



Città metropolitana di Milano

Progetto SINTESI

Modulo COB

Istruzioni operative per la compilazione online della **richiesta di esonero parziale** comprensiva di imposta di bollo e per il **versamento dei contributi esonerativi** tramite MAV

**INFORMATIVA AI DATORI DI LAVORO
IN MERITO ALL'ISTITUTO DELL'ESONERO PARZIALE AI SENSI DELLA LEGGE 68/99 ART.5:
nuovo sistema MAV per il versamento dei contributi**

In attuazione dell'art. 5 della legge 12 marzo 1999 n. 68, i datori di lavoro che per le speciali condizioni della loro attività, non possono assumere l'intera percentuale di lavoratori disabili, possono, a domanda, essere parzialmente esonerati dall'obbligo dell'assunzione, versando, sul Fondo Regionale Disabili, istituito con L. R. 13/2003, un contributo esonerativo pari a € 30,64 (salvo adeguamenti ministeriali) per ogni giorno lavorativo di ciascuna unità non assunta (i giorni lavorativi devono essere calcolati secondo quanto previsto dal CCNL applicato dal datore di lavoro, escludendo le festività nazionali e patronali).

I datori di lavoro che, con più di 35 dipendenti computabili (con l'obbligo di assunzione nei confronti di almeno 2 disabili), intendono avvalersi dell'esonero parziale per l'unità operativa ubicata nel territorio della provincia di Milano, devono presentare specifica domanda tramite il Sistema Informativo SINTESI:

<http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi>.

Per le domande di esonero riferite ad aziende con più unità produttive, può essere presentata un'unica domanda al servizio provinciale del territorio in cui è ubicata la sede legale. Si precisa tuttavia che il versamento della quota di esonero deve essere necessariamente effettuato sul Fondo Regionale competente in relazione all'ambito provinciale a cui si riferisce l'unità produttiva per la quale si chiede l'esonero.

Il Sistema Informativo SINTESI della Città Metropolitana di Milano permette ad ogni singola Azienda soggetta al pagamento degli esoneri di accedere al Sistema con le proprie credenziali, di visualizzare la propria posizione rispetto ai conteggi e alle scadenze calcolate sulla base dell'esonero concesso e attivare la funzione di generazione del MAV virtuale corrispondente alla scadenza di pagamento.

Il presente manuale **“Richiesta di esonero parziale e versamento tramite MAV”** disponibile alla pagina

<http://www.cittametropolitana.mi.it/lavoro/sod/modulistica/index.html>

del sito Internet del Settore Formazione e Lavoro e corrispondente precisamente al seguente indirizzo

http://www.cittametropolitana.mi.it/export/sites/default/lavoro/pdf/sod/man_esonero_mav_2015.pdf (sezione S.O.D. - Aziende - Esonero) contiene le indicazioni operative per registrarsi ed operare.

Anche nel caso in cui la richiesta di esonero sia stata presentata per il tramite del Servizio provinciale del territorio in cui è ubicata la sede legale, la generazione del MAV on line dovrà avvenire registrandosi al Sistema Informativo SINTESI, qualora la sede operativa per la quale è stato autorizzato l'esonero sia ubicata in uno dei comuni della provincia di Milano.

Il contributo esonerativo dovrà essere versato ogni anno tramite il sistema MAV on line, suddiviso in 2 rate semestrali posticipate con scadenza rispettivamente 16 luglio (per il semestre gennaio-giugno) e 16 gennaio (per il semestre luglio-dicembre).

L'obbligo del versamento decorre dalla data di presentazione della domanda di autorizzazione all'esonero parziale.

Per ogni MAV emesso l'Azienda versa un importo pari a € 1,20 per la copertura delle spese amministrative (generato automaticamente dal sistema MAV).

