

Manuale sistema telematico di richiesta accesso agli atti della Provincia di Como

1. Fase di registrazione

In caso foste già in possesso delle credenziali per l'accesso al servizio, saltare questo punto e andare direttamente al paragrafo 2 "Accesso al servizio"

Nell'eventualità che foste sprovvisti delle credenziali per l'accesso al servizio, è possibile registrarsi al sito del portale lavoro della Provincia di Como raggiungibile all'indirizzo: <https://lavoro.provincia.como.it>

Cliccare sul link "Area Operatori" e quindi sul link a destra "Non sei ancora registrato? Vai alla registrazione" (fig.1)



Figura 1

Si aprirà la finestra con i vari profili di registrazione, individuare il profilo denominato "REGISTRAZIONE AVVOCATI ED ENTI AUTORIZZATI PER ACCESSO AGLI ATTI" e cliccare sul bottone "Registrazione" (figura 2)

The image shows a screenshot of a web application interface. At the top, there is an orange header bar with the text "REGISTRAZIONE AZIENDE E ALTRI DATORI DI LAVORO". Below this, there is a paragraph of text explaining the registration process for employers. This is followed by a red heading "Attenzione:" and another paragraph. Then, another red heading "Lavoro domestico:" is shown with a paragraph. At the bottom of the text area, there is a button labeled "Registrazione". A red arrow labeled "1" points down to a blue horizontal bar containing the text "REGISTRAZIONE AVVOCATI ED ENTI AUTORIZZATI PER ACCESSO AGLI ATTI". Below this bar, there is another paragraph of text. At the bottom of the page, there is a dark green header bar with the text "REGISTRAZIONE INTERMEDIARI AUTORIZZATI E AGENZIE PER IL LAVORO". A red arrow labeled "2" points to a button labeled "Registrazione" located below the second paragraph.

REGISTRAZIONE AZIENDE E ALTRI DATORI DI LAVORO

Questa registrazione consente ai datori di lavoro di inviare all'applicativo COB le comunicazioni obbligatorie di variazione nei rapporti di lavoro e del prospetto informativo disabili.

La procedura di registrazione prevede l'invio delle credenziali di accesso al sistema all'indirizzo e-mail del referente indicato nel modulo di registrazione.

Attenzione:
Le credenziali di accesso al sistema sono personali del referente aziendale e non delle singole aziende. Pertanto se il soggetto è referente di più aziende, lo stesso avrà unica username e password e più aziende associate al proprio profilo.

Lavoro domestico:
I datori di lavoro domestico, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.2/2009 all'art.16 bis c.11, sono tenuti a rivolgersi all'INPS per l'inoltro delle comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga dei rapporti di lavoro di colf e badanti. Leggi la [Nota circolare del 16/02/09](#).
Per maggiori chiarimenti consultare il sito [INPS](#)

Registrazione

REGISTRAZIONE AVVOCATI ED ENTI AUTORIZZATI PER ACCESSO AGLI ATTI

Attraverso questa registrazione sarà possibile, per gli iscritti all'ordine degli avvocati e per tutti coloro che, avendo una motivazione valida, volessero conoscere la situazione lavorativa di una persona, fare la richiesta telematicamente sul portale del settore Lavoro della Provincia di Como

Registrazione

REGISTRAZIONE INTERMEDIARI AUTORIZZATI E AGENZIE PER IL LAVORO

Figura 2

Compilare le varie schermate proposte, prestando attenzione ai campi obbligatori.

I campi dove è disponibile il pulsante "Cerca" vanno compilati tramite quel pulsante.

ATTENZIONE! Giunti alla schermata "DATI PERSONA", si precisa che la mail inserita in fase di caricamento dei dati della persona è quella su cui riceverete le credenziali e le mail di avviso del sistema che comunica l'effettiva evasione della richiesta di accesso agli atti. (figura 3)

REGISTRAZIONE AZIENDA > DATI PERSONA 1

I dati si riferiscono al referente dell'Azienda/Ente/Istituto Scolastico.

