

# Manuale Utente

## “Prospetto Riepilogativo”

### SIUL-L68/99

---

Codice Documento: Manuale Utente SIULL68\_Prospetto Riepilogativo\_20260202\_v0.6

Revisione del Documento: **0.6**

Data revisione: **02-02-2026**

	Struttura	Nome	Data	Firma
Redatto da:	<b>ARIA</b>			
Verificato da:				
Approvato da:				
Emesso da:				

**Cronologia delle Revisioni**

Revisione	Data	Sintesi delle modifiche
0.1	24/10/2024	Versione 0.1
0.2	08/11/2024	Versione 0.2
0.3	11/11/2024	Versione 0.3
0.4	03/12/2024	Versione 0.4 (Revisione generale del documento)
0.5	27/03/2025	Versione 0.5 (Integrazione 11CTRL_PR_AN v14)
0.6	02/02/2026	Tab Promotore

# Indice

<b>1. Obiettivo e ambito del documento .....</b>	<b>7</b>
<b>2. Accesso e Profilazione SIUL L.68/99 .....</b>	<b>8</b>
2.1     Accesso SIUL L.68/99 .....	8
2.2     Profilazione SIUL L.68/99 .....	9
<b>3. Accesso al modulo “PROSPETTO RIEPILOGATIVO” .....</b>	<b>10</b>
3.1     Ricerca Aziende .....	10
<b>4. Ricerca PI.....</b>	<b>14</b>
4.1.1     Generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo” .....	17
<b>5. Modulo Prospetto Riepilogativo .....</b>	<b>25</b>
5.1     Riepilogo .....	26
5.1.1     Quadro 1: “Dati Aziendali” .....	29
5.1.2     Quadro 3: “Riepilogo nazionale” .....	30
5.1.3     Quadro 3: “Riepilogo provinciale” .....	31
5.1.4     Quadro 2: “Elenco compensazione territoriali”.....	33
5.2     Registrazione richieste compensazioni .....	35
5.3     Mansioni .....	39
5.3.1     Mansioni dichiarate .....	39
5.3.2     Mansioni rilevate .....	41
5.4     Convenzioni.....	46
5.4.1     Convenzioni dichiarate .....	46
5.4.2     Convenzioni stipulate .....	47
5.4.2.1     Dettaglio convenzione stipulata .....	50
5.4.2.2     Note convenzione .....	50
5.4.2.3     Stato attuazione convenzione .....	55
5.4.2.4     Note step convenzione e registrazione ottemperanza .....	61
5.5     Esoneri .....	63
5.5.1     Esoneri dichiarati .....	63
5.5.2     Esoneri stipulati .....	65
5.5.2.1     Dettaglio esonero stipulato .....	67
5.5.2.2     Note esonero .....	67
5.6     Sospensioni .....	69
5.6.1     Sospensione dichiarate .....	70
5.6.2     Sospensioni stipulate .....	70
5.6.2.1     Dettaglio sospensione stipulata .....	73
5.6.2.2     Note sospensione.....	73
5.7     Nullaosta .....	74
5.7.1.1     Ricalcola associazioni .....	76
5.7.1.2     Dettaglio Nullaosta .....	77
5.7.1.3     Note Nullaosta .....	78
5.7.1.4     Modifica Date Nullaosta .....	78
5.8     Computo .....	81
5.8.1     Ricalcola associazioni .....	83
5.8.2     Dettaglio Computo .....	85
5.8.3     Note computo .....	85
5.8.4     Modifica Date Computo .....	85
5.9     Lavoratori in forza Legge 68/99 .....	86
5.9.1     Ricalcola associazioni .....	90
5.10     Note Azienda.....	91
5.10.1     Inserisci nota .....	93
5.10.2     Visualizza/Elimina nota .....	96

# Indice delle Figure

FIGURA 1 – URL DI ACCESSO A SIUL - L68 TRAMITE BROWSER .....	8
FIGURA 2 - AUTENTICAZIONE .....	8
FIGURA 3 - SCELTA PROFILI SIUL L.68/99 .....	9
FIGURA 4 - MENU SIUL - L68/99.....	10
FIGURA 5 – PAGINA RICERCA AZIENDE .....	10
FIGURA 6 – RICERCA AZIENDE CON ALMENO UN FILTRO VALORIZZATO .....	11
FIGURA 7 – LA RICERCA NON HA PRODOTTO RISULTATI .....	11
FIGURA 8 – RISULTATI RICERCA PER RICERCA AZIENDE .....	12
FIGURA 9 – CONFERMA AZIENDA.....	12
FIGURA 10 – TASTO INDIETRO .....	13
FIGURA 11 – RISULTATI RICERCA .....	14
FIGURA 12 – RISULTATI RICERCA .....	14
FIGURA 13 - RISULTATI DELLE RICERCA ELENCO DEI PI .....	15
FIGURA 14 – LA RICERCA NON HA PRODOTTO RISULTATI.....	16
FIGURA 15 - NUOVO PROSPETTO INFORMATIVO RICEVUTO .....	18
FIGURA 16 - NUOVO PROSPETTO INFORMATIVO INVIATO IN CORSO D'ANNO .....	19
FIGURA 17 - STESSO PROSPETTO INFORMATIVO INVIATO PIÙ VOLTE .....	20
FIGURA 18 - RICEZIONE DELLA RETTIFICA DI UN PROSPETTO INFORMATIVO .....	21
FIGURA 19 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 1) .....	22
FIGURA 20 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 2) .....	22
FIGURA 21 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 3) .....	23
FIGURA 22 - MESSAGGIO AVVISO MODULO IN MODALITÀ “SOLO LETTURA” .....	24
FIGURA 23 – MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO .....	25
FIGURA 24 – MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO - TAB RIEPILOGO.....	26
FIGURA 25 – QUADRO 3 E 2 DEL TAB RIEPILOGO .....	27
FIGURA 26 – RICERCA PROVINCIA PROSPETTO INFORMATIVO .....	27
FIGURA 27 – PROVINCIA VUOTA NEL PROSPETTO INFORMATIVO .....	28
FIGURA 28 – TASTO SALVA DEL TAB RIEPILOGO .....	28
FIGURA 29 – SALVATAGGIO RIEPILOGO .....	29
FIGURA 30 - QUADRO 1 - DATI AZIENDALI.....	29
FIGURA 31 - QUADRO 3 - RIEPILOGO NAZIONALE .....	30
FIGURA 32 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE .....	31
FIGURA 33 - QUADRO 3 - TESTO INFORMATIVO.....	31
FIGURA 34 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE SEZIONE DI DESTRA CON MODIFICA DEI DATI.....	32
FIGURA 35 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE SEZIONE DI DESTRA CON DATI MODIFICATI .....	32
FIGURA 36 - ELENCO COMPENSAZIONI TERRITORIALI.....	33
FIGURA 37 – PULSANTE SALVA NELLA COMPENSAZIONE TERRITORIALE .....	34
FIGURA 38 - COMPENSAZIONE TERRITORIALE POST SALVATAGGIO .....	34
FIGURA 39 - TAB REGISTRAZIONE RICHIESTE COMPENSAZIONI .....	35
FIGURA 40 – TAB REGISTRAZIONE RICHIESTE COMPENSAZIONI – NESSUNA RICHIESTA REGISTRATA .....	35
FIGURA 41 - MODALE NUOVA RICHIESTA COMPENSAZIONI.....	37
FIGURA 42 – ELIMINA RICHIESTA COMPENSAZIONE .....	38
FIGURA 43 - TAB MANSIONI.....	39
FIGURA 44 – MANSIONI DICHIARATE.....	39
FIGURA 45 - FILTRO “PROVINCIA” NEL TAB MANSIONI.....	40
FIGURA 46 – MANSIONI RILEVATE .....	41
FIGURA 47 - PULSANTE “NUOVA MANSIONE” .....	42
FIGURA 48 - NUOVA MANSIONE .....	42
FIGURA 49 - VISUALIZZA DETTAGLIO MANSIONE .....	44
FIGURA 50 – ELIMINARE MANSIONE.....	45
FIGURA 51 - MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO - TAB “CONVENZIONI” .....	46
FIGURA 52 – CONVENZIONI DICHIARATE .....	46