Il pagamento tramite MAV on line esonera l'Azienda dalla presentazione del prospetto riepilogativo annuale dei pagamenti effettuati

1. Premessa

Le istruzioni qui di seguito riportate hanno lo scopo di accompagnare gli utenti nella compilazione delle richieste di esonero e dei relativi attestati di pagamento tramite il MAV, mediante il Portale Sintesi della Città Metropolitana di Milano.

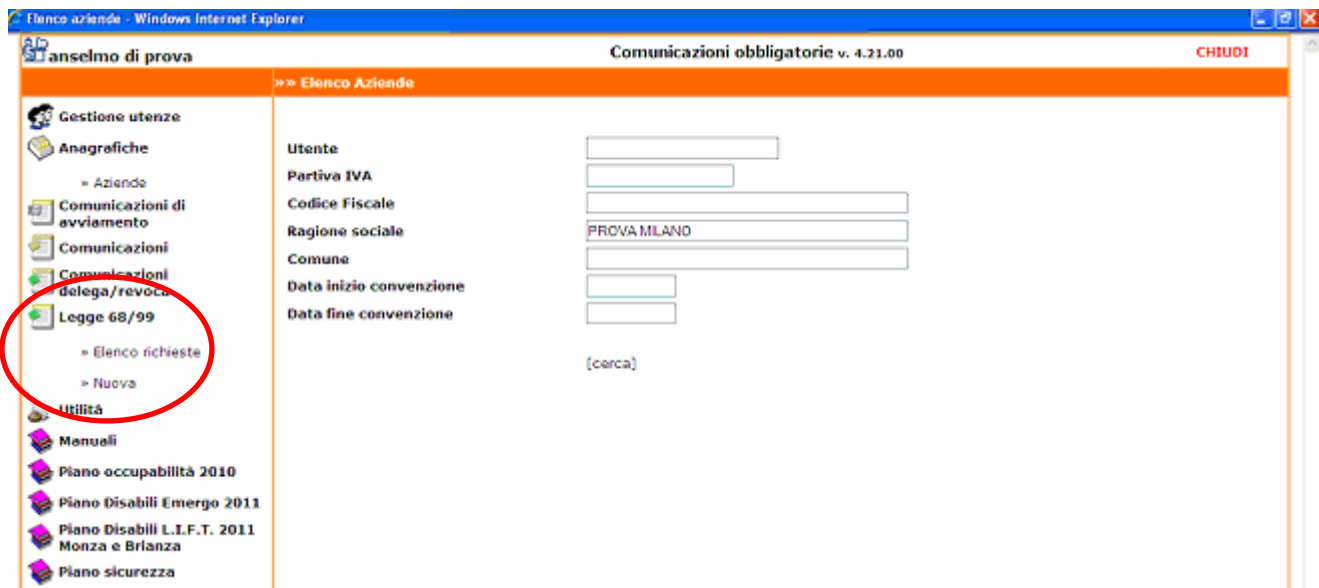
Si ricorda agli utenti che:

- i campi con l'asterisco sono obbligatori
- i campi con i bordi rossi non sono modificabili
- se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni
- i campi non obbligatori vanno comunque compilati quando ricorre l'esigenza relativa a dati importanti per la pratica amministrativa
- il link "recupera dati" è da intendersi come una proposta di compilazione automatica dei dati, i quali devono / possono essere modificati.

