



Provincia di Lecco



**Direzione Organizzativa VI –
Lavoro e Centri per l'Impiego**
Servizio Centri per l'impiego e servizi al lavoro
Piazza Stazione, 4 / Corso Matteotti, 3
Telefono 0341 295532-533
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



Piazza Stazione, 4 - 23900 Lecco, Italia, telefono 0341 295111 Sito internet www.provincia.lecco.it
Facebook www.facebook.com/provinciadilecco - Instagram www.instagram.com/provinciadilecco
Partita Iva 02193970130 - Codice fiscale 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 * Prova LC new
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica Società per azioni

Codice fiscale PRVPRV67B01A089W

Partita IVA PRVPRV67B01A089W

Codice INAIL 1110000011

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

Codice ATECO 01.11.10 - Coltivazione di cereali (escluso il ris)

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

Sede Legale

Indirizzo via lecco 2

Comune CIVATE
cerca...[Alt - l]

CAP 23977

Provincia LC

Telefono 034122222

Fax 034133333

Email sintesi.registrazione@provincia.lecco.it

Numero dipendenti

alla data odierna (riferito al territorio nazionale)

Sede Operativa

Indirizzo via dei mercanti

Comune LECCO
cerca...[Alt - o]

CAP 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 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 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.

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

Terminazione



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...[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 Salva Chiudi

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

Svuota i dati dell'Impresa Utilizzatrice...

Nullaosta

Provincia del precedente nullaosta

Qualifica nel precedente rapporto di lavoro

E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso una popup

Invalidità

Percentuale di invalidità
Recupera dati...

(omettere il simbolo di percentuale - %)

Categoria di appartenenza *

Percentuale visibile *

Convenzione

In convenzione *

Data inizio

Data fine

Numero protocollo

Data protocollo

Recupera dati...

Convenzione richiesta

Ragione sociale Committente

Recupera dati...



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 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 * Prova LC new
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica Società per azioni

Codice fiscale PRVPRV67B01A089W

Partita IVA PRVPRV67B01A089W

Codice INAIL 111000011

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

Codice ATECO 01.11.10 - Coltivazione di cereali (escluso il ris)

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

Sede Legale

Indirizzo via lecco 2

Comune CIVATE
cerca...[Alt - l]

CAP 23977

Provincia LC

Telefono 034122222

Fax 034133333

Email sintesi.registrazione@provincia.lecco.it

Numero dipendenti

alla data odierna (riferito al territorio nazionale)

Sede Operativa

Indirizzo via dei mercanti

Comune LECCO
cerca...[Alt - o]

CAP 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 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 Salva Chiudi

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



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.

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard :: [L68] Richiesta di computo - Contratto - Internet Explorer". The main content area is titled "[L68] Richiesta di computo : Contratto". At the top right, there are buttons for "Salva" and "Chiudi", along with "INDIETRO" and "AVANTI" navigation arrows. Below the title, there are several tabs: "Azienda", "Lavoratore", "Contratto" (which is highlighted), "Informazioni aggiuntive", "Clausole", and "Allegati".

Instructions for the user are provided: "I campi con l'asterisco sono obbligatori.", "I campi con il bordo rosso non sono modificabili.", and "Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.".

The form contains the following fields and elements:

- Data inizio rapporto ***: A text input field with a red border.
- Recupera dati...**: A button located below the first field.
- Numero ore contratto**: A text input field with a red border.
- Numero ore settimanali**: A text input field.

At the bottom of the form, there are the same navigation tabs as at the top, and "Salva" and "Chiudi" buttons with "INDIETRO" and "AVANTI" arrows.

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** **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

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** **Contratto** **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.



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

[L68] Richiesta di computo : Clausole 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.

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
- 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
- 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
- Altro

Specificare

Per le aziende con un numero di lavoratori computabili da 15 a 35

- Lavoratore assunto anteriormente al 18/01/2000
- Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio

Persona di riferimento

Nominativo

Telefono

Azienda **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 - Allegati - Internet Explorer

[L68] Richiesta di computo : Allegati Salva Chiudi INDIETRO

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.

Elenco File Allegati

[Allega Documento](#)

Allegati

Azienda **Lavoratore** Contratto Informazioni aggiuntive Clausole **Allegati**

Salva Chiudi INDIETRO

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

Rilascio e ricevuta

Quando il documento sarà pronto l'azienda troverà 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.