FIGURA 53 – CONVENZIONI STIPULATE .....	47
FIGURA 54 - FILTRI DI RICERCA "CONVENZIONI STIPULATE" .....	49
FIGURA 55 - DETTAGLIO RICHIESTA/DOCUMENTO .....	50
FIGURA 56 – NOTE CONVENZIONI .....	51
FIGURA 57 - INSERIMENTO NOTA .....	51
FIGURA 58 - ELIMINAZIONE NOTA .....	53
FIGURA 59 – NOTA NON MODIFICABILE .....	54
FIGURA 60 – NOTA GIÀ INSERITA .....	54
FIGURA 61 - STATO ATTUAZIONE CONVENZIONE – PRIMO ACCESSO .....	55
FIGURA 62 – RIQUADRO CONVENZIONE .....	55
FIGURA 63 – DATA AGGIORNAMENTO VALORIZZATA .....	57
FIGURA 64 - NOTA INFORMATIVA CONVENZIONI .....	58
FIGURA 65 - NOTA INFORMATIVA CONVENZIONI – DISABILI DA ASSUMERE .....	58
FIGURA 66 - VISUALIZZA DETTAGLIO STEP CONVENZIONE .....	59
FIGURA 67 - INSERIMENTO NOTA SU STEP CONVENZIONE .....	61
FIGURA 68 – TAB ESONERI .....	63
FIGURA 69 – ESONERI DICHIARATI .....	64
FIGURA 70 – ESONERI STIPULATI .....	65
FIGURA 71 - CAMPI FILTRI DI RICERCA ESONERI STIPULATI .....	66
FIGURA 72 – NOTE ESONERI .....	68
FIGURA 73 – TAB SOSPENSIONI .....	69
FIGURA 74 – SOSPENSIONI DICHIARATE .....	70
FIGURA 75 – SOSPENSIONI STIPULATE .....	71
FIGURA 76 – SOSPENSIONI STIPULATE – SOSPENSIONE NAZIONALE .....	72
FIGURA 77 – SOSPENSIONI STIPULATE – SOSPENSIONE PROVINCIALE .....	73
FIGURA 78 – TAB NULLAOSTA .....	74
FIGURA 79 – NULLAOSTA – NOTA INFORMATIVA TAB NULLAOSTA .....	76
FIGURA 80 – NULLAOSTA – RICALCOLA ASSOCIAZIONI .....	77
FIGURA 81 – NULLAOSTA – RICALCOLA ASSOCIAZIONI PREMUTO .....	77
FIGURA 82 - MODIFICA DATE NULLAOSTA .....	78
FIGURA 83 – TAB COMPUTO .....	81
FIGURA 84 – COMPUTO – PANNELLO INFORMATIVO .....	83
FIGURA 85 – COMPUTO – RICALCOLA ASSOCIAZIONI .....	84
FIGURA 86 – COMPUTO – RICALCOLA ASSOCIAZIONI PREMUTO .....	84
FIGURA 87 – LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99 .....	86
FIGURA 88 – CONTATORE TAB LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99 .....	87
FIGURA 89 – ELENCO DISABILI/CATEGORIE PROTETTE (ART.18) .....	88
FIGURA 90 – LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99 PANNELLO INFORMATIVO .....	89
FIGURA 91 – TAB NOTE AZIENDA .....	91
FIGURA 92 – TESTO INFORMATIVO TAB NOTE AZIENDA .....	92
FIGURA 93 – INSERISCI NOTA – PULSANTE ATTIVO .....	94
FIGURA 94 – INSERISCI NOTA .....	95
FIGURA 95 – ELIMINAZIONE NOTA DA TAB NOTE AZIENDA .....	97

# Indice delle Tabelle

TABELLA 1 - CAMPI FILTRI DI RICERCA AZIENDE .....	11
TABELLA 2 - CAMPI RISULTATO RICERCA .....	12
TABELLA 3 - CAMPI FILTRI DI RICERCA PI .....	15
TABELLA 4 - CAMPI TABELLA RICERCA PI .....	16
TABELLA 5 - CAMPI DATI AZIENDALI .....	29
TABELLA 6 - CAMPI TABELLA RIEPILOGO NAZIONALE .....	30
TABELLA 7 - CAMPI TABELLA RIEPILOGO PROVINCIALE .....	32
TABELLA 8 - CAMPI TABELLA COMPENSAZIONE TERRITORIALE .....	33
TABELLA 9 - CAMPI TABELLA "RICHIESTE COMPENSAZIONI REGISTRATE" .....	36
TABELLA 10 - CAMPI MANSIONI DICHIARATE .....	40
TABELLA 11 - ULTERIORI CAMPI TABELLA MANSIONI RILEVATE .....	41
TABELLA 12 - CAMPI NUOVA MANSIONE .....	43
TABELLA 13 - CAMPI CONVENZIONI DICHIARATE .....	47
TABELLA 14 - ULTERIORI CAMPI TABELLA CONVENZIONI STIPULATE .....	48
TABELLA 15 - CAMPI FILTRI DI RICERCA CONVENZIONI STIPULATE .....	49
TABELLA 16 - CAMPI TABELLA STATO ATTUAZIONE CONVENZIONE .....	56
TABELLA 17 - CAMPI DETTAGLIO STEP ATTUAZIONE CONVENZIONE .....	60
TABELLA 18 - CAMPI NOTE STEP CONVENZIONE .....	62
TABELLA 19 - CAMPI ESONERI DICHIARATI – AUTORIZZATI .....	64
TABELLA 20 - CAMPI ESONERI DICHIARATI – AUTOCERTIFICATI .....	64
TABELLA 21 - CAMPI TABELLA ESONERI STIPULATI .....	65
TABELLA 22 - CAMPI SOSPENSIONI DICHIARATE .....	70
TABELLA 23 - CAMPI TABELLA SOSPENSIONI STIPULATE .....	71
TABELLA 24 - CAMPI FILTRI DI RICERCA SOSPENSIONI STIPULATE .....	72
TABELLA 25 - CAMPI TABELLA NULLAOSTA .....	75
TABELLA 26 - CAMPI FILTRI DI RICERCA NULLAOSTA .....	75
TABELLA 27 - MODIFICA CAMPI NULLAOSTA .....	79
TABELLA 28 - CAMPI TABELLA COMPUTO .....	82
TABELLA 29 - CAMPI FILTRI DI RICERCA COMPUTO .....	82
TABELLA 30 - CAMPI "ELENCO LAVORATORI" .....	89
TABELLA 31 - CAMPI FILTRI DI RICERCA CONVENZIONI STIPULATE .....	90
TABELLA 32 - CAMPI NOTE AZIENDA .....	92
TABELLA 33 - CAMPI FILTRI DI RICERCA NOTE AZIENDA .....	93
TABELLA 34 - CAMPI NOTE DEL TAB NOTE AZIENDA .....	96

# 1. Obiettivo e ambito del documento

Lo scopo del presente documento è di descrivere le funzionalità del nuovo modulo “Prospetto Riepilogativo” implementato in SIUL - L68/99 per Regione Lombardia.

Nello specifico, verranno descritte le seguenti funzionalità:

- **Accesso funzione Prospetto Riepilogativo**
- **Modulo Prospetto Riepilogativo**

Nei prossimi capitoli verrà descritta, nel dettaglio, ciascuna delle sezioni menzionate in precedenza.

## 2. Accesso e Profilazione SIUL L.68/99

### 2.1 Accesso SIUL L.68/99

Accedere all'applicativo tramite browser Internet all'URL:

<https://siul.servizirl.it/siul-l68/>

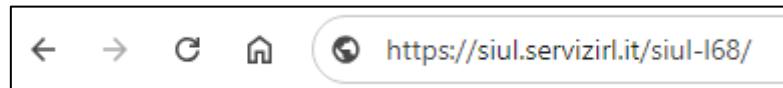


FIGURA 1 – URL DI ACCESSO A SIUL - L68 TRAMITE BROWSER

Il sistema richiederà di autenticarsi tramite le possibili alternative previste da IdPC (Identity Provider del Cittadino) Lombardia, tra cui SPID.