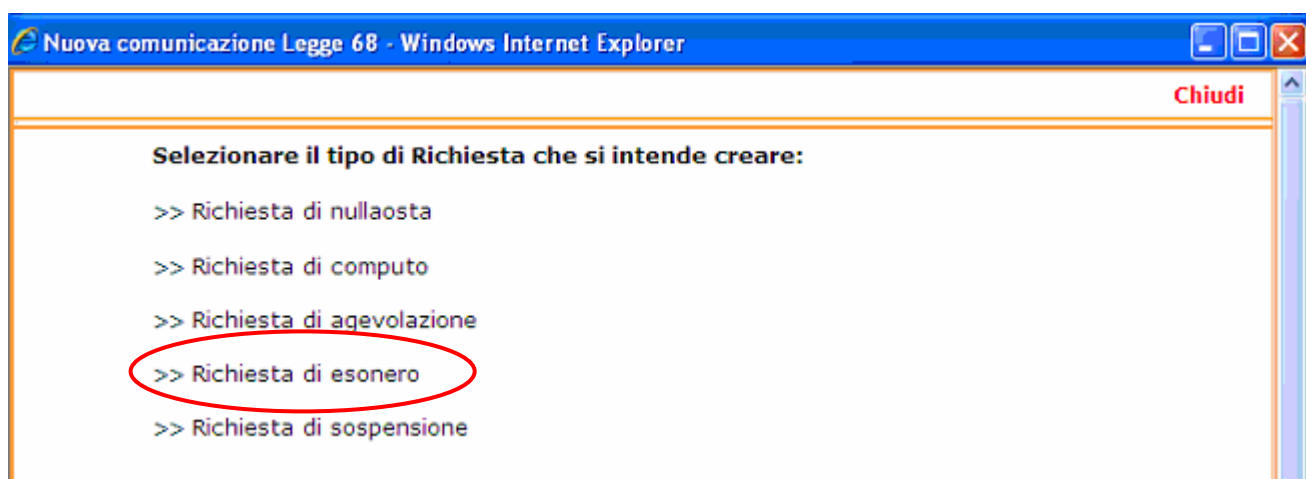
RICERCA DELLA RICHIESTA DA INVIARE ON LINE

Entrare nel modulo COB

Selezionare **Elenco richieste Legge 68/99** presente nel menù navigatore (parte sinistra della maschera) e scegliere la funzionalità **Nuova** per inserire la richiesta.



Cliccare sul tipo di richiesta che si vuole effettuare



Si apre il form che deve essere compilato nelle seguenti sezioni: **AZIENDA - DATI RICHIESTA - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE - ALLEGATI.**

MODULO DI RICHIESTA ESONERO

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 ...**.

chiesta di esonero : Azienda

Salva Chiudi AVANTI

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

L'asterisco * indica campi obbligatori.
Il bordo rosso non sono modificabili.
I campi con il simbolo [] indicano campi significativi che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Ragione sociale *	<input type="text"/> AZIENDA TEST <input type="button" value="cerca...[Alt - r]"/>
Società sociale	<input type="text"/> Consorzi
Codice fiscale *	<input type="text"/> 12345678911
VIA	<input type="text"/> 1234567
VIALE	<input type="text"/> 1235567

Inserire un codice INAIL
 cerca..

TECO
 69.20.30

Inserire un codice Ateco
 cerca..

Indirizzo postale

*
 Piazza M

*
 CARATE BRIANZA
cerca..

3 *
 20048 MB

*
 0202020
 0202020
 test@e-

Attenzione! Per gli intermediari quest'ultima operazione è possibile solo dopo aver precedentemente provveduto alla registrazione della “delega”. (Si rimanda al manuale delle comunicazioni obbligatorie per le specifiche tecniche sulla procedura di delega).

Sezione “DATI RICHIESTA”

Questa pagina è visibile solo se si fa richiesta di **esonero**; di seguito un esempio di compilazione (è obbligatoria):

The screenshot shows a web browser window titled "Wizard :: [L68] Richiesta di esonero - Dati richiesta - Windows Internet Explorer". The page has a header with the title "[L68] Richiesta di esonero : Dati richiesta" and navigation buttons: "Salva", "Chiudi", "INDIETRO", and "AVANTI". Below the header is a tabbed interface with five tabs: "Azienda", "Dati richiesta" (selected), "Informazioni aggiuntive", "Clausole", and "Allegati".

Below the tabs, there is a warning message: "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." This is followed by a section header "Dati azienda" and a dropdown menu for "Fascia di appartenenza *".

