

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 <u>collocamento.obbligatorio@provincia.lecco.it</u> Pec <u>collocamento.obbligatorio@pec.it</u>

RICHIESTE L.68/99 DA PARTE DEI DATORI DI LAVORO

MANUALE GESTIONE SISTEMA INFORMATIVO SINTESI MODULO COB





Accesso al Modulo COB

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

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 1997

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 Ex	olorer									- 8	X
[L68] Richiesta di nullaosta : Azienda								Salva	Chiudi	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 informazion	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni agg	iuntive C	lausole	Allegati				
Denominazione *	Prova LC new cerca[Alt - r]										
Ragione sociale											
Natura giuridica	Società per azion	i		~							
Codice fiscale	PRVPRV67B01A0	We80									
Partita IVA	PRVPRV67B01A0	We80									
Codice INAIL	1110000011			~							
Per aggiungere un codice inail clicca su cerca	cerca										
Codice ATECO	01.11.10 - Coltiva	izione di cereali	i (escluso il ris	s 🗸							
Per aggiungere un codice Ateco clicca su cerca	cerca										
Sede Legale											
Indirizzo	via lecco 2										
Comune	CIVATE										
CAP	23977										
Provincia	LC										
Telefono	034122222										
Fax	034133333										
Email	sintesi.registrazio	ne@provincia.le	ecco.it								
Numero dipendenti											
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)											
Sede Operativa											
Indirizzo	via dei mercanti										
Comune	LECCO cerca[Alt - o]										
САР	23900										
Provincia	LC										
Telefono	111111										
Fax	22222										
Email	aa@ff.it										
Ditta Artigiana											
Ditta Agricola											
Legale rappresentante o delegato											
Nominativo											
Data nascita											
Luogo nascita											
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni agg	iuntive C	lausole	Allegati				~
	Contraction of the local division of the loc	and the second			and a second	100000000000000000000000000000000000000	and the second			_	1



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 - Interne	t Explorer										. 8	×
[L68] Richiesta di nullaosta : Lavoratore								Salva	Chiudi	INDIETRO AVA	ANTI	
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni ago	jiuntive	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 informazio	ni.											
Codice fiscale lavoratore *												
Picerca i dati di un lavoratore in hace al suo codice fiscale	Cerca [Alt - c]	1										
Cognome *												
Nome *												
Numero del libro matricola												
Sesso *												
Data nascita *												
Comune nascita *												
	cerca[Alt - n]											
Per i comuni non italiani, inserire la nazione ai posto dei com	une nella finestra	di ricerca.										
Provincia nascita												
Comune residenza *	cerca[Alt - r]											
Provincia residenza *												
CAP *												
Tuditing antidana *												
Domicilio												
Comune domicilio												
Device sta	cerca[Alt - d]											
Provincia												
C.A.P.												
Indirizzo domicilio												
Cittadinanza												
Cittadinanza *				~								
Tipo di autorizzazione				\sim								
(obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea o neo con	munitari)											
Data richiesta permesso di												
Indicare solo in caso di rinnovo												
Data scadenza permesso di												
soggiorno												
Indicare la data di permesso di soggiorno, anche se gia scadi Motivo del permesso di	100											
soggiorno	1			~								
Indicare il motivo di permesso di soggiorno, anche se già sca	duto											
Num. nullaosta al lavoro												
In caso di nuovi ingressi	-											
												4
Tetruziono												



La pagina successiva "contratto" deve essere compilata tenendo presente che i campi con l'asterisco sono obbligatori <u>e che se la tipologia di orario è part-time è necessario indicare anche il numero di ore</u>.

🜔 Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Contratto - Internet	Explorer								_ 8	×
[L68] Richiesta di nullaosta : Contratto							Salva	Chiudi		
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati				1
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 informazio Dati Inps	ini.	_	_		_					
Posizione Inns Azienda			_					_		
Per aggiungere la posizione Inps tornare al primo step ed ins	erire i dati relativ	/i alla sede op	erativa							
Posizione Inps Lavoratore										
Per aggiungere o modificare la posizione Inps andare nell'an	agrafica del lavor	atore								
Contratto										
Contratto applicato (CCNL)				~						
Per aggiungere un CCNL clicca										
su cerca	cerca									
Qualifica		-								
E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso u	cerca[Alt - q	1								
Mansione										
Livello inguadramento										
Tinalagia di manasta *										
	-									
Tipologia di orario *				V						
Data inizio rapporto *										
Data fine contratto	Numero di mesir	Calc	ola la data (di fine						
(Obbligatorio in caso di rapporto di lavoro a tempo determini	ato)									
Numero ore contratto										
Numero ore settimanali										
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati				
	Entertained and a second second									
							Salva	Chiudi		
										~