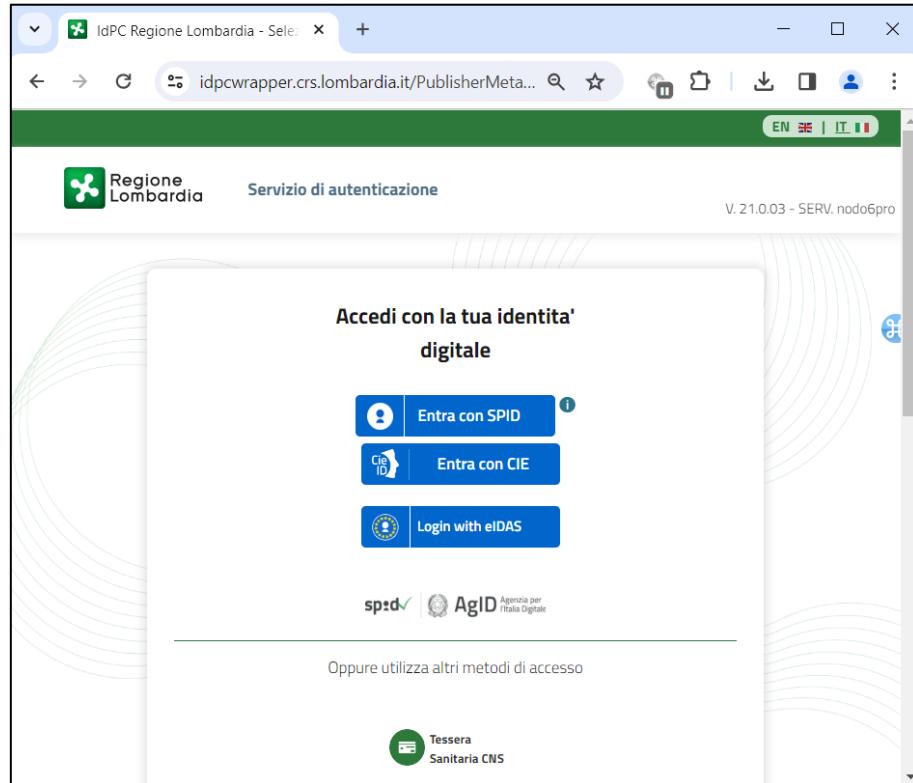
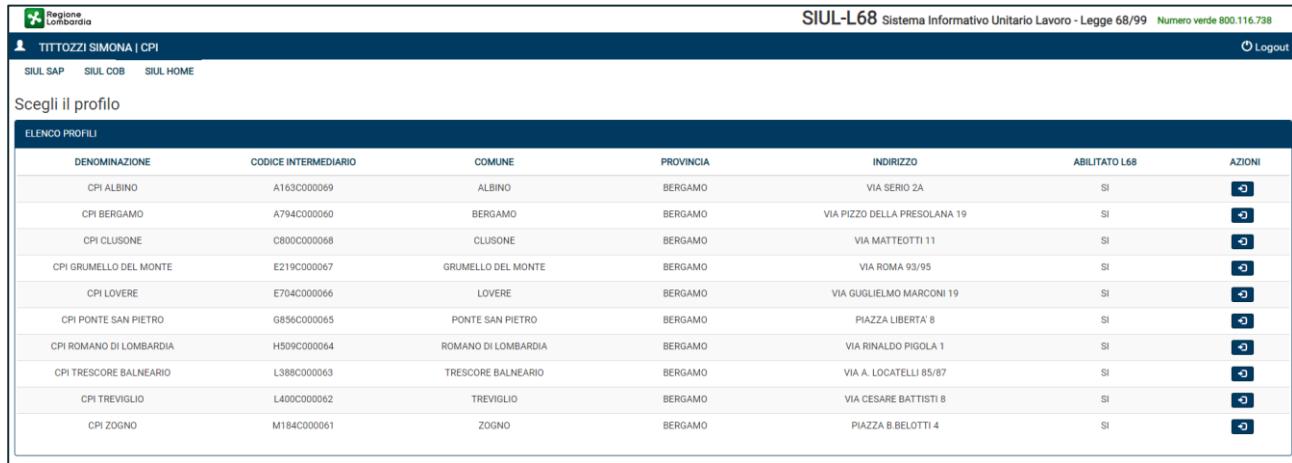


FIGURA 2 - AUTENTICAZIONE

## 2.2 Profilazione SIUL L.68/99

Il Collocamento Mirato (CM), vedrà tutti i profili CPI per cui risulta abilitato, a seconda della tipologia del proprio profilo.



The screenshot shows the SIUL-L68 interface. At the top, there is a header with the logo of Regione Lombardia, the text "SIUL-L68 Sistema Informativo Unitario Lavoro - Legge 68/99 Numero verde 800.116.738", and a "Logout" button. Below the header, the user is identified as "TITTOZZI SIMONA | CPI". There are three navigation links: "SIUL SAP", "SIUL COB", and "SIUL HOME". A section titled "Scegli il profilo" contains a table with the heading "ELENCO PROFILI". The table lists ten CPI entries, each with columns for Denominazione, Codice Intermediario, Comune, Provincia, Indirizzo, Abilitato L68, and Azioni. The "Azioni" column contains a blue circular icon with a white arrow pointing right. The data in the table is as follows:

DENOMINAZIONE	CODICE INTERMEDIARIO	COMUNE	PROVINCIA	INDIRIZZO	ABILITATO L68	AZIONI
CPI ALBINO	A163C000069	ALBINO	BERGAMO	VIA SERIO 2A	Si	
CPI BERGAMO	A794C000060	BERGAMO	BERGAMO	VIA PIZZO DELLA PRESOLANA 19	Si	
CPI CLUSONE	C800C000068	CLUSONE	BERGAMO	VIA MATTEOTTI 11	Si	
CPI GRUMELLO DEL MONTE	E219C000067	GRUMELLO DEL MONTE	BERGAMO	VIA ROMA 93/95	Si	
CPI LOVERE	E704C000066	LOVERE	BERGAMO	VIA GUGLIELMO MARCONI 19	Si	
CPI PONTE SAN PIETRO	G856C000065	PONTE SAN PIETRO	BERGAMO	PIAZZA LIBERTA' 8	Si	
CPI ROMANO DI LOMBARDIA	H509C000064	ROMANO DI LOMBARDIA	BERGAMO	VIA RINALDO PIGOLA 1	Si	
CPI TRESCORE BALNEARIO	L388C000063	TRESCORE BALNEARIO	BERGAMO	VIA A. LOCATELLI 85/87	Si	
CPI TREVIGLIO	L400C000062	TREVIGLIO	BERGAMO	VIA CESARE BATTISTI 8	Si	
CPI ZOGNO	M184C000061	ZOGNO	BERGAMO	PIAZZA B.BELIZZI 4	Si	

**FIGURA 3 - SCELTA PROFILI SIUL L.68/99**

Nell'esempio in figura viene simulato l'accesso di un utente del CM di Bergamo.

Selezionare il profilo desiderato cliccando sul tasto “” posto sotto la colonna “Azione”.

### 3. Accesso al modulo “PROSPECTTO RIEPILOGATIVO”

Una volta selezionato il profilo desiderato, l’utente accede alla Home riportante il menu specifico previsto per il profilo con cui è loggato.

Solo per i CPI/CM interni a Regione Lombardia, come ultimo pulsante del menu, è presente il pulsante “Prospecto Riepilogativo”, cliccando sul quale è possibile accedere al modulo di verifica e controllo dei Prospetti Informativi.



FIGURA 4 - MENU SIUL - L68/99

#### 3.1 Ricerca Aziende

Alla pressione del pulsante “Prospecto Riepilogativo” l’utente viene indirizzato sulla pagina “Ricerca aziende”.

FIGURA 5 – PAGINA RICERCA AZIENDE

La pagina “Ricerca aziende” è strutturata nel seguente modo:

- In alto al centro è presente l’intestazione della pagina “Prospecto riepilogativo (Controlli stato attuazione L.68)”,
- In alto a sinistra è presente il pulsante “Indietro” per tornare direttamente al menu Home, e il titolo della pagina corrente “Ricerca aziende”,

- Subito sotto il titolo della pagina è presente la sezione “Filtri di ricerca” utile per poter impostare i criteri di ricerca delle aziende.