The next section is "Dati richiesta", which contains several form fields: "Numero protocollo", "Data protocollo", "Data richiesta", "Data inizio esonero *", "Data fine esonero *", "Motivo richiesta *", "Tipo di esonero *" (a dropdown menu), "Nr. protocollo esonero autorizzato", and "Data protocollo esonero autorizzato". Below these fields are two explanatory notes: "(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già autorizzato)" and "(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già autorizzato)".

Below the "Dati richiesta" section is a "Note richiesta" section with a large text area. This is followed by a "Riferimento aziendale" section with three input fields: "Nominativo", "Telefono", and "Email".

At the bottom of the form, there is another set of tabs: "Azienda", "Dati richiesta" (selected), "Informazioni aggiuntive", "Clausole", and "Allegati". At the very bottom, there are buttons for "Salva", "Chiudi", "INDIETRO", and "AVANTI".

Le richieste di esonero parziale possono essere:

- NUOVO ESONERO
- PROROGA

Sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”

Per quanto riguarda la richiesta di esonero

è necessario indicare:

- la “provincia” sulla quale si chiede l'esonero, selezionandola dalla tendina
- la “base computo”
- il “numero disabili assunti”
- la “% richiesta / concessa”
- il “numero disabili richiesto / concesso”.

Perché tale inserimento sia attivo cliccare sulla voce **Modifica**, accedere alla forma **Inserimento Sede - Provincia** dove aprire la pagina di inserimento dei dati di dettaglio utilizzando la voce **[Aggiungi nuova provincia]**

Wizard :: [L68] Richiesta di esonero - Informazioni aggiuntive - Windows Internet Explorer

[L68] Richiesta di esonero : Informazioni aggiuntive

Salva Chiudi

Azienda Dati richiesta 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 province coinvolte nell'esonero

[Modifica](#)

Elenco Province coinvolte

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

Salva Chiudi

Inserimento Sede Provincia - Windows Internet Explorer


Inserimento Sede-Provincia

Chiudi

Salva

Provincia	Base computo	Nr. disabili assunti	% richiesta/concessa	Nr. disabili richiesto/concesso
Mi				
[Aggiungi nuova provincia]				

[salva] [elimina]

Inserire i dati richiesti, cliccare su salva per confermarli e ancora sul  SALVA in alto a destra.

Qualora ci fossero errori nella compilazione si attiva l'opzione elimina.

Inserimento Sede Provincia - Windows Internet Explorer

Inserimento Sede-Provincia

Chiudi

Salva

Provincia	Base computo	Nr. disabili assunti	% richiesta/concessa	Nr. disabili richiesto/concesso
Mi				
[Aggiungi nuova provincia]				

[salva] [elimina]

Sezione “ALLEGATI”

Nella pagina **ALLEGATI**, cliccando su **allega documento**, sarà possibile inserire la documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione all'esonero parziale ovvero:

- Relazione del datore di lavoro che evidenzia nel dettaglio l'attività dell'azienda e le motivazioni per cui si chiede il provvedimento. In tale comunicazione vanno anche aggiornati i dati relativi alla forza occupazionale alla data della richiesta. Questa relazione va inviata solo in caso di nuovo esonero parziale, non proroghe, per le quali è semplicemente necessario inserire nello spazio note che le motivazioni sono rimaste invariate.

Wizard :: [1.68] Richiesta di esonero - Allegati - Windows Internet Explorer

L68) Richiesta di esonero : Allegati

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole **Allegati**

campi con l'asterisco sono obbligatori.
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 Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole **Allegati**

Salva Chiedi INDIETRO

Inserimento documenti allegati - Windows Internet Explorer

Tipologia Documento: RES

Nr. Protocollo:

Ragione Sociale Azienda: AZIENDA TEST

Partita Iva Azienda: 12345678911

File: Sfoglia...

Note:

Invia File

SALVATAGGIO DELLA RICHIESTA COMPILATA ED INVIO ON-LINE

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, l'azienda clicca su “SALVA” e poi su “INVIA”.

