



Città Metropolitana di Milano

SINTESI

Istruzioni operative per la compilazione online della richiesta di
convenzione ex art 14 D. lgs 276/03

REGISTRAZIONE

Per effettuare qualsiasi richiesta on - line sul sito della Città Metropolitana di Milano è necessario essere in possesso delle credenziali di accesso all'applicativo COB che possono essere richieste al seguente indirizzo web <http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi>

Selezionando la voce **NUOVA REGISTRAZIONE**

Login SINTESI

V.3.0.2

LOGIN

Username:

Password:

Entra 

ATTENZIONE:
Per motivi di sicurezza dopo 5 inserimenti errati della password l'utente viene disabilitato.

[Non ricordi la password?](#)
[Nuova Registrazione](#)
[Accesso con Smart Card](#)

GLI UTENTI ACCREDITATI AL SERVIZIO COB PER L'INVIO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE POTRANNO UTILIZZARE LE STESSE CHIAVI DI ACCESSO.

Una volta inserite le credenziali, si ha accesso all'area personale.
Per la compilazione on - line di qualsiasi richiesta è necessario accedere all'applicativo delle comunicazioni obbligatorie selezionando appositamente il tasto **COB** o la barra **Aziende e comunicazioni obbligatorie**

V.3.0.2

COB

anzelmo - PROVA MILANO (aziende)
Email: null@null.it

Dati Login

Benvenuto anzelmo
anzelmo di prova - PROVA MILANO (Aziende)

Modifica password

Richiedi un nuovo profilo di registrazione



Associa Login a smart card

logout

Aziende e Comunicazioni Obbligatorie

Il modulo "Aziende e Comunicazioni Obbligatorie" implementa tutte le componenti amministrative dei Centri per l'Impiego, con l'obiettivo di 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.

INSERIMENTO della PROPOSTA DI CONVENZIONE

Selezionare nel menù navigatore (parte sinistra della maschera) **Legge 68/99** e quindi la funzione **Nuova** per inserire la richiesta .

»» Elenco Richieste Legge 68/99

Elenco Richieste Legge 68/99

Gestione utenze

Anagrafiche

Comunicazioni di avviamento

Comunicazioni

Comunicazioni delega/revoca

Legge 68/99

» Elenco richieste

» Nuova

Tipo richiesta: TUTTE LE TIPOLOGIE DI RICHIESTA

Data richiesta da: a

N° protocollo:

Data protocollo da: a

User:

Stato: TUTTI

Cliccare su >>> **Richiesta di convenzione**

Selezionare il tipo di Richiesta che si intende creare:

>> [Richiesta di nullasta](#)

>> [Richiesta di computo](#)

>> [Richiesta di agevolazione](#)

>> [Richiesta di esonero](#)

>> [Richiesta di compensazione territoriale](#)

>> [Richiesta di sospensione](#)

>> [Richiesta di convenzione](#)

>> [Richiesta di certificazione d'ottemperanza](#)

>> [Richiesta generica](#)

Si apre il form, tutte le sezioni devono essere compilate: **AZIENDA - DATI RICHIESTA - MANSIONI (non necessarie per convenzione art. 14) - PARTNER E COMMITTENTI (solo la sezione COMMITTENTI) - PROGRAMMI (non necessari per convenzione art. 14) - CLAUSOLE - ALLEGATI.**

Sezione “ AZIENDA”

Se l'azienda procede direttamente all'invio della richiesta, la prima sezione viene compilata in automatico dal sistema, recuperando tutti i dati presenti nell'anagrafica aziendale.