*(I campi contrassegnati da * sono obbligatori)*

Username*:

(non usare spazi e caratteri diversi da Lettere o numeri)
Lo username e' il dato che consente l'accesso ai servizi di Sintesi. Una volta immesso non e' possibile modificarlo. Si raccomanda di memorizzare il dato e utilizzarlo ogni qualvolta si desidera accedere ai servizi Sintesi.

Cognome*:

Nome*:

Data di Nasda*:

Comune di Nascita o Stato Estero* :
Inserire almeno tre caratteri per inoltrare la richiesta e diacare su "CERCA"

Codice Fiscale*:

Indirizzo di Residenza*:

Comune di Residenza*:
Inserire almeno tre caratteri per inoltrare la richiesta e diacare su "CERCA"

Provincia di Residenza*:

C.A.P. di Residenza*:

Sesso*: M F

E-Mail*: 2
ATTENZIONE: L'indirizzo e-mail verra' utilizzato per l'invio delle credenziali di accesso ai servizi.

Telefono:

Cellulare:

Professione/Ruolo:

Figura 3

Giunti nella sezione di scelta del servizio per il quale si chiede la registrazione, mettere la spunta **solo** sul modulo "RAA" (fig.4)

ATTENZIONE! Non verranno evase richieste di registrazione con scelte che riguardano anche altri moduli, il sistema pone in una speciale tabella solo le richieste dove è presente una scelta sola e questa deve essere sul modulo "RAA"

REGISTRAZIONE > INDICARE PER QUALI SERVIZI SI RICHIEDE LA REGISTRAZIONE

COB

Il modulo "Aziende e Comunicazioni Obbligatorie" implementa tutte le componenti amministrative a cui i Centri per l'Impiego devono ottemperare nei confronti delle aziende. L'obiettivo è quello di realizzare un sito, dedicato alle aziende, in cui oltre alle necessarie sezioni informative, sia gestita l'anagrafe delle aziende e l'archivio delle comunicazioni obbligatorie che i datori di lavoro sono tenuti ad effettuare a seguito di ogni assunzione, cessazione, proroga o trasformazione di rapporto di lavoro.

IDO

Il modulo "Incontro Domanda Offerta" dà concreta attuazione al servizio nazionale di "Borsa continua nazionale del lavoro" sia per quanto riguarda l'obbligo da parte delle strutture pubbliche o accreditate, di conferire i dati dei lavoratori e delle imprese e sia per quanto riguarda la facoltà concessa a lavoratori ed imprese di tutto il territorio nazionale di poter direttamente inserire nuove candidature o richieste di personale senza dover necessariamente rivolgersi ad alcun intermediario.

GSS

Modulo riservato al personale della scuola

RAA

Attraverso questa registrazione sarà possibile, per gli iscritti all'ordine degli avvocati e per tutti coloro che, avendo una motivazione valida, volessero conoscere la situazione lavorativa di una persona, fare la richiesta telematicamente sul portale del settore Lavoro della Provincia di Como

<< Indietro

Avanti >>

Figura 4

Procedere quindi con l'invio della richiesta di credenziali, il sistema rilascia un messaggio di cortesia che annuncia l'invio delle credenziali via mail all'indirizzo della persona di riferimento inserita in fase di registrazione.

ATTENZIONE! Per completare la fase di registrazione e, quindi, poter ricevere le credenziali è necessario inviare una PEC all'indirizzo mail portalelavoro@pec.provincia.como.it.

Nell'oggetto della pec inserire "Richiesta credenziali per accesso atti settore lavoro Provincia di Como", nel testo della pec inserire **OBBLIGATORIAMENTE** il codice fiscale della persona usato in fase di registrazione nella sezione "DATI PERSONA".