Questo invio determina la trasmissione dell'atto ufficiale con generazione dell'istanza di esonero parziale datata, protocollata e inviata all'ufficio competente.

Per completare la procedura è necessario apporre la marca da bollo sul documento.

Comunicazione - Windows Internet Explorer

MODIFICA INVIA FIRMA DUPLICA STAMPA CHIUDI

Data Protocollo
N. Protocollo

Oggetto: Richiesta di esonero

Il/La sottoscritto/a **mario rossi** in nome e per conto dell'azienda **AZIENDA TEST** esercente attività di **69.20.30 - Attività dei consulenti del lavoro** con sede legale in **Piazza Milano 15 - 20048 - CARATE BRIANZA - MB** - Telefono: **0202020202**

Codice Fiscale: 12345678911
Partita Iva: 12345678911
Codice Ateco: 69.20.30 - Attività dei consulenti del lavoro
Fascia di appartenenza: 16-35 dipendenti

CHIEDE ai sensi dell'art.5 della Legge 68/99 e del Decreto del Ministero del Lavoro nr.357/2000 di essere parzialmente esonerato dall'obbligo di assunzione di persone disabili fino al **13/06/2013**

Si impegna a versare al Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo, pari a euro **30,64** per ogni giorno lavorativo, per ciascun lavoratore disabile non occupato e per l'intera durata del periodo di parziale esonero.

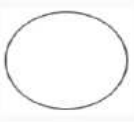
L'autorizzazione all'esonero parziale viene richiesta per la provincia di:

Provincia	Nr. disabili assunti	Base computo	Percentuale richiesta	Nr. disabili richiesti
MI	0	40	20%	2

Motivo richiesta: pericolosità
Tipologia esonero: Rinnovo

RIFERIMENTO AZIENDALE
Nominativo:
Telefono:
Email:

Firma e timbro del datore di lavoro



APPOSIZIONE MARCA DA BOLLO

Dopo l'invio, l'azienda stampa l'istanza di esonero datata e protocollata, vi appone la marca da bollo attualmente corrispondente a € 16, la annulla, la scansiona e la reimporta tramite l'icona in alto a sinistra [ALLEGATI].

Comunicazione DES - Windows Internet Explorer

[Documenti] [Allegati]

NOTE SIN RETTIF DUPLICA STAMPA CHIUDI

RICEVUTA Data invio: 14/06/2013 13.07.22 Codice comunicazione: 1001513200000550
Protocollo n. 550 del: 14/06/2013

Data Protocollo 14/06/2013
N. Protocollo 550

Oggetto: Richiesta di esonero

Il/La sottoscritto/a fffff in nome e per conto dell'azienda Azienda di Test esercente attivita' di con sede legale in via Prova, 99 - 20100 - MILANO - MI - Telefono: 02999999999

Codice Fiscale PRVPRV80L01F205Q
Partita Iva PRVPRV80L01F205Q
Codice Ateco
Fascia di appartenenza 16-35 dipendenti

CHIEDE ai sensi dell'art.5 della Legge 68/99 e del Decreto del Ministero del Lavoro nr.357/2000 di essere parzialmente esonerato dall'obbligo di assunzione di persone disabili fino al **15/06/2013**

Si impegna a versare al Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo, pari a euro **30,64** per ogni giorno lavorativo, per ciascun lavoratore disabile non occupato e per l'intera durata del periodo di parziale esonero.

L'autorizzazione all'esonero parziale viene richiesta per la provincia di:

Provincia	Nr. disabili assunti	Base computo	Percentuale richiesta	Nr. disabili richiesti
MI	0	50	3%	2

Motivo richiesta elevata specializzazione
Tipologia esonero Prima richiesta

RIFERIMENTO AZIENDALE
Nominativo
Telefono
Email

Applicare il bollo, annullarlo ed allegare la scansione alla richiesta. In assenza di questo allegato, la richiesta non verrà evasa.

