



**Provincia
di Milano**

SINTESI

**Comunicazioni Obbligatorie
Istruzioni operative per la procedura di rettifica
(Per operatore CPI)**

Con Decreto Direttoriale n. 235 del 5/10/12, che entrerà in vigore il 10 gennaio 2013 alle ore 19.00, sono stati aggiornati gli standard del Sistema Informatico delle Comunicazioni Obbligatorie.

Una delle principali novità riguarda la rettifica delle comunicazioni obbligatorie.

Il Ministero ha stabilito che in caso di necessità o di situazioni che potrebbero danneggiare il lavoratore o il datore di lavoro, si potrà richiedere ai **Centri per l'Impiego di competenza** la rettifica di dati essenziali dopo il termine di 5 giorni dall'invio della comunicazione.

La c.d. "rettifica d'ufficio" sarà consentita **esclusivamente** nei seguenti casi:

- a) rettifica a seguito di verbale di ispezione;
- b) rettifica per variazione di agevolazione;
- c) rettifica per variazione dei dati del permesso di soggiorno.


Per effettuare una rettifica *on line*, è necessario accedere al Sistema Sintesi della Provincia di Milano con la propria username e password. (link <http://www.provincia.milano.it/lavoro/LOGIN/index.html>)

V.3.0.2

LOGIN

Username:

Password:


Entra 

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

Dopo aver effettuato l'accesso, cliccare sul tasto COB e richiamare la comunicazione da rettificare.

V.3.0.2

AGE COB GBC GSS L68 OBF PRF


Email : 

Dati Login

Benvenuto Centro Impiego di Milano (Operatori)

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 a cui i Centri per l'Impiego devono ottemperare nei confronti delle

- Per richiamare un modello Unisomm, selezionare la voce COMUNICAZIONI DI somministrazione e quindi ELENCO
- Per richiamare un modello Unilav, selezionare la voce COMUNICAZIONI DI AVVIAMENTO e quindi ELENCO.
- Per richiamare un modello vardatori, selezionare la voce COMUNICAZIONI - MODIFICHE SOCIETARIE.

Inserire una o più chiavi di ricerca (codice comunicazione, protocollo, c.f. dipendente, date invio, ecc...) e cliccare sul tasto [cerca]; aprire la comunicazione selezionando il tasto anteprima 

»» Elenco comunicazioni


Elenco comunicazioni di avviamento

Ragione sociale:
 Codice fiscale azienda (*): [cerca]
 Nome:
 Cognome:
 Codice fiscale persona (*): PRVPRV56E43F205G [cerca]
 Data comunicazione da (*): a (*)
 N° protocollo (*):
 Data protocollo da (*): a (*)
 User (**):
 Tipo comunicazione: Tutte
 Stato: TUTTI
 Codice comunicazione (*):
 Comunicazioni di annullamento
 Alcuni campi sono stati disabilitati, servirsi delle relative ricerche. [cerca]

Per effettuare la ricerca inserire almeno uno dei campi contrassegnati con (*)
 Da utilizzare in combinazione con altri campi obbligatori (**)


Totale comunicazioni

Stato	Date	Protocollo	Ragione sociale	Sede azienda	Lavoratore	Movimento
UFFICIO	ins:20/07/2012 inv:20/07/2012	n° 1681913 20/07/2012	prova prova P.IVA: C.F.: cnvlsn64p28l219p	Via Aldo moro 8/213 20090 - CUSAGO (MI)	PROVA PROVA C.F.:PRVPRV56E43F205G C.F.:	CESSAZIONE data inizio 01/01/2000 data cess. 19/07/2012

Individuata e aperta la comunicazione, cliccare sull'icona  RETTIFICA

Comunicazione - Microsoft Internet Explorer

[Cessazione] [Proroga] [Trasformazione]

ANNULLA  Duplica STAMPA CHIUDI

RICEVUTA
 Data invio: 06/02/2007 16.42.00
 Codice comunicazione: 1001507200198642
 Protocollo n. 198642 del 06/02/2007

Provincia di Milano

Comunicazione di Assunzione
 Modello UNIFICATO - LAV Protocollo n. 198642 del 06/02/2007

Sezione 1 - Datore di Lavoro

Codice fiscale	azienda di test	P.Iva	
Denominazione	No	Azienda agricola	No
Azienda artigiana	No		
Ateco '92	...		
Comune sede legale	F205-MILANO	C.A.P.	20100

Si apre una nuova comunicazione.

A questo punto l'operatore dovrà apportare le modifiche richieste e compilare alcuni campi presenti nella sezione **INFORMAZIONI AGGIUNTIVE**

Nel campo **CODICE FISCALE SOGGETTO ABILITATO**, inserire il codice fiscale della Provincia di Milano **02120090150**.

Nel campo **TIPO SOGGETTO ABILITATO**, selezionare dal menu a tendina la voce **"Servizi competenti che inseriscono d'ufficio la comunicazione"**.

Wizard :: Assunzione - Informazioni aggiuntive - Windows Internet Explorer

Assunzione : Informazioni aggiuntive Salva Chiudi INDIETRO

Datore di lavoro Ricerca lavoratore Contratto Rapporto di lavoro **Informazioni aggiuntive**

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 compilazione campi](#)

Dati comunicazione

Data invio

Cod.Fisc.soggetto abilitato
Cod.fisc. del soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro

Tipo soggetto abilitato
Categoria del soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro

Info aggiuntive

Note della comunicazione

Datore di lavoro Ricerca lavoratore Contratto Rapporto di lavoro **Informazioni aggiuntive**

Salva Chiudi INDIETRO

A fine compilazione cliccare sul tasto SALVA in alto a destra e quindi sul tasto INVIA. Successivamente all'invio di una comunicazione di rettifica il sistema informatico rilascia una nuova ricevuta con il relativo codice di comunicazione; la comunicazione precedente alla rettifica (comunicazione rettificata) non ha più alcuna efficacia fatto salvo quello della data di invio per l'assolvimento dell'obbligo temporale.

Per le modalità di compilazione dei moduli e ogni altro aggiornamento degli standard tecnici si rimanda all'ultima versione del documento "Modelli e regole" pubblicato su www.cliclavoro.gov.it.