Anche gli utenti intermediari in prima istanza visualizzano i propri dati. Questi andranno sostituiti ricercando l'anagrafica del cliente tramite la funzionalità **cerca...**

The screenshot shows a web application interface for a request form. The main window is titled "chiesta di esonero : Azienda" and has tabs for "Azienda", "Dati richiesta", "Informazioni aggiuntive", "Clausole", and "Allegati". The "Azienda" tab is active. The form contains several fields: "Ragione sociale" (AZIENDA TEST), "Partita IVA" (12345678911), "Codice fiscale" (12345678911), "Comune" (CARATE BRIANZA (MB)), and "Utente" (PIZZA M... [cerca]). A search window titled "Ricerca sede operativa" is open, showing a table of search results. The table has columns for "Ragione sociale", "Partita IVA", "Codice Fiscale", and "Indirizzo". The first row shows "AZIENDA TEST", "12345678911", "12345678911", and "VIA ROSSI 1 CARATE BRIANZA (MB)". A checkbox is checked in the last column of the first row. The search window also has a "[cerca]" button.

chiesta di esonero : Azienda

Salva Chiudi AVANTI

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

L'asterisco sono obbligatori,
il bordo rosso non sono modificabili,
il punto azzurro significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Ragione sociale * AZIENDA TEST
cerca... [Alt - F]

Partita IVA sociale 12345678911

Partita IVA giuridica Consorzi

Partita IVA fiscale * 12345678911

VA 1234567

MAIL 123567

Inserire un codice Inail cerca..

TECO 69.20.33

Inserire un codice Ateco cerca..

Indirizzo * Pizz...
* CARATE...
20048
1 * MB
* 0202020
0202020
test@e...

Ricerca sede operativa Chiudi

Ragione sociale: AZIENDA TEST
Partita Iva:
Codice fiscale:
Comune: cerca comune
Utente: [cerca]

Ragione sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Indirizzo
AZIENDA TEST	12345678911	12345678911	VIA ROSSI 1 CARATE BRIANZA (MB)

Page 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 informazioni.

Denominazione *	AZIENDA TEST
	<small>cerca... [Alt + F]</small>
Ragione sociale	
Natura giuridica	Comera
Codice fiscale	12345678911
Partita IVA	12345678911
Codice INAIL	123567712
Per aggiungere un codice inail clicca su cerca..	<small>cerca...</small>
Codice ATECD	01 11 10 - Coltivazione di cereali (escluso il r...
Per aggiungere un codice Ateco clicca su cerca..	<small>cerca...</small>

Sede Legale

Indirizzo	Piazza Milano 15
Comune	CARATE BRIANZA
	<small>cerca... [Alt + F]</small>
CAP	20048
Provincia	MB
Telefono	020202020
Fax	020202020
Email	test@emachess.it
Numero dipendenti	
	<small>alla data odierna (riferito al territorio nazionale)</small>

Sede Operativa

Indirizzo	VIA ROSSI 1
Comune	CARATE BRIANZA
	<small>cerca... [Alt + F]</small>
CAP	20048
Provincia	MB
Telefono	020202020
Fax	020202020
Email	test@emachess.it
Ditta Artigiana	<input type="checkbox"/>
Ditta Agricola	<input type="checkbox"/>

Legale rappresentante o delegato

Nominativo	MARIO ROSSI
Data nascita	18/04/1982
Luogo nascita	MILANO

Attenzione! per gli intermediari quest'ultima operazione è possibile solo dopo aver precedentemente provveduto all'invio della "delega". (si rimanda al manuale delle comunicazioni obbligatorie per le specifiche tecniche sulla procedura di delega)

Sezione "DATI RICHIESTA"

In questa sezione è possibile recuperare i dati richiesti, inserendo l'anno del prospetto e cliccando sulla funzionalità **Recupera dati...**

Wizard :: [L68] Documento di convenzione - Dati richiesta - Windows Internet Explorer

Azienda

Quota obbligo

Tipo copertura

CCIAA

Presso

Anno prospetto *

Recupera dati...

(Tramite il 'Recupera dati' è possibile recuperare i seguenti dati: data del prospetto riassuntivo, base computo nazionale, base computo provinciale, fascia di appartenenza, numero disabili ed art.18 assunti, scopertura disabili ed art.18)

Base computo nazionale

Base computo provinciale

Fascia di appartenenza

Nr. disabili assunti

Nr. scopertura disabili

Bonus fattori

Bonus

Esonero

Esonero in essere

Nuova richiesta

(Si intende richiedere un nuovo esonero?)