Firma e timbro del datore di lavoro

PAGAMENTO TRAMITE MAV

Alle scadenze stabilite (16 luglio per il 1° semestre e 16 gennaio per il 2° semestre dell'anno di competenza) deve essere effettuato il versamento.

La sola modalità per effettuare il suddetto pagamento è il versamento tramite MAV.

L'Azienda, entrando nel modulo L. 68, scorrendo l'elenco "Tipo documento", troverà "DOCUMENTO ESONERO".

Documenti Legge 68/99 - +33.00

Tipologia documento: Legge 68/99

Tipologia documento: DOCUMENTO ESONERO

Data documento da: 27/06/2014 a: 30/07/2014

N° protocollo: []

Data protocollo da: [] a: []

User: []

Stato: TUTTI

Data esonero da: [] a: []


Ragione Sociale: []

P.iva/Codice fiscale azienda: []

Comunicazioni annullamento: []

[cerca]

Stato	Data	Protocollo	Ragione sociale	Sede azienda	Lavoratore	Tipo documento	Totale richieste:
UFFICIO	ins:27/06/2014 inv:27/06/2014	n° 157 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	1
UFFICIO	ins:27/06/2014 inv:27/06/2014	n° 155 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	1
UFFICIO	ins:27/06/2014 inv:27/06/2014	n° 159 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	1

Aperto l'anteprima  del documento, oltre al collegamento alla richiesta e ad allegati, si trova il collegamento a **[GEST. PAGAMENTI MAV]**

[Richiesta] [Gest. pagamenti MAV] [Allegati]

RICEVUTA
Data invio : 27/06/2014 10.26.46


Codice comunicazione : 1001514200000157
Protocollo n. 157 del : 27/06/2014

Settore Politiche del Lavoro
Servizio per l'occupazione dei disabili

Direzione centrale sviluppo economico, formazione e lavoro

Viale Jenner 24
20159 Milano

Telefono: 02-7740.4040
Fax: 02-7740.6434
info.disabili@provincia.milano.it


Provincia di Milano

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12 novembre 2011, il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici esercizi

Data: 27/06/2014
Protocollo: 157

Spett.le

20100 - MILANO (MI)

LEGENDA ICONE

E' POSSIBILE VISUALIZZARE LA LEGENDA DELLE ICONE CLICCANDO SULL'ICONA GUIDA?

S.Patrono 08 ▼ Dic ▼

- E' possibile inserire o aggiornare il giorno del Santo Patrono.
Il giorno indicato non verrà conteggiato fra i giorni lavorativi.
- Generazione del MAV.
- Visualizzazione del documento MAV generato.
- Per recuperare il documento di MAV generati.

Obbligatorio l'inserimento del Santo patrono utilizzando le tendine predisposte.

S.Patrono 08 ▼ Dicembre ▼

01
02
03
04
05
06
07
08
09
10
11
12
13
14
15
16
17
18
19

Scadenza





01/2015

07/2015

01/2016

Fissato giorno e mese, aggiornare (salvare) cliccando sulla matita come evidenziato sotto.

S.Patrono 08 ▼ Dicembre ▼

-  Anteprima della comunicazione di variazione
-  Modifica della comunicazione di variazione
-  Protocollatura della comunicazione di variazione
-  Eliminazione della comunicazione di variazione

Le variazioni per un tempo determinato saranno visualizzate su due righe.
Sulla seconda riga verranno visualizzati i dati precedenti la variazione.



[Richiesta] [Gest. pagamenti MAV] [Allegati]



RICEVUTA

Data invio : 27/06/2014 10.26.46

Codice comunicazione : 1001514200000157

Protocollo n. 157 del : 27/06/2014

Settore Politiche del
Lavoro

Servizio per
l'occupazione dei
disabili

**Direzione centrale
sviluppo
economico,
formazione e
lavoro**

Viale Jenner 24
20159 Milano

Telefono: 02-7740.4040
Fax: 02-7740.6434
info.disabili@provincia.milano.it



**Provincia
di Milano**

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12 novembre 2011, il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici esercizi

Data 27/06/2014
Protocollo 157

Spett.le

20100 - MILANO (MI)

Cliccando su [Gest. pagamenti MAV] si aprirà una nuova finestra dove poter creare e caricare il MAV da pagare.