I campi di cui si compone questa sezione sono elencati in Tabella 1:

Campo	Descrizione
<b>Codice fiscale</b>	Campo all'interno del quale indicare il Codice Fiscale dell'azienda
<b>Partita IVA</b>	Campo all'interno del quale indicare la Partita IVA dell'azienda
<b>Ragione sociale</b>	Campo all'interno del quale indicare la Ragione Sociale dell'azienda
<b>Cerca</b>	Pulsante per effettuare la ricerca. Il pulsante si abilita solo quando almeno uno dei tre parametri di ricerca indicati sopra è stato valorizzato

**TABELLA 1 - CAMPI FILTRI DI RICERCA AZIENDE**

Per effettuare una ricerca è necessario compilare almeno uno dei campi di ricerca e poi premere sul pulsante “Cerca” che si abilita:

The screenshot shows the SIUL-L68 search interface. At the top, there's a header with the logo of the Region of Lombardy, the address "PUPO GIUSY | Amministratore - CPI BERGAMO (A794C000060) - VIA PIZZO DELLA PRESOLANA 19", and navigation links for Home, SIUL SAP, SIUL COB, and SIUL HOME. On the right, there are links for "SIUL-L68 Sistema Informativo Unitario Lavoro - Legge 68/99 Numero verde 800.116.738", "Informativa Privacy", "Supporto", "Cambia Profilo", and "Logout". Below the header, the page title is "PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attivazione L68)". A search bar labeled "Ricerca Aziende" is present. Underneath it, there's a section titled "Filtri di ricerca" with three input fields: "CODICE FISCALE", "PARTITA IVA", and "RAGIONE SOCIALE". The "RAGIONE SOCIALE" field contains the value "test". To the right of these fields is a blue "Cerca" button. The entire interface is contained within a light gray box.

**FIGURA 6 – RICERCA AZIENDE CON ALMENO UN FILTRO VALORIZZATO**

Dopo aver cliccato sul pulsante “Cerca”, se la ricerca non produce alcun risultato il sistema mostra a video il messaggio “La ricerca non ha prodotto risultati” (vedi Figura 7), se invece la ricerca va a buon fine, verrà visualizzato sotto la sezione di ricerca, in una tabella, l'elenco delle aziende che hanno soddisfatto i criteri di ricerca impostati (vedi Figura 8).

This screenshot shows the same SIUL-L68 search interface as Figure 6, but with a different outcome. The "RAGIONE SOCIALE" field now contains "azienda non trovata". Below the search fields, a large blue-bordered box displays the message "La ricerca non ha prodotto risultati". At the bottom right of the page, there are pagination controls for "Items per page: 10" and "0 of 0" along with navigation arrows (< >). The rest of the interface is identical to Figure 6.

**FIGURA 7 – LA RICERCA NON HA PRODOTTO RISULTATI**

The screenshot shows the SIUL-L68 search interface. At the top, there's a header with the logo of the Lombardy Region, the text 'PUPO GIULY | Amministratore - CPI BERGAMO (A794C000060) - VIA PIZZO DELLA PRESOLANA 19', and links for 'Home', 'SIUL SAP', 'SIUL COB', 'SIUL HOME', 'Indietro', 'Informativa Privacy', 'Supporto', 'Cambia Profilo', and 'Logout'. Below the header is a dark blue banner with the text 'PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attivazione L68)'. The main area is titled 'Ricerca Aziende' and contains a search form with fields for 'CODICE FISCALE', 'PARTITA IVA', and 'RAGIONE SOCIALE', each with a placeholder value ('Ferro e fuoco'). A 'Cerca' button is to the right of the search form. Below the search form is a table with columns 'Codice fiscale', 'Partita IVA', 'Ragione Sociale', and 'Selezione'. The first row in the table corresponds to the search results: 'TSTFNC30A41A794C', '44926600220', 'Ferro e fuoco - pizzeria bracina', and a checkbox in the 'Selezione' column which is checked. There are 'Indietro' and 'Continua' buttons at the bottom of the table. At the very bottom of the page, there are pagination controls: 'Items per page: 10', '1 - 1 of 1', and navigation arrows.

**FIGURA 8 – RISULTATI RICERCA PER RICERCA AZIENDE**

I campi di cui si compone la tabella riportante l’elenco delle aziende ricercate sono descritti nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
<b>Codice fiscale</b>	Campo riportante il Codice Fiscale dell’azienda
<b>Partita IVA</b>	Campo riportante la Partita IVA dell’azienda
<b>Ragione sociale</b>	Campo riportante la Ragione Sociale dell’azienda
<b>Seleziona</b>	Selezione dell’azienda
<b>Conferma</b>	Pulsante per confermare la selezione dell’azienda. Il pulsante si abilita solo quando viene selezionata un’azienda nella colonna “Selezione”
<b>Indietro</b>	Pulsante che svuota la tabella riportante la lista delle aziende e resetta i filtri valorizzati in precedenza

**TABELLA 2 - CAMPI RISULTATO RICERCA**

I risultati di ricerca sono ordinati per “Codice fiscale” crescente.

Individuata l’azienda di interesse, l’utente deve selezionarla nella colonna “Seleziona”, e poi confermare la scelta tramite il pulsante “Conferma”.

Cliccando sul pulsante “Conferma”, l’utente viene reindirizzato sulla pagina di “Ricerca PI” descritta nel paragrafo successivo.

This screenshot is identical to Figure 8, showing the search results for 'Ferro e fuoco'. The difference is that the 'Continua' button has been highlighted with a red rectangle. The rest of the interface, including the search form and the table below it, remains the same.

**FIGURA 9 – CONFERMA AZIENDA**

Mentre cliccando sul pulsante “Indietro” verranno eliminati i risultati di ricerca e si tornerà alla visualizzazione della pagina con la sezione “Filtri di ricerca” ripulita dai filtri precedentemente impostati.

The screenshot shows a search results page for the term 'Ferro e fuoco'. At the top, there's a header with the logo of the Region of Lombardy, the address 'PIRELLA GILLESY | Amministratore - CPI BERGAMO (A794C0000060) - VIA DIZZIO DELLA PRESOIA, 19', and navigation links for Home, SIUL SAP, SIUL COB, SIUL HOME, and Indietro. The main title is 'PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Cenni di stato attivazione I 68)'. Below the title, there's a search bar with fields for CODICE FISCALE, PARTITA IVA, and RAGIONE SOCIALE, all containing 'Ferro e fuoco'. A 'Cerca' button is to the right. The search results table has columns: Codice fiscale, Partita IVA, Ragione Sociale, and Eliminare. One row is shown: 'T07TFC00A41A794C' (Codice fiscale), '4492000220' (Partita IVA), 'Ferro e fuoco - pizzeria braseria' (Ragione Sociale), and an 'Eliminare' button which is highlighted with a red rectangle. At the bottom, there are buttons for 'Indietro' and 'Conferma'.

FIGURA 10 – TASTO INDIETRO

## 4. Ricerca PI

Selezionata l'azienda di interesse e confermata la scelta, si viene reindirizzati nella pagina di "Ricerca PI" nella quale sono presenti:

- Il pulsante "Indietro" in alto a sinistra per tornare alla pagina "Ricerca Aziende"
- Un riquadro denominato "Azienda" all'interno del quale sono inserite le informazioni principali dell'azienda selezionata quali:
  - Ragione sociale
  - Indirizzo, Comune, Provincia della sede legale
  - Codice fiscale
- Una sezione dedicata ai "Filtri ricerca"
- La lista dei PI recuperati per l'azienda in esame

**SIUL-L68 Sistema Informativo Unitario Lavoro - Legge 68/99 Numero verde 800.116.738**

Informativa Privacy | Supporto | Cambia Profilo | Logout

PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attivazione L68)

Azienda

Ferro e fuoco - pizzeria braseria  
Via Roma, 1, BERGAMO  
CF: TSTFINC91A1A79HC

Ricerca PI

Filtri di ricerca

ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA
2024			gg/mm/aaaa	BERGAMO

Cerca | Reset ricerca

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PR
2024	BERGAMO, PAVIA	02/03/2024	1000024C00018721	-	Prospetto informativo	Valido	24/10/2024	51074894	Genna

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < > |

**FIGURA 11 – RISULTATI RICERCA**

La sezione "Filtri ricerca" è composta dai campi descritti in Tabella 3.