5



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 aggiunti	ive - Internet Expl	orer							_ 8	×
[L68] Richiesta di nullaosta : Informazioni aggiuntive							Salva	Chiudi		
I campi con l'esterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaioni campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni. Dati richitesta	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati			_	
Note				^ ~						
Impresa di provenienza										I
Denominazione	cerca[Alt - p]									
Ragione sociale										
Partita Iva										
Impresa utilizzatrice	_									I
Impresa utilizzatrice visibile	~									
Denominazione	cerca[Alt - u]									
Ragione sociale										
Partita IVA	Svuota i dati dell'	'Impresa Utili:	zatrice							
Nullaosta										
Provincia del precedente nullaosta				~						
Qualifica nel precedente rapporto di lavoro	cerca[Alt - q]									
E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso una	popup									
Invalidità										1
Percentuale di invalidità	Recupera dati									
(omettere il simbolo di percentuale - %)										
Categoria di appartenenza *				~						
Percentuale visibile *										
Convenzione										1
In convenzione *										
Data inizio										
Data fine										
Numero protocollo	Recupera dati									
Data protocollo										
Convenzione richiesta			~							
Ragione sociale Committente										~
Builthe Ton Committee to		1								_



Nella pagina "Clausole" devono essere indicate le dichiarazioni di responsabilità dell'azienda.

🖉 Wizard :: [L68] Richiesta di nullaost	ta - Clausole	- Internet Ex	plorer						_ _	×
[L68] Richiesta di nullaosta : Cla	usole						Salva	Chiudi		
I campi con l'asterisco sono obbligatori. I campi con il bordo rosso non sono modificabili. Se non appaiono campi significa che non occorre	Azienda e inserire ulterio	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati				
Dichiarazioni di responsabilità										
Il sottoscritto sotto la propria re	esponsabili	ità civile e p	enale (art.	495 e 496 C.P.) dichiar	a:					
Licenziamenti nei 12 mesi precedenti										
(nei 12 mesi precedenti vi sono stati d	dipendenti del	lle stesse man	sioni licenziat	ti <mark>p</mark> er riduzione del personal	e ovvero iscr	itti nelle liste di mobilit	à)			
Indicare i nominativi e le mansioni				< >						
(obbligatorio in caso ci siano stati licer	nziamenti)									
E' stato rispettato il diritto di precedenza										
(art.5 comma 3 della Legge 863/84 -	lavoratori par	t-time che svo	olgono <mark>la</mark> stes	ssa mansione dell'assumend	o, disponibili	al full-time)				
Di essere in possesso della compensazione territoriale										
Rilasciata da										
Data autorizzazione										
Numero protocollo										
La richiesta è nominativa poichè tr	attasi:									
	С) Azienda non so	oggetta agli ob	bblighi della Legge nr.68/99						
	C) Disabile in sov	rannumero ris	petto agli obblighi della Legge	nr.68/99					
	C) Di azienda che	occupa da 15	i a 35 dipendenti						
	C) Del 50% delle	assunzioni pre	eviste ner le aziende da 36 a 50) dipendenti					
	C) Del 60% delle	assunzioni pre	eviste per le aziende con niù di	50 dipendent	13				
	C) Di seise de she	assurizioni pre	evisce per le aziende con più di	oo dipendent					
		Di azienda crie	usultuisce ui	convenzione						
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati				
							Salva	Chiudi		
										~

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 altro 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 Exp	lorer							- 8	×
[L68] Richiesta di computo : Azienda							Salva Chiu		~
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 informazior	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiu	ntive Clauso	ole Allegati			
Denominazione *	Prova LC new cerca[Alt - r]								
Ragione sociale									
Natura giuridica	Società per azion	i		~					
Codice fiscale	PRVPRV67B01A0	We80							
Partita IVA	PRVPRV67B01A0	We80							
Codice INAIL	1110000011			~					
Per aggiungere un codice inail clicca su cerca	cerca								
Codice ATECO	01.11.10 - Coltiva	izione di cereali	i (escluso il ris	s 🗸					
Per aggiungere un codice Ateco clicca su cerca	cerca								
Sede Legale									
Indirizzo	via lecco 2								
Comune	CIVATE								
CAP	23977								
Provincia	LC								
Telefono	034122222								
Fax	034133333								
Email	sintesi.registrazio	ne@provincia.le	ecco.it						
Numero dipendenti									
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)									
Sede Operativa									
Indirizzo	via dei mercanti								
Comune	LECCO cerca[Alt - o]								
САР	23900								
Provincia	LC								
Telefono	111111								
Fax	22222								
Email	aa@ff.it			4					
Ditta Artigiana									
Ditta Agricola									
Legale rappresentante o delegato									
Nominativo									
Data nascita									
Luogo nascita									
	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni acciu	ntive Clause	ole Allegati			~
	ristering a			and aggin	ciduso				1