Grafico dei giorni		MAV (importi in euro)	Scadenza
01/08/2014 - 31/12/2014 N.: 4	105	12068,8	
	1 SEMESTRE	12068,8	16/01/2015
01/01/2015 - 30/06/2015 N.: 4	124	15197,44	
	2 SEMESTRE	15197,44	16/07/2015
01/07/2015 - 31/12/2015 N.: 4	128	15687,68	
	3 SEMESTRE	15687,68	16/01/2016
01/01/2016 - 30/06/2016 N.: 4	127	15565,12	
	4 SEMESTRE	15565,12	16/07/2016
01/07/2016 - 31/07/2016 N.: 4	21	2573,76	
	5 SEMESTRE	2573,76	16/01/2017
		Residuo totale [61892,8]	
		61892,8	

Elenco VARIAZIONI

Il MAV è generato cliccando su l'icona raffigurante una calcolatrice (esempio evidenziato in alto dalla freccia "1° semestre").

	MAV (importi in euro)	Scadenza
	15442,56	
1 SEMESTRE	15442,56 MAV generato : 15442,56	31/07/2014
	15565,12	
2 SEMESTRE	15565,12	16/01/2015
	15197,44	
3 SEMESTRE	15197,44	16/07/2015
	15687,68	
4 SEMESTRE	15687,68	16/01/2016
	Residuo totale [46450,24]	
	61892,8	

Di conseguenza in corrispondenza del 1° semestre comparirà l'icona attraverso la quale scaricare il documento MAV in formato PDF (foto sotto).

Nel 2° semestre sarà poi visibile l'icona della calcolatrice che genererà il MAV corrispondente alla suddetta semestralità.

	MAV (importi in euro)	Scadenza
	3217,2	
1 SEMESTRE	3217,2 MAV generato : 3217,2	16/01/2015
	3799,36	
2 SEMESTRE	3799,36	16/07/2015
	3921,92	
3 SEMESTRE	3921,92	16/01/2016
	3891,28	
4 SEMESTRE	3891,28	16/07/2016
	3952,56	

Giorni	MAV (importi in euro)		Scadenza
	15442,56		
1 SEMESTRE	15442,56	MAV generato : 15442,56	31/07/2014
	15565,12		
2 SEMESTRE	15565,12		16/01/2015
	15197,44		
3 SEMESTRE	15197,44		16/07/2015
	15687,68		
4 SEMESTRE	15687,68	Residuo totale [46450,24]	16/01/2016
	61892,8		

Posizione del 2 semestre
TOTALE calcolato da pagare entro il 16/01/2015
€ 15565,12 (+ € 1,5 per spese)
 01/07/2014-31/12/2014

Nessuna variazione trovata.

Allo stesso modo si procede per i rimanenti semestri.

Ultimata la generazione di tutti i mav, la pagina si presenterà come quella d'esempio sotto riportata.

Pagamenti completati			
Periodo	Grafico dei giorni	MAV (importi in euro)	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N.: 4		15442,56	
		1 SEMESTRE	31/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N.: 4		15442,56 MAV generato : 12868,8	
		2 SEMESTRE	16/01/2015
01/01/2015 - 30/06/2015 N.: 4		15687,68	
		3 SEMESTRE	16/07/2015
01/07/2015 - 31/12/2015 N.: 4		15197,44 MAV generato : 18261,44	
		4 SEMESTRE	16/01/2017
		62015,36	

Variazione nei periodi

Se per qualche motivo durante il periodo di esonero l'azienda subisce delle variazioni che possono modificare il numero di lavoratori coinvolti, deve inserire tale variazione, che influenzerà il calcolo degli importi.