**SIUL-L68 Sistema Informativo Unitario Lavoro - Legge 68/99 Numero verde 800.116.738**

Informativa Privacy | Supporto | Cambia Profilo | Logout

PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attivazione L68)

Azienda

Ferro e fuoco - pizzeria braseria  
Via Roma, 1, BERGAMO  
CF: TSTFINC91A1A79HC

Ricerca PI

Filtri di ricerca

ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA
2024			gg/mm/aaaa	BERGAMO

Cerca | Reset ricerca

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PR
2024	BERGAMO, PAVIA	02/03/2024	1000024C00018721	-	Prospetto informativo	Valido	24/10/2024	51074894	Genna

Items per page: 5 | 1 - 1 of 1 | < > |

**FIGURA 12 – RISULTATI RICERCA**

Campo	Descrizione
Anno	Campo all'interno del quale indicare l'anno di riferimento del PI
Codice comunicazione	Campo all'interno del quale indicare il Codice Comunicazione del PI
Tipo comunicazione	Campo all'interno del quale indicare il Tipo Comunicazione del PI
Data invio	Campo all'interno del quale indicare la data invio del PI
Provincia	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI Di default all'accesso il filtro è prevalorizzato con la provincia del CM collegato
Cerca	Pulsante per dare avvio alla ricerca. Il pulsante è abilitato di default
Reset ricerca	Pulsante per ripulire i filtri di ricerca impostati. Il pulsante è sempre abilitato

TABELLA 3 - CAMPI FILTRI DI RICERCA PI

Appena sotto la sezione di ricerca, in una tabella, è riportato l'elenco di tutti i PI recuperati per l'azienda in esame, se sono stati applicati dei filtri di ricerca l'elenco sarà filtrato coerentemente ai parametri impostati.

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PI	PR
2023	VARESE, COMO, SONDRIO	31/12/2023	1001724C00077699	1001724C00077658	Rettifica	Valido	25/01/2024	51076163		
2023	VARESE, COMO, SONDRIO	31/12/2023	1001724C00077658	-	Prospetto informativo	Rettificato	24/01/2024	51076153		

FIGURA 13 - RISULTATI DELLE RICERCHE ELENCO DEI PI

I campi di cui si compone la tabella sono descritti in Tabella 4

Campo	Descrizione
Anno	Campo riportante l'anno di riferimento del PI
Provincia	Campo riportante la Provincia o le province coinvolte nel PI
Data riferimento	Campo riportante la data di riferimento del PI
Codice Comunicazione	Campo riportante il Codice comunicazione associato al PI
Codice comunicazione precedente	Campo riportante il Codice comunicazione precedente associato al PI
Tipo comunicazione	Campo riportante il Tipo Comunicazione del PI
Stato COB	Campo riportante lo stato della COB
Data invio	Campo riportante la data invio del PI
Id ticket	Campo riportante l'id ticket associato alla COB

<b>PI</b>	Icona  : pulsante per accedere in sola visualizzazione, in formato xml, al dettaglio del prospetto informativo
<b>PR</b>	Icona  : pulsante per creare il modulo “Prospetto Riepilogativo” per il PI corrispondente Icona  : pulsante per accedere in modifica al modulo “Prospetto Riepilogativo” Icona  : pulsante per accedere in sola visualizzazione al dettaglio del modulo “Prospetto Riepilogativo”

**TABELLA 4 - CAMPI TABELLA RICERCA PI**

L’ordinamento dei PI all’interno della tabella è per “Anno” decrescente. A parità di “Anno” l’ordinamento sarà per “Data invio” decrescente.

Per uno stesso anno di riferimento nei risultati della ricerca potrebbero essere presenti:

- Un solo PI, in caso dello stesso prospetto inviato più volte.
- Due o più PI, in caso di un PI che rettifica il/i precedente/i oppure in caso di un nuovo PI mandato in corso d’anno.

Nel caso in cui, per l’azienda selezionata, non sia recuperato alcun prospetto informativo da COB, in tabella il sistema mostrerà a video il seguente messaggio: “Nessun prospetto informativo trovato”:

The screenshot shows the SIUL-L68 system interface. At the top, there's a header with the logo of the Region of Lombardy, the name of the system (SIUL-L68), and a link to the privacy statement. Below the header, there's a navigation bar with links for Home, SIUL-SAP, SIUL-COB, and SIUL-HOME. The main content area is titled 'PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attuazione L68)'. On the left, there's a sidebar for 'Azienda' showing the company details: 'Ferro e fuoco - pizzeria braseria', address 'Via Roma, 1, BERGAMO', and VAT number 'CF: TSTFN080A41A794C'. Below this is a search field labeled 'Ricerca PI'. The main area contains a table with columns: ANNO, CODICE COMUNICAZIONE, TIPO COMUNICAZIONE, DATA INVIO, and PROVINCIA. The 'DATA INVIO' column has a dropdown menu set to 'gg/mm/aaaa'. The 'PROVINCIA' column has a dropdown menu set to 'BERGAMO'. At the bottom of the table, there are two buttons: 'Cerca' and 'Risultata'. A message box in the center of the table says 'La ricerca non ha prodotto risultati'.

**FIGURA 14 – LA RICERCA NON HA PRODOTTO RISULTATI**

#### 4.1.1 Generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo”

Sono previste due differenti modalità di generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo”:

- Una generazione massiva, mediante un batch schedulato nei primi mesi dell’anno, in questa modalità viene generato il modulo “Prospetto Riepilogativo” per tutti i PI inviati a Regione Lombardia (e riferiti quindi a diverse aziende)
- Una generazione singola, effettuata manualmente dall’utente sul singolo PI per un’azienda specifica, tramite il pulsante “Genera” presente in corrispondenza di ciascun PI.

Si precisa quanto segue:

il pulsante “Genera” sarà presente solo quando sono verificate contemporaneamente queste tre condizioni:

1. La provincia del CM collegato corrisponde a:
  - la provincia della sede legale dell’azienda
  - una delle province indicate nel quadro 2 (Elenco compensazioni territoriali) del PI
2. Per quel PI non è stato già generato massivamente il modulo “Prospetto Riepilogativo”
3. È il PI più recente

Di seguito sono elencate le diverse casistiche che si possono verificare all’interno dell’elenco dei PI trovati:

##### 1) NUOVO “PROSPETTO INFORMATIVO” RICEVUTO

Alla ricezione di un nuovo PI con “codice comunicazione” = Prospetto informativo e “stato cob” =

Valido dovrà avvenire la generazione (massiva o singola).

Sul precedente PI, vi si potrà accedere quindi in sola visualizzazione.

*Esempio:*

*L’utente sta lavorando sul PI del 2021.*

*Per l’anno 2022 arriva un nuovo PI con “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “stato cob” = Valid.*

*Il tasto “Genera” sarà disponibile in corrispondenza del nuovo PI.*

*In corrispondenza del PI precedente, nella colonna PR, sarà presente l’icona di visualizzazione “”.*

Azienda

Ferro e fuoco - pizzeria braceria  
 Via Roma, 1, BERGAMO  
 CF: TSTFNCB0A41A794C

Ricerca PI

Piatti di ricerca

ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA
			gg/mmm/aaaa	

**Cerca** **Reset ricerca**

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PR
2022	MILANO	31/12/2022	1001321C00220242	-	Prospetto informativo	Valido	08/01/2023	01074372	
2021	MILANO	31/12/2021	1000024C00017023	-	Prospetto informativo	Valido	02/02/2022	51074065	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010290	Rettifica	Valido	20/01/2021	51018960	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	-	Prospetto informativo	Rettificata	03/01/2021	51018955	

Items per page: 5 | 1 - 5 of 76 | < > |

**FIGURA 15 - NUOVO PROSPETTO INFORMATIVO RICEVUTO**

## 2) PIÙ “PROSPECTI INFORMATIVI” INVIATI IN CORSO D’ANNO

Se sono presenti più PI in stato “Valido”, per cui ancora il modulo “Prospetto Riepilogativo” non è stato generato, la generazione (massiva o singola) dovrà avvenire solo in corrispondenza dell’ultimo PI inviato (quello con “id ticket” maggiore).