ATTENZIONE! Per coloro che sono già in possesso delle credenziali di SINTESI e intendono utilizzare la funzionalità di richiesta di accesso agli atti, è necessario, prima di procedere con la richiesta di nuova registrazione, accedere con le credenziali già in loro possesso e quindi, dall'area personale, cliccare su "Richiedi un nuovo profilo di Registrazione". Anche in questo caso, per completare la registrazione, inviare una pec come descritto nel punto precedente (fig.5)

COB **PRC**

atursi - Azienda di test (aziende)

Em ail :

Dati Login

Benvenuto - Azienda di test (Aziende)

Modifica password

Richiedi un nuovo profilo di registrazione



Associa Login a smart card

logout

Ricerca Profili

Si tratta di un servizio gratuito che consiste nell'interrogazione della banca dati provinciale. All'interno di questa sezione e' possibile visualizzare alcuni dei profili professionali registrati e disponibili nel data base di sintesi.

Aziende e Comunicazioni Obbligatorie

Il modulo "Aziende e Comunicazioni Obbligatorie" implementa tutte le componenti amministrative a cui i Centri per l'Impiego devono ottemperare nei confronti delle aziende. L'obiettivo e' quello di realizzare un sito, dedicato alle aziende, in cui oltre alle necessarie sezioni informative, sia gestita l'anagrafe delle aziende e l'archivio delle comunicazioni obbligatorie che i datori di lavoro sono tenuti ad effettuare a seguito di ogni assunzione, cessazione, proroga o trasformazione di rapporto di lavoro.

Figura 5

2. Richiesta di Accesso agli atti, accesso al servizio

Accedere al portale <http://lavoro.provincia.como.it>, andare alla sezione Aziende e cliccare sulla destra sul link "Accedi all'area personale" (fig.6)



Figura 6

Inserire le credenziali e cliccare sul bottone invio (fig.7)