Percentuale

(omettere il simbolo %)

Numero disabili in esonero

Convenzione

Tipologia di copertura

Specifiche sulla modalità di copertura

Precedenti convenzioni

Convenzione richiesta *

Finalità

(Specificare anche la finalità nel caso di convenzione richiesta ai sensi dell'Art.11)

Num. disabili coinvolti *

Data inizio convenzione *

Data fine convenzione

Azienda **Dati richiesta** **Mansioni** **Partner e Committente** **Programmi** **Documento** **Clausole** **Allegati**

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

La data di inizio e di fine convenzione determinano la durata

Sezione “PARTNER E COMMITTENTE”

La sezione **COMMITTENTE** è obbligatoria e va compilata come nell'esempio sottostante

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard :: [L68] Documento di convenzione - Partner e Committente - Windows Internet Explorer". The main page has a navigation bar with tabs: "Azienda", "Dati richiesta", "Mansioni", "Partner e Committente" (highlighted), "Programmi", "Documento", "Clauseole", and "Allegati". Below the navigation bar, there is a section titled "Elenco Partners" with a "modifica" link. The main content area is titled "Assegnatario della commessa" and contains the following fields:

- Codice Fiscale:** A text input field with a search icon and the text "cerca...[Alt - p]". Below it, a note states: "In caso di convenzione art.14, i dati sono obbligatori. Eliminare negli altri casi."
- Ragione sociale:** A text input field.
- Numero disabili:** A text input field.

Below these fields is a button labeled "Elimina assegnatario ...". At the bottom of the main page, there is another navigation bar with the same tabs as above.

An inset window titled "Ricerca Sede Operativa :: - Windows Internet Explorer" is open over the main page. It contains the following fields:

- Codice fiscale:** A text input field containing the value "07419490961".
- Comune:** A text input field with a search icon and the text "cerca comune". Below it, the text "[cerca]" is displayed.

The Windows taskbar at the bottom shows the Start button and several open applications, including "Posta in arrivo...", "Città metrop...", "Fascicolo azle...", "L68 - Window...", "Wizard :: [L6...", "Ricerca Se...", and "Documento1...". The system clock shows "12:31".

Selezionare CERCA e inserire il C.F. della Cooperativa Sociale di Tipo B

Di nuovo CERCA e si visionerà elenco sedi della Cooperativa, e se più di una, scegliere quella inserita nella convenzione art. 14 (sede legale) CLICCANDO su



Sezione “PROGRAMMI da NON compilare

(verrà compilato dall'operatore in fase di evasione richiesta)

Sezione “CLAUSOLE”

Nella sezione **CLAUSOLE** indicare il nominativo, un recapito telefonico e l'indirizzo mail della persona da contattare in caso di necessità (per chiarimenti, integrazioni, ecc..)

Wizard :: [L68] Documento di convenzione - Clausole - Windows Internet Explorer

[L68] Documento di convenzione : Clausole

Azienda Dati richiesta Mansioni Partner e Committente Programmi Documento **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.

info...

Persona di riferimento

Nominativo

Telefono

E-mail *

Note

(Inserire i giorni e l'orario di reperibilità)

Dichiarazioni

Durata convenzione dal

Al

Tot. soggetti disabili coinvolti

Di garantire al Partner la p...
delle mansioni disponibili, c...
Fatta salva la facoltà di cop...
convenzione.
Di riservarsi di presentare,
nonchè ex. art.14 nel rispe...

Azienda Dati richiesta Mansioni Partner e Committente Programmi Documento **Clausole** Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

start Posta in arrivo - Micro... 4 Internet Explorer art 14 on line Istruzioni convenzion... IT 11.20

Sezione “ALLEGATI”

In questa sezione il datore di lavoro deve allegare i seguenti documenti:

- Dichiarazione dell'Associazione imprenditoriale firmataria della Convenzione Quadro dalla quale risulti l'iscrizione o adesione dell'Azienda
- Dichiarazione dell'Associazione delle Cooperative firmataria della Convenzione Quadro dalla quale risulti l'iscrizione della Cooperativa tipo B
- Copia della commessa/scrittura privata concordata tra le parti
- Copia dell'Autocertifica controfirmata da entrambe le parti

Per inserire un allegato, cliccare su **Allega Documento**, quindi su **Sfoglia** per selezionare il file e infine su **Invia file**.