Sugli altri PI, per cui il modulo non è stato ancora generato, non dovrà essere presente alcuna icona.

*Esempio:*

*Per l’anno 2022 arrivano due PI:*

- Il primo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “stato cob” = Valido
- Il secondo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “codice comunicazione” diverso da “codice comunicazione” del primo PI, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = Valido

*Il tasto “Genera” sarà disponibile solo in corrispondenza del secondo PI, ossia del secondo prospetto informativo inviato.*

*In corrispondenza del primo PI, nella colonna PR, non sarà presente alcuna icona.*

Azienda

Ferro e fuoco - pizzeria braceria  
 Via Roma, 1, BERGAMO  
 CF: TSTFNCB0A41A794C

Ricerca PI

Filtri di ricerca

ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA
			gg/mm/aaaa	

**Cerca** **Reset ricerca**

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONI	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PI
2022	MILANO	02/02/2023	1001321C00225242	-	Prospetto informativo	Valido	02/02/2023	01074372	<b>Genera</b>
2022	MILANO	31/12/2022	1000024C00017023	-	Prospetto informativo	Valido	30/06/2023	51074265	
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010290	-	Prospetto informativo	Valido	02/02/2022	51018960	<b>C</b>
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010284	Rettilica	Valido	28/01/2022	51018955	<b>C</b>
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284	-	Prospetto informativo	Rettilica	03/01/2021	51018949	<b>C</b>

Nomi per page: 5 | 1 - 0 di 26 | < > >>

**FIGURA 16 - NUOVO PROSPETTO INFORMATIVO INVIATO IN CORSO D'ANNO**

### 3) STESSO PROSPETTO INFORMATIVO INVIATO PIU' VOLTE

Se dopo la generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo” (per un anno di riferimento), il servizio recupera successivamente un altro PI con stesso “Codice comunicazione”, ma “id ticket differente”, non deve essere prevista una nuova generazione (né singola né massiva).

In corrispondenza di questo nuovo PI sarà da subito visibile l’icona di modifica/visualizzazione (a seconda della competenza) cliccando sulla quale si accede al PR generato per il PI che ha assunto “stato cob” = precedente (trattasi dello stesso identico prospetto inviato erroneamente una seconda volta; in questo modo l’utente può recuperare le lavorazioni già eseguite).

In corrispondenza del modulo “Prospetto Riepilogativo” precedente non dovrà essere presente alcuna icona (né visualizzazione, né modifica).

Nel caso in cui i due PI con stesso codice di comunicazione vengano inviati contestualmente, la generazione riguarderà solo e soltanto l’ultimo PI ricevuto.

#### Esempio1:

L’utente sta lavorando sul PI del 2021.

Per l’anno 2022 arrivano due PI:

- Il primo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “stato cob” = Precedente
- Il secondo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “codice comunicazione” = “codice comunicazione” del primo PI, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = Valido.

Il tasto “Genera” sarà disponibile solo in corrispondenza del secondo PI, ossia del secondo prospetto informativo inviato. Sul primo PI non sarà presente alcuna icona.

Se in precedenza era stato già generato il Prospetto Riepilogativo del primo PI ricevuto (quello con “stato cob” = Precedente), il PR generato sul secondo PI ricevuto (l’ultimo, quello con “stato cob” = Valido) si

aggancerà al PR precedente. In corrispondenza del primo PI, nella colonna PR, non sarà presente alcuna icona.

*Esempio2:*

L'utente sta lavorando sul PI del 2022

Per l'anno 2022 arriva un nuovo PI avente:

- “tipo comunicazione” = prospetto informativo, “codice comunicazione” = “codice comunicazione” del primo PI, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = 0 (valido)

Il PI precedente assumerà il primo “tipo comunicazione” = prospetto informativo, “stato cob” = precedente.

In corrispondenza dell'ultimo PI sarà presente l'icona di modifica (matitina), cliccando sulla quale si accede al Prospetto Riepilogativo già generato per il PI precedente avente stesso codice di comunicazione.

Il tasto “Genera” sarà disponibile solo in corrispondenza del secondo PI, ossia del secondo prospetto inviato. Sul primo PI non sarà presente alcuna icona.

In corrispondenza del primo PI, nella colonna PR, non sarà presente alcuna icona.

Azienda										
<b>Ferro e fuoco - pizzeria braseria</b> Via Roma, 1, BERGAMO C.F. TSTFNCB0A41A794C										
Ricerca PI										
Filtri di ricerca										
ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	DATA INVIO	PROVINCIA					
2022			1001021CD0225242	gg/mm/aaaa						
2022			1001021CD0225242							
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010299	-	Prospetto informativo	Valido	02/03/2023	51074372	<input checked="" type="checkbox"/>	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010284	Rettifica	Valido	28/01/2022	51018585	<input checked="" type="checkbox"/>	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284	-	Prospetto informativo	Rettificata	03/01/2021	510185949	<input checked="" type="checkbox"/>	

**FIGURA 17 - STESSO PROSPETTO INFORMATIVO INVIATO PIÙ VOLTE**

#### 4) RETTIFICA

Se dopo la generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo” per un anno di riferimento, viene recuperato successivamente un PI con tipo\_comunicazione = “Rettifica” e differente “Codice comunicazione”, la generazione (massiva o singola) dovrà generare un modulo “Prospetto Riepilogativo” pulito.

In corrispondenza del modulo “Prospetto Riepilogativo” precedente sarà presente solo l'icona di visualizzazione “”.

*Esempio:*

L'utente sta lavorando sul PI del 2021.

Per l'anno 2022 arrivano due PI:

- Il primo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “stato cob” = Rettificato
- Il secondo avrà “tipo comunicazione” = Rettifica, “codice comunicazione precedente” = “codice comunicazione” del primo PI, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = Valido.

Il tasto “Genera” sarà disponibile solo in corrispondenza del secondo PI, ossia della rettifica.

Se in precedenza era stato già generato il Prospetto Riepilogativo del primo PI ricevuto (quello con “stato cob” = Rettificato), il PR generato sul secondo PI ricevuto (l’ultimo, quello con “stato cob” = Valido) sarà “pulito” (non si aggancia al PR precedente). In corrispondenza del primo PI, nella colonna PR, sarà presente solo l’icona di visualizzazione.

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PR
2022	MILANO	31/12/2022	1000021C000126242	1000021C00017823	Rettifica	Valido	02/01/2023	51074372	<button>Genera</button>
2022	MILANO	31/12/2022	1000024C00017023	-	Prospetto informativo	Valido	06/01/2023	51074265	
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010290	-	Prospetto informativo	Valido	02/01/2022	51018960	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010784	Rettifica	Valido	28/01/2022	51018555	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284	-	Prospetto informativo	Valido	03/01/2021	51018949	

FIGURA 18 - RICEZIONE DELLA RETTIFICA DI UN PROSPETTO INFORMATIVO

## 5) ANNULLAMENTO

Se dopo la generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo” (per un anno di riferimento), il servizio recupera successivamente un PI con tipo comunicazione = “Annullamento” e differente “Codice comunicazione”, la generazione (massiva o singola) NON dovrà coinvolgere questo nuovo prospetto.

NON dovrà essere presente il pulsante “Genera” né altra icona.

In corrispondenza del modulo “Prospetto Riepilogativo” precedente (corrispondente al PI annullato) sarà presente solo l’icona di visualizzazione.

Contestualmente, in assenza di un nuovo PI con stato cob “Valido”, deve tornare in modifica l’ultimo PI con stato cob “Valido” lavorato, che non necessariamente corrisponderà a quello dell’anno precedente.

Esempio 1:

L’utente sta lavorando sul PI del 2021.

Per l’anno 2022 arrivano due PI:

- Il primo avrà “tipo comunicazione” = Prospetto informativo, “stato cob” = Annullato
- Il secondo avrà “tipo comunicazione” = Annullamento, “codice comunicazione precedente” = “codice comunicazione” del primo PI, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = Annullamento.