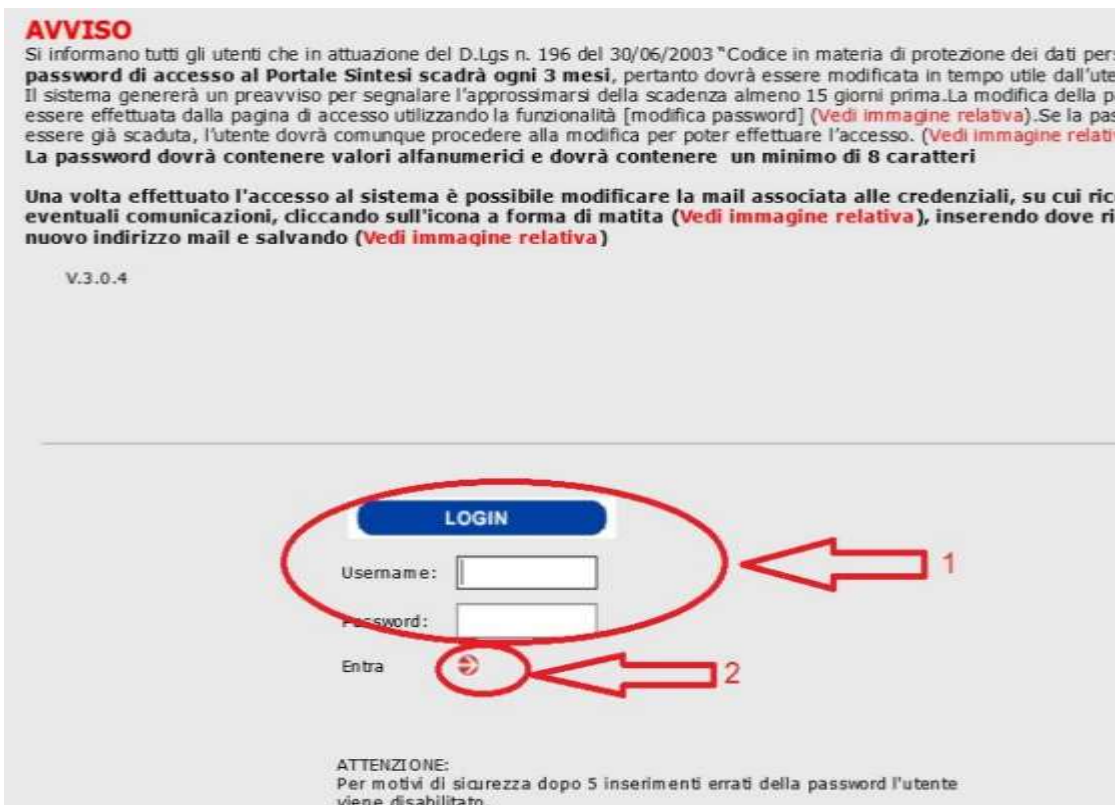


Figura 7

Nell'area riservata appare il link all'applicativo per le richieste di accesso agli atti (RAA), è possibile richiamare l'applicativo indipendentemente da entrambe le icone di colore azzurro (fig.8)