SALVATAGGIO della **RICHIESTA** compilata ed **INVIO ON - LINE**

Terminata la compilazione di tutte le sezioni , cliccare su **SALVA** in alto a destra e poi su **INVIA**

Comunicazione - Windows Internet Explorer

[Richiesta]

NOTE MODIFICA VERIFICA INVIA DUPLICA_STAMPA CHIUDI

Settore Formazione Lavoro	Via Soderini 24 20146 Milano	 Città metropolitana di Milano
Servizio per l'occupazione dei disabili info.disabili@cittametropolitana.mi.it	Telefono: 02-7740.6471 Fax: 02-7740.6599 protocollo@pec.cittametropolitana.mi.it	

Data Protocollo

Oggetto: Presentazione della "Proposta di convenzione" fra privato datore di lavoro, cooperativa sociale di tipo B, Città Metropolitana di Milano per l'attuazione dell'Art.14, D.L.G.S. 276/03

Visti:

- l'art.14 del D.lgs. 10 settembre 2003 nr.276 e la relativa Convenzione Quadro stipulata il 23/10/04 validata il 12/11/2004 con delibera regionale nr.19333, il D.lgs 18 agosto 2000 nr.267 e il D.lgs. 8 novembre 1991 nr.381;
- l'accordo a sostegno dell'occupabilità, della ripresa del sistema economico produttivo, per il contrasto alla crisi del 23 aprile 2010, con particolare riferimento al punto 4.2: "Azioni di sostegno alla occupazione di soggetti svantaggiati";

tra

- la **Città Metropolitana di Milano**, rappresentata dal Direttore del Settore Politiche del Lavoro
- il **privato datore di lavoro MANPOWER FORMAZIONE S.R.L.** (da ora in poi denominato "Azienda") con sede legale in MILANO (MI) - VIA ROSSINI,6/8 P.Iva 03354190963, nella persona del legale rappresentante Sig.
- la **Cooperativa Sociale** [redacted] sede in [redacted]

si conviene e si stipula la presente convenzione:

- 1. Inserimento lavorativo**

La Cooperativa sociale è tenuta ad effettuare l'integrazione lavorativa di nr. 1 disabili, individuati dal servizio competente della Città Metropolitana di Milano entro e non oltre 60 giorni dalla presentazione della presente convenzione, secondo l'eventuale percorso formativo concordato tra la Città Metropolitana di Milano, la Cooperativa sociale e il Servizio preposto all'integrazione lavorativa dei disabili.
- 2. Conferimento di commesse**

L'Azienda si impegna, a fronte dell'inserimento lavorativo di nr. 1 lavoratori/trici disabili, ad affidare alla Cooperativa sociale nuove commesse di lavoro individuate con separato atto scritto nel rispetto dei criteri definiti dalla convenzione quadro. Il separato atto scritto concernente gli accordi sulle commesse deve essere firmato prima o contestualmente all'inserimento del disabile e la cooperativa attiverà l'inserimento del medesimo successivamente alla firma di tale atto. Nel medesimo atto dovranno essere esplicitati:

 - le rateizzazioni delle fatturazioni;
 - i tempi massimi di pagamento e di esecuzione delle diverse fasi della nuova commessa;
 - la forma di tutela economica nei confronti del disabile in caso di inadempimento del contratto ad opera di una delle parti contraenti.