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										_ 8	×
[L68] Richiesta di computo : Lavoratore									Salva	Chiudi		
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 informazion	Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiu	ntive	Clausole	Allegati					
Codice fiscale lavoratore *	cerca [Alt - c	:]										
Ricerca i dati di un lavoratore in base al suo codice fiscale												
Cognome *				1								
Nome *												
Numero del libro matricola												
Sesso *	v											
Data nascita *												
Comune nascita *	cerca[Alt - n]	1										
Per i comuni non italiani, inserire la nazione al posto del comu	ine n <mark>ella f</mark> inestra	a di ricerca.										
Provincia nascita *												
Comune residenza *	cerca[Alt - r]	1										
Provincia residenza *												
C.A.P. *												
Indirizzo residenza *												
Domicilio												
Comune domicilio	cerca[Alt - d	1										
Provincia												
C.A.P.												
Indirizzo domicilio												
Cittadinanza												
Cittadinanza *				~								
Tipo di autorizzazione				~								
(obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea o neo con	nunitari)											
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 scadu	to											
Motivo del permesso di soggiorno				\checkmark								
Indicare il motivo di permesso di soggiorno, anche se già scat	luto											
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 - II	nternet Explorer				×
[L68] Richiesta di com	puto : Contr	atto		Sa	alva <mark>Chiudi</mark>		~
Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati		1
I campi con l'asterisco sono obbli; I campi con il bordo rosso non so Se non appaiono campi significa c	gatori. no modificabili. :he non occorre ir	nserire ulteriori	informazioni.				
Data inizio rapporto *							
	Recup	oera dati					
(Tramite il 'Recupera dati' contratto)	è possibile re	cuperare i se	guenti dati del lavoratore: d	ata inizio rap	oporto, numer	ro ore	
Numero ore contratto							
Numero ore settimanali							
Azienda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati		
				Sa	alva Chiudi		
							V
							1

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.

EWizard :: [L68] Richiesta di computo - Info	ormazi	oni aggiuntive	e - Internet I	Explorer						l ×
[L68] Richiesta di computo : Informa	zioni	aggiuntive					Salva	Chiudi],
Azie	enda	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 inser	ire ulter	riori informazioni.								
Dati richiesta			-							
Note										
				\sim						
Convenzione										
In convenzione *		✓								
Data Inizio										
Numero protocollo	Pa	cupara dati								
Data protocollo	Re	cupera uati								
Convenzione richiesta										
Codice Ficcale										
Codice Fiscale	ce	rca[Alt - p]								
Cooperativa che effettua l'assunzione Ragione cociale										
Obbligatorio in caso di convenzione art.14										
Invalidità										
Catagoria di appartenenza *				~						
Categoria di appartenenza *	Re	cupera dati								
Azie	enda	Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati				
							C -1	el curto	<u> </u>	-
							Salva	Chiudi	INDIETRO AVANTI	ľ



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

Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Clausole - Internet Explorer													
[L68] Richiesta di computo : Clausole		Salva Chiudi Indietro Avanti											
Aziend 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	Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati ulteriori informazioni.												
Disabile rientrante nella fattispecie:													
	 Divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro Divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro per infortunio sul lavoro o malattia professionale 												
	\bigcirc Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio												
	🔿 Contratto di inserimento												
Tipologia di computo *	🔿 Contratto di apprendistato												
	🔿 Disoccupato di lunga durata												
	O Cessione di contratto - Ramo d'azienda (art.2112 cod.civile)												
	O Computo in convenzione art.14												
	O Somministrazione di lavoratori disabili per missioni di durata non inferiore a dodici mesi												
	O Altro												
Specificare	$\hat{}$												
Per le aziende con un numero di lavorato	i computabili da 15 a 35												
	O Lavoratore assunto anteriormente al 18/01/2000												
	O Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio												
Persona di riferimento													
Nominativo													
Telefono													
Aziend	a Lavoratore Contratto Informazioni aggiuntive Clausole Allegati												
		Salva Chiudi INDIETRO 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.

🥭 Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Alle	g <mark>ati - Internet</mark> Ex	cplorer						×
[L68] Richiesta di computo : Allegati						Salva	Chiudi	
Azien	a 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 inser	re ulteriori informaz	ioni.						
Elenco File Allegati								
	Allega Docun	nento						
Allegati								
Azien	a Lavoratore	Contratto	Informazioni aggiuntive	Clausole	Allegati			
						Salva	Chiudi	~

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