Il tasto “Genera” non sarà disponibile per nessuno dei due PI, così come nessun’altra icona.

Resta in lavorazione il PI del 2021 (disponibile icona “”).

Azienda																						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <b>Ferro e fuoco - pizzeria braceria</b>            Via Roma, 1, BERGAMO            CF: TSTFNCB0A41A794C         </div>																						
Ricerca PI																						
Filtri di ricerca <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ANNO</td> <td style="width: 15%;">CODICE COMUNICAZIONE</td> <td style="width: 15%;">TIPO COMUNICAZIONE</td> <td style="width: 15%;">DATA INVO</td> <td style="width: 15%;">PROVINCIA</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/></td> </tr> </table>											ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVO	PROVINCIA		<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/>				
ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVO	PROVINCIA																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/>																	
ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICI COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PK													
2022	MILANO	31/12/2022	1001521C00226242	1000024C00017623	Annulloamento	Annulloamento	02/03/2023	51074372														
2022	MILANO	31/12/2022	1000024C00017623	-	Prospetto informativo	Annullo	05/01/2023	51074365														
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010290	-	Prospetto informativo	Valido	02/02/2022	51019560														
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010284	Rettifica	Valido	28/01/2022	51019555														
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284	-	Prospetto informativo	Rettificato	03/01/2021	51019549														

FIGURA 19 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 1)

Esempio 2:

L'utente sta lavorando sul PI del 2022.

Per l'anno 2022 arriva un nuovo PI con:

- “tipo comunicazione” = Annulloamento, “codice comunicazione precedente” = “codice comunicazione” del PI precedente, “id ticket” > “id ticket” del primo PI, “stato cob” = Annulloamento.

Il PI in lavorazione assume “stato cob” = Annullo.

Il tasto “Genera” non sarà disponibile per il nuovo PI, così come nessun'altra icona.

Il Prospetto Riepilogativo del PI annullato passa in sola visualizzazione (icona “”).

Torna in lavorazione l'ultimo PI lavorato avente “stato cob” = Valido.

Azienda																						
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <b>Ferro e fuoco - pizzeria braceria</b>            Via Roma, 1, BERGAMO            CF: TSTFNCB0A41A794C         </div>																						
Ricerca PI																						
Filtri di ricerca <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">ANNO</td> <td style="width: 15%;">CODICE COMUNICAZIONE</td> <td style="width: 15%;">TIPO COMUNICAZIONE</td> <td style="width: 15%;">DATA INVIO</td> <td style="width: 15%;">PROVINCIA</td> <td style="width: 15%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="text"/></td> <td><input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/></td> </tr> </table>											ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA		<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/>				
ANNO	CODICE COMUNICAZIONE	TIPO COMUNICAZIONE	DATA INVIO	PROVINCIA																		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/>																	
ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICI COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PK													
2022	MILANO	31/12/2022	1001521C00226242	1000024C00017623	Annulloamento	Annulloamento	02/03/2023	51074372														
2022	MILANO	31/12/2022	1000024C00017623	-	Prospetto informativo	Annullo	05/01/2023	51074365														
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010290	-	Prospetto informativo	Valido	02/02/2022	51019560														
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010290	1000023C00010284	Rettifica	Valido	28/01/2022	51019555														
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284	-	Prospetto informativo	Rettificato	03/01/2021	51019549														

FIGURA 20 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 2)

Esempio 3:

L'utente sta lavorando sul PI del 2022.

Per l'anno 2022 arrivano due nuovi PI con:

- “*tipo comunicazione*” = Annullamento, “*codice comunicazione precedente*” = “*codice comunicazione*” del PI precedente, “*id ticket*” > “*id ticket*” del primo PI, “*stato cob*” = Annullamento.
- “*tipo comunicazione*” = Prospetto Informativo, differente “*codice comunicazione*” “*id ticket*” > “*id ticket*” del PI precedente, “*stato cob*” = Valido.

Il PI in lavorazione assume “*stato cob*” = Annullato.

Per il PI di annullamento non sarà disponibile il tasto “Genera”, così come nessun'altra icona.

Il Prospetto Riepilogativo del PI annullato passa in sola visualizzazione (icona “”).

In corrispondenza dell'ultimo PI ricevuto (quello con “*id ticket*” maggiore) sarà disponibile il pulsante “Genera”.

ANNO	PROVINCIA	DATA RIFERIMENTO	CODICE COMUNICAZIONE	CODICE COMUNICAZIONE PRECEDENTE	TIPO COMUNICAZIONE	STATO COB	DATA INVIO	ID TICKET	PI
2022	MILANO	31/12/2022	1001521C00025242		Prospetto informativo	Valido	02/01/2023	51074572	
2022	MILANO	31/12/2022	1000024C00017023	1000023C00010295	Annullamento	Annullato	05/01/2023	51074365	
2021	MILANO	31/12/2021	1000023C00010290		Prospetto informativo	Annullato	02/01/2022	51018960	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010280	1000023C00010284	Rettifica	Valido	28/01/2022	51018955	
2020	MILANO	31/12/2020	1000023C00010284		Prospetto informativo	Rettificata	03/01/2021	51018949	

FIGURA 21 - ANNULLAMENTO PROSPETTO INFORMATIVO (CASO 3)

La **visualizzazione** del modulo “Prospetto Riepilogativo” è sempre concessa per:

- Tutti i CM di qualsiasi provincia
- Tutti i Prospetti Informativi, per cui il modulo è stato generato

La **modifica** del modulo “Prospetto Riepilogativo” è concessa:

- Solo in corrispondenza della propria provincia,
- Solo sull'ultimo modulo “Prospetto Riepilogativo” generato (sarà quindi possibile avere solo un modulo “Prospetto Riepilogativo” in modifica alla volta).

In particolare, quando il modulo “Prospetto Riepilogativo” è in modalità “Sola lettura”, sarà presente nell'intestazione del modulo stesso, a destra del riquadro “Azienda”, del riquadro “Convenzione” (se presente) o del box riportante i dati della sospensione (se presente), il seguente messaggio fisso a video: **“PROSPETTO RIEPILOGATIVO IN SOLA LETTURA”**.

The screenshot shows a software interface for managing compensation requests. At the top, there's a header with the ARIA logo and some navigation links. Below it, a main title reads "PROSPETTO RIEPILOGATIVO (Controlli stato attuazione L.88)". The interface is divided into several sections:

- Riepilogo:** Shows basic information about the company: "Ferro e fuoco - pizzeria braceria", address "Via Roma, 1, BERGAMO", and identification number "CF: TSTFNC80A41A794C".
- Convenzione:** Details the convention period ("Dal 01/01/2022 al 31/12/2023"), type ("Convenzione L68 art 12"), and other relevant data like "Comitato di gestione" and "Allegato/ario della commessa: Id richiesta: 2222 Situazione: Al TIPO".
- SOSPENSIONE PROVINCIALE – PROCEDURE CONCORSUALI DAL 01/01/2023 AL 01/01/2024 MILANO, BERGAMO:** A red box highlights this section, which contains the text: "SOSPENSIONE PROVINCIALE – PROCEDURE CONCORSUALI DAL 01/01/2023 AL 01/01/2024 MILANO, BERGAMO".
- Buttons at the bottom:** "Riepilogo", "Registrazione richieste compensazioni", "Mandioli disponibili", "Convenzioni", "Esoneri", "Sospensioni", "Nullaosta", and "Computo".

FIGURA 22 - MESSAGGIO AVVISO MODULO IN MODALITÀ “SOLO LETTURA”

## 5. Modulo Prospetto Riepilogativo

In questo capitolo vengono illustrate tutte le caratteristiche del modulo “Prospetto Riepilogativo” analizzando ogni sezione di cui si compone.

All’interno del “Prospetto Riepilogativo” in alto sono riportati il pulsante “Indietro” per tornare alla pagina di “Ricerca PI” e il riquadro “Azienda” contenente le informazioni principali dell’azienda selezionata in precedenza.

Sotto è presente una lista di tab, quali:

- Riepilogo
- Registrazione richieste compensazioni
- Mansioni disponibili
- Convenzioni
- Esoneri
- Sospensioni
- Nullaosta
- Computo
- Lavoratori in forza Legge 68/99
- Note azienda

Non appena si accede a questa pagina viene visualizzato il primo tab “Riepilogo”, l’utente può spostarsi da un tab all’altro tramite click sul tab di interesse.