In tal modo il separato atto scritto renderà vincolanti gli obblighi delle parti.
- 3. Obblighi per la Cooperativa sociale**

La Cooperativa sociale si impegna a corrispondere ai lavoratori/trici disabili inseriti nella propria struttura, il trattamento economico e normativo previsto dal CCNL di riferimento.
Si impegna altresì a realizzare le commesse affidate dall'Azienda secondo le modalità individuate con separato atto scritto.
- 4. Obblighi per l'Azienda**

L'Azienda si impegna a corrispondere periodicamente, dietro presentazione di regolare fattura, alla Cooperativa sociale una quota del valore della commessa di lavoro, come concordato tra le parti nel separato atto scritto.
- 5. Inadempimento**

Qualora l'Azienda ritenga non soddisfacente l'attività prestata in esecuzione del presente accordo, contesterà il non corretto adempimento della Cooperativa sociale, assegnando un termine congruo per rimuovere il

start Posta in arrivo - Micro... 4 Internet Explorer art. 14 on line Istruzioni convenzion... IT 11:30

A questo punto la richiesta di convenzione, regolarmente inviata e protocollata da Sintesi, verrà presa in carico dall'operatore dei nostri uffici per l'istruttoria.

Quando al termine dell'istruttoria, lo stato della pratica risulterà EVASA, aprire il modulo cliccando sull'icona 

Per completare la procedura e' necessario firmare digitalmente il documento

FIRMA della CONVENZIONE

cliccare su [Documento] in alto a sinistra per visualizzare la convenzione.



The screenshot shows a document management interface. At the top left, the word "[Documento]" is circled in red. To its right are icons for "NOTE", "PDF", "SIN", "DUPLICA", and "STAMPA". Below this is a grey header bar with the text "RICEVUTA" on the left and "Codice comunicazione : 1001513200246422" on the right. Underneath, "Data invio : 09/10/2013 14.12.03" is on the left and "Protocollo n. 0246422 del : 09/10/2013" is on the right. A table follows with two rows: "Data" with value "09/10/2013" and "Protocollo" with value "0246422". Below the table, "Art.14, D.L.G.S. 276/03" is highlighted in a blue box. The "Oggetto:" is "Proposta di convenzione - Ai sensi Art. 11, commi 1,2-4,7, L.68/1999". At the bottom, it says "Il/La sottoscritto/a nato/a il a".

L'azienda deve scaricare il documento in formato .PDF cliccando sull'icona PDF in alto a destra.

Il documento deve essere poi firmato digitalmente mediante apposito software sia dall' AZIENDA che dalla COOPERATIVA SOCIALE tipo B e ricaricato con estensione .p7m nella sezione ALLEGATI.

Comunicazione DCN - Windows Internet Explorer

[Richiesta] [Stato di attuazione] **[Allegati]** NOTE PDF SIN ANNULLA RETTIF DUPLICA STAMPA CHIU

RICEVUTA Codice comunicazione : **1001513200246422**
 Data invio : **09/10/2013 14.13.23** Protocollo n. **0246422** del : **09/10/2013**

Settore Formazione Lavoro	Via Soderini 24 20146 Milano	 Provincia di Milano
Servizio per l'occupazione dei disabili	Telefono: 02-7740.6471 Fax: 02-7740.6599 info.disabili@provincia.milano.it	

Data 09/10/2013
Protocollo 0246422

Oggetto: Presentazione della "Proposta di convenzione" - Ai sensi Art. 11, commi 1,2-4,7, L.68/1999

Il giorno **09/10/2013** presso la sede della Provincia di Milano di Via Soderini, 24

TRA

La Provincia di Milano, (di seguito denominata "la Provincia"), con sede in Milano, via Soderini, :
 rappresentata dal Direttore del Settore Formazione e Lavoro

E

D.L.G.S. 276/03 Art.14,

L'operatore del Servizio Occupazione Disabili scarica il documento già **firmato digitalmente da entrambi i richiedenti**, lo invia per la firma digitale al Direttore per accettazione e lo allega nuovamente in SINTESI.

A questo punto l'iter è stato completato: la Convenzione è stata compilata, firmata dall'azienda , dalla Cooperativa Sociale di tipo B e dalla Città Metropolitana ed è disponibile in formato digitale su Sintesi.