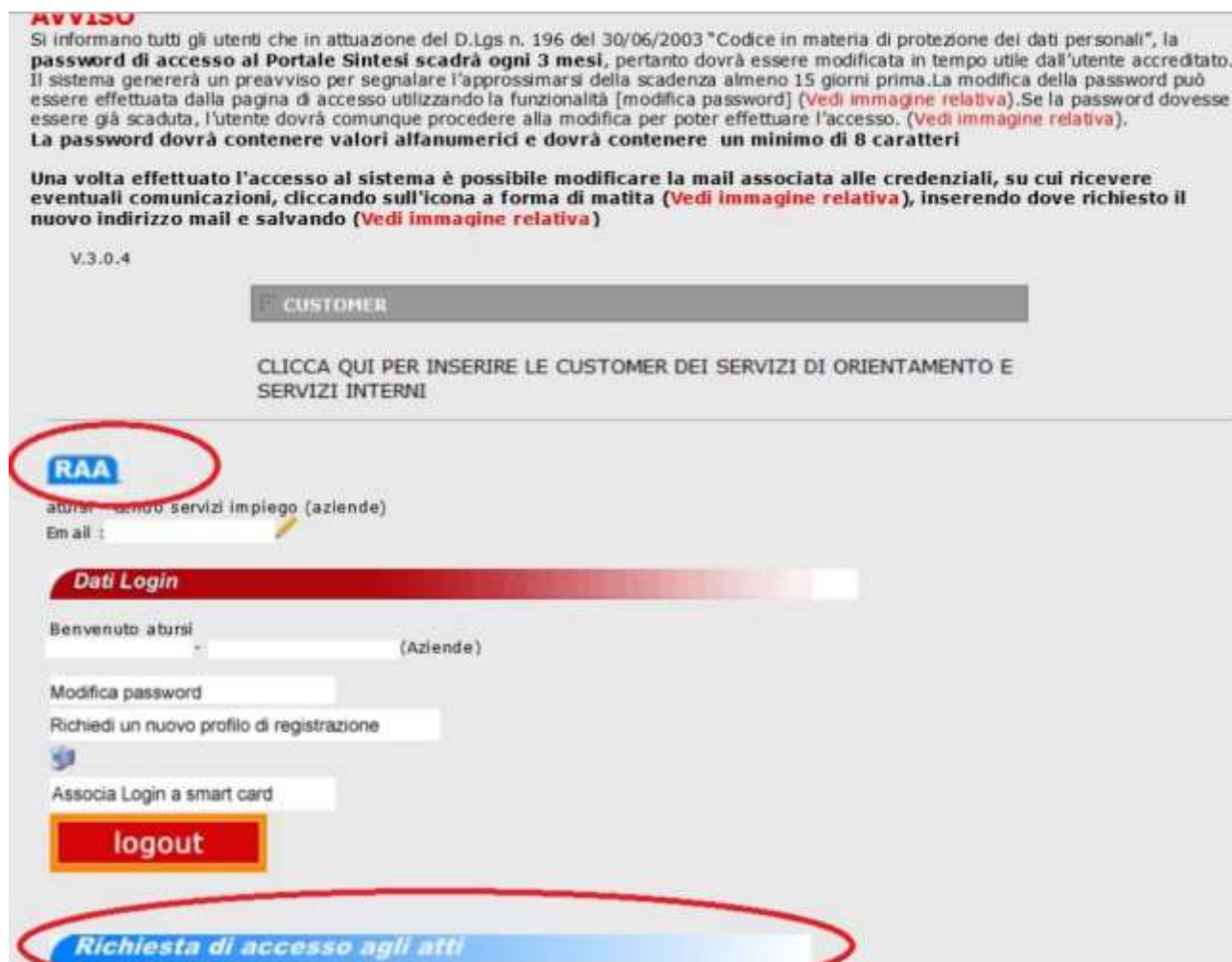


Figura 8

Cliccando su uno dei due bottoni di figura 8 si aprirà la pagina dell'elenco delle richieste di accesso agli atti già inviate, cliccando sul bottone "Nuova richiesta" è possibile inserire la richiesta (fig.9)



Figura 9

Nella pagina di richiesta è necessario compilare i campi obbligatori (segnalati da un asterisco) ed inserire allegati e codice fiscale dei lavoratori di cui si vuole conoscere la situazione lavorativa (fig.10)

Provincia di
Como

Richiesta accesso agli atti

Richiesta di accesso agli atti da parte di
ANTONIO TURSI

Stato della richiesta: BOZZA
Data Richiesta: 25/05/2016
Num protocollo:
Data Protocollo:
Ragione sociale richiedente:
Tipologia richiesta:
Ragione sociale mandante:
Codice Fiscale Mandante:
Motivazione:
Allegati:

Elenco Allegati

Nome	Descrizione	Stato	Elimina
legazione 01 marzo 2016		Bozza	Elimina

Codici Fiscali Lavoratori di cui si richiedono informazioni

Elenco codici Fiscali

Codice Fiscale	Descrizione	Stato	Elimina
AAABBBBCCDD		Bozza	Elimina

Salva in bozza Invia e protocolla Annulla

Attenzione, annullando la comunicazione tutte le modifiche andranno perse

Figura 10

ATTENZIONE! Al momento dell’inserimento del/i codice/i fiscale/i dei lavoratori il sistema verifica la presenza in banca dati, se non presente avvisa l’utente che non ci sono informazioni sul lavoratore inserito.

Una volta completata la richiesta è possibile salvarla in bozza per riprenderla in un secondo momento oppure inviarla immediatamente cliccando sul bottone “Invia e protocolla”.

ATTENZIONE! Una volta inviata, la richiesta non è più modificabile. Il sistema invia in automatico una mail al funzionario della Provincia addetto alla gestione delle pratiche per avvisarlo di una nuova richiesta in arrivo.

Una volta evasa la richiesta il sistema invia, alla mail dell’utente che ha inserito la richiesta, un messaggio avvisandolo che è possibile visualizzare la situazione lavorativa dei lavoratori inseriti nella richiesta di accesso agli atti con protocollo numero.....

L’utente dovrà accedere nuovamente all’applicativo e dall’elenco richieste cliccare su “Dettaglio” individuando la richiesta evasa per numero di protocollo.

Nel dettaglio della richiesta potrà visualizzare il dato relativo alla situazione dei lavoratori e, in apposito campo note, la risposta della Provincia nel caso il funzionario che ha evaso la richiesta debba comunicare qualcosa. (fig.11)

Provincia di Como Stampa

Richiesta accesso agli atti

Richiesta di accesso agli atti da parte di
ANTONIO TURSI

Stato della richiesta: **NOVA**
Data Richiesta: 20/02/2016
Num protocollo: 0111
Data Protocollo: 20/02/2016

Ragione sociale richiedente:
Tipologia richiesta: **Sede/ufficio agenzie**
Ragione sociale mandante:
Codice Fiscale Mandante:
Motivazione:

Allegati:

Elenco Allegati

Allegato	
Regione Lombardia 21 ottobre 2015	Scarica

Codici Fiscali Lavoratori di cui si richiede informazioni

Elenco codici Fiscali

Codice Fiscale	Situazione	Situazione Lavorativa
XXXXXXXXXXXXXXX	444-200	Lavora <small>nessun rapporto di lavoro in corso alla data di ricerca</small>

Risposta provincia