Con il collegamento in basso evidenziato dalla freccia, è possibile portare una variazione al documento di esonero.



Si apre una finestra in primo piano centro della pagina nella quale apportare le modifiche.

FASCIA da 15 a 35 dipendenti
Percentuale concessa: 45 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata: Categoria aziendale:

Base di computo provinciale aggiornata:

Data inizio: Eventuale data fine:

Num. lavoratori:

Motivazioni delle variazioni *:

Si agisce su una tendina nella quale scegliere una delle tipologie presenti:

Sospensione totale

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa: 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine: **SOSPENSIONE TOTALE***

Base di computo nazionale aggiornata: Categoria aziendale:

Base di computo provinciale aggiornata:

Data inizio: Eventuale data fine:

Num. lavoratori:

Motivazioni delle variazioni *:

Sospensione parziale

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa: 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine: **SOSPENSIONE PARZIALE***

Base di computo nazionale aggiornata: Categoria aziendale:

Base di computo provinciale aggiornata:

Data inizio: Eventuale data fine:

Num. lavoratori:

Motivazioni delle variazioni *:

Variazione base di computo

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata: 180

Base di computo provinciale aggiornata: 85

Data inizio: 16/01/2015

Num. lavoratori: 3

Motivazioni delle variazione *: Variazione da 16-01-14 a 24-06-15

Eventuale data fine: 24/06/2015

Categoria aziendale: oltre i 50 dipendenti

VARIAZIONE BASE DI COMPUTO

Riduzione posizione esonerate

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata: 160

Base di computo provinciale aggiornata: 62

Data inizio: 16/01/2015

Num. lavoratori: 1

Motivazioni delle variazione *: Riduzione

Eventuale data fine: 30/06/2015

Categoria aziendale: oltre i 50 dipendenti

RIDUZIONE POSIZIONI ESONERATE

Terminata la compilazione di tutti i campi, si salva e si conferma l'aggiornamento come da figura sotto.

1 SEMESTRE 6434,4 MAV generato : 6434,4

FASCIA da 15 a 35 dipendenti
Percentuale concessa : 45 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata: 125
Base di computo provinciale aggiornata: 25
Categoria aziendale: oltre 150 dipendenti

Data inizio: 06/07/2014
Eventuale data fine: 12/03/2015
Num. lavoratori: 1
Motivazioni delle variazioni *: variazione prova

SOSPENSIONE PA

Sei sicuro di voler aggiornare?

OK Annulla

A questo punto per ultimare la procedura di variazione del documento di esonero è necessario protocollare attraverso le icone sotto evidenziata.

> Gestione contabile

ADELANTE DOLMEN SOC.COOP. SOC. - CF 12237260156
ESONERO dal 01/08/2014 al 01/08/2018 prot. 169 07/07/2014

S. Patrono 08 Dicembre

Elenco VARIAZIONI

Date	Num lavoratori	Protocollo				
dal 16/01/2015 al 30/06/2015	1					
dal 01/07/2015	1					

Sarà così visibile sotto la pagina principale, l'elenco delle variazioni effettuate.

> Gestione contabile

S. Patrono 08 Dicembre

Pagamenti completati

Grafico dei giorni		MAV (importi in euro)	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N. 4	126	15442,56	
1 SEMESTRE		15442,56 MAV generato : 12868,6	31/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N. 4	128	15687,68	
2 SEMESTRE		15687,68 MAV generato : 15197,44	16/01/2015
01/01/2015 - 30/06/2015 N. 4	124	15197,44	
3 SEMESTRE		15197,44 MAV generato : 18261,44	16/07/2015
01/07/2015 - 31/12/2015 N. 4	126	15687,68	
4 SEMESTRE		15687,68 MAV generato : 15687,68	16/01/2017
		62015,36	

Elenco VARIAZIONI

Date	Num lavoratori	Protocollo				
dal 16/01/2015 al 30/06/2015	1					
dal 01/07/2015	1					