

Registrazione e accesso al sistema

Per accedere, il datore di lavoro o il delegato deve collegarsi al sito <https://sintesi.provincia.como.it/sintesi/home.aspx>

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



Nel caso in cui il datore di lavoro non sia in possesso del ruolo indicato dovrà contattare il Servizio Collocamento Disabili (vedi home page per contatti) per ottenere il profilo corretto. Verificare con il proprio consulente per il lavoro o commercialista, oppure selezionare “REGISTRAZIONE AZIENDE E ALTRI DATORI DI LAVORO”



Per il **recupero delle credenziali smarrite**, scaricare il modello dalla home page di registrazione e inviarlo via mail ad assistenzaportale@provincia.como.it, unitamente a una fotocopia di un documento d'identità del referente per la Società.

Una volta entrati nel proprio profilo si apre una nuova pagina. A sinistra di questa c'è il menù a cartelle ove l'azienda cliccando su **Legge 68/99** può accedere e cliccare

“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 nulla osta" 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

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Numero dipendenti

alla data odierna (riferito al territorio nazionale)

Sede Operativa

Indirizzo

Comune

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

Per le agenzie di lavoro di indicare l'azienda di somministrazione nel campo "informazioni aggiuntive". Vedi sotto

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

Istruzione

Titolo di studio *

cerca... [Alt - t]

Ultima qualificazione conseguita

È obbligatorio inserire il titolo di studio

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 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:

(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.

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard - [L68] Richiesta di nullaosta - Informazioni aggiuntive - Internet Explorer". The page contains a wizard interface with several sections:

- Header:** Includes navigation tabs: "Azienda", "Lavoratore", "Contratto", "Informazioni aggiuntive" (active), "Clausole", and "Allegati". Buttons for "Salva", "Chiudi", "INDIETRO", and "AVANTI" are also present.
- Instructions:** A small text block stating: "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:** A section with a "Note" label and a large empty text area.
- Impresa di provenienza:** Fields for "Denominazione" (with a search button "cerca...[Alt - p]"), "Ragione sociale", and "Partita Iva".
- Impresa utilizzatrice:** Fields for "Impresa utilizzatrice visibile" (dropdown), "Denominazione" (with a search button "cerca...[Alt - u]"), "Ragione sociale", and "Partita IVA". A link "Svuota i dati dell'Impresa Utilizzatrice..." is also present.
- Nullaosta:** Fields for "Provincia del precedente nullaosta" (dropdown), "Qualifica nel precedente rapporto di lavoro" (with a search button "cerca...[Alt - q]"), and a note: "E' possibile selezionare la qualifica professionale attraverso una popup".
- Invalidità:** Fields for "Percentuale di invalidità" (with a "Recupera dati..." button), "Categoria di appartenenza *" (dropdown), and "Percentuale visibile *" (dropdown). A note "(omettere il simbolo di percentuale - %)" is present.
- Convenzione:** Fields for "In convenzione *" (dropdown), "Data inizio", "Data fine", "Numero protocollo" (with a "Recupera dati..." button), "Data protocollo", "Convenzione richiesta" (dropdown), and "Ragione sociale Committente".

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

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard :: [L68] Richiesta di nullaosta - Clausole - Internet Explorer". The page title is "[L68] Richiesta di nullaosta : Clausole". The navigation menu includes "Azienda", "Lavoratore", "Contratto", "Informazioni aggiuntive", "Clausole", and "Allegati". The "Clausole" tab is active.

Instructions at the top: "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."

Dichiarazioni di responsabilità

Il sottoscritto sotto la propria responsabilità civile e penale (art.495 e 496 C.P.) dichiara:

Licenziamenti nei 12 mesi precedenti
(nei 12 mesi precedenti vi sono stati dipendenti delle stesse mansioni licenziati per riduzione del personale ovvero iscritti nelle liste di mobilità)

Indicare i nominativi e le mansioni
(obbligatorio in caso ci siano stati licenziamenti)

E' stato rispettato il diritto di precedenza
(art.5 comma 3 della Legge 863/84 - lavoratori part-time che svolgono la stessa mansione dell'assumendo, disponibili al full-time)

Di essere in possesso della compensazione territoriale

Rilasciata da

Data autorizzazione

Numero protocollo

La richiesta è nominativa poiché trattasi:

- Azienda non soggetta agli obblighi della Legge nr.68/99
- Disabile in sovrannumero rispetto agli obblighi della Legge nr.68/99
- Di azienda che occupa da 15 a 35 dipendenti
- Del 50% delle assunzioni previste per le aziende da 36 a 50 dipendenti
- Del 60% delle assunzioni previste per le aziende con più di 50 dipendenti
- Di azienda che usufruisce di convenzione

The bottom navigation menu is the same as the top one. The "Salva" button is highlighted in red, and "Chiudi" is also in red. There are "INDIETRO" and "AVANTI" buttons with arrows.

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