Categoria azienda L68/99 ART 3 C.1	Numeri lavoratori in forza nazionale
C	20

N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art 18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art 18	N° position moneteate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	Quota resteri Art 18	N° scoperte disabili (Art.1)	N° scoperte categorie protette (Art 18)	Sospensioni
4602	4795	322	47	2	245	8	47	75	29	N

**FIGURA 23 – MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO**

## 5.1 Riepilogo

Il modulo “Prospetto Riepilogativo” presenta un primo tab “Riepilogo” suddiviso in due sezioni:

- a sinistra vi è la sezione **“Prospetto Informativo - Anno di riferimento XXXX – Codice di comunicazione XXXXXXXXXXXX”** (anno di riferimento e codice di comunicazione vengono recuperati dal PI selezionato)
- a destra la sezione dedicata al **“Prospetto Riepilogativo”**.

Accedendo all’interno del tab “Riepilogo” inizialmente risulta popolata solo la sezione di sinistra, in quanto vengono riportati dati a livello nazionale in sola lettura, al solo scopo di consultazione, non soggetti a controllo. I dati in questione, recuperati da PI, sono relativi a:

- QUADRO 1: Dati aziendali
- QUADRO 3: Riepilogo nazionale

QUADRO 1: Dati aziendali	
Categoria aziende L8/V9 Art 3 C1	Nazario Società in formazione
0	20

QUADRO 3: Riepilogo nazionale										
N° Società base compari Art.2	N° Società base compari Art.10	Quota intera deidet.	Quota intera Art.10	N° aziende esistenti	N° dibuti in forza	N° category prodotti in forza	N° category dibuti Art.10	N° category category presente Art.10		
ANNO	4701	002	47	2	141	1	47	16	21	4

QUADRO 2: Riepilogo accodato										
Gli spostamenti d'origine (differenza in forza - quota di riserva ->0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"										
Provved.	N° Società base compari Art.2	N° Società base compari Art.10	Quota intera deidet.	Quota intera Art.10	N° aziende esistenti	N° dibuti in forza	N° category prodotti in forza	N° category dibuti Art.10	N° category category presente Art.10	N° category category prodotti
riman.	01	01	*	1	0	0	0	1	1	0

QUADRO 2: Riepilogo accodato										
Gli spostamenti d'origine (differenza in forza - quota di riserva ->0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"										
Provved.	N° Società base compari Art.2	N° Società base compari Art.10	Quota intera deidet.	Quota intera Art.10	N° aziende esistenti	N° dibuti in forza	N° category prodotti in forza	N° category dibuti Art.10	N° category category presente Art.10	N° category category prodotti
riman.	01	01	*	1	0	0	0	1	1	0

**FIGURA 24 – MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO - TAB RIEPILOGO**

Subito sotto i riquadri contenenti i dati a livello nazionale, la sezione di sinistra (Prospetto Informativo) e la sezione di destra (Prospetto Riepilogativo) diventano speculari, quindi tutto ciò che l’utente vede a sinistra è riportato anche a destra.

Ciò che contraddistingue le due sezioni, è che i dati presenti nella sezione di sinistra sono in sola lettura e al solo scopo di consultazione, mentre i dati riportati nella sezione di destra possono essere soggetti a eventuali modifiche da parte dell’utente. In questo modo, si avrà sempre ben chiaro quali erano i dati “originali” trasmessi con il Prospetto Informativo e come il dato è stato modificato a posteriori.

Naturalmente, un CM potrà modificare i dati solo se questi sono riferiti alla sua provincia di competenza, diversamente i dati compariranno in modalità “sola lettura”.

I campi, sottoposti a controlli, sono inerenti a:

- QUADRO 3: Riepilogo provinciale
- QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali.

QUADRO 3: Riepilogo provinciale											
N° lavoratori base comparto Art.3	N° lavoratori base comparto Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	Quota esuberi Art.18	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	
4602	4739	322	47	2	245	8	47	75	32	N	

Selezione la provincia su cui eseguire i controlli

Provincia: BERGAMO Cerca

QUADRO 3: Riepilogo provinciale													
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza - quota di riserva <=0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"													
Provincia	N° lavoratori base comparto Art.3	N° lavoratori base comparto Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazioni disabili	Cate compa cat pro
BERGAMO	42	42	4	1	0	3	0	1	1	N		0	

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali														
Categoria soggetto: DISABILI				Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE										
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo		Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	Cf utente modifica	Cpf utente modifica	

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali														
Categoria soggetto: DISABILI				Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE										
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo		Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	Cf utente modifica	Cpf utente modifica	

FIGURA 25 – QUADRO 3 E 2 DEL TAB RIEPILOGO

Ogni qualvolta si acceda al tab “Riepilogo” i dati visualizzati sia per la sezione di sinistra che per quella di destra sono in prima istanza sempre quelli riferiti alla Provincia del CM collegato.

In alto sopra alle sezioni speculari è presente il filtro “Provincia” che, all’accesso risulta prevalorizzato con la provincia di competenza dell’utente loggato. L’utente può in ogni caso utilizzare il filtro per visualizzare anche i dati delle altre province lombarde senza però poterli modificare.

QUADRO 3: Riepilogo provinciale											
N° lavoratori base comparto Art.3	N° lavoratori base comparto Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	Quota esuberi Art.18	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	
4602	4739	322	47	2	245	8	47	75	32	N	

Selezione la provincia su cui eseguire i controlli

Provincia: BERGAMO Cerca

QUADRO 3: Riepilogo provinciale													
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza - quota di riserva <=0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"													
Provincia	N° lavoratori base comparto Art.3	N° lavoratori base comparto Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazioni disabili	Cate compa cat pro
BERGAMO	42	42	4	1	0	3	0	1	1	N		0	

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali														
Categoria soggetto: DISABILI				Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE										
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo		Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	Cf utente modifica	Cpf utente modifica	

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali														
Categoria soggetto: DISABILI				Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE										
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo		Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	Cf utente modifica	Cpf utente modifica	

FIGURA 26 – RICERCA PROVINCIA PROSPETTO INFORMATIVO

Inoltre, è possibile selezionare la voce ‘Vuoto’ all’interno del filtro “Provincia”, in questo caso la ricerca avverrà tra tutte le province italiane.

**FIGURA 27 – PROVINCIA VUOTA NEL PROSPETTO INFORMATIVO**

Per salvare eventuali modifiche apportate nella sezione “Prospetto Riepilogativo” è posto in fondo al tab “Riepilogo” il pulsante “Salva”. Se ci si sposta su un altro tab o comunque si esce dalla pagina corrente senza prima aver cliccato su “Salva” tutte le eventuali modifiche apportate andranno perse.

**FIGURA 28 – TASTO SALVA DEL TAB RIEPILOGO**

Cliccando sul pulsante “Salva” il sistema mostra a video il seguente messaggio:

“Riepilogo salvato con successo”



**FIGURA 29 – SALVATAGGIO RIEPILOGO**

Di seguito vengono illustrate le singole parti che compongono il tab “Riepilogo”.

### 5.1.1 Quadro 1: “Dati Aziendali”

<u>QUADRO 1: Dati aziendali</u>	
<b>Categoria azienda L68/99 ART 3 C.1</b>	<b>Numero lavoratori in forza nazionale</b>
C	20

**FIGURA 30 - QUADRO 1 - DATI AZIENDALI**

I campi riportati in questa sezione sono recuperati dal Quadro 1 del PI e sono in modalità “SOLA LETTURA”.

I campi di cui è costituita la tabella sono:

- **Categoria azienda L68/99 art3 c1:** riportante la categoria dell’azienda
- **Numero lavoratori in forza nazionale:** riportante il numero dei lavoratori in forza nazionale

Campo	Descrizione
<b>Categoria azienda L68/99 art3 c1</b>	Campo riportante la categoria dell’azienda
<b>Numero lavoratori in forza nazionale</b>	Campo riportante il numero dei lavoratori in forza nazionale

**TABELLA 5 - CAMPI DATI AZIENDALI**

## 5.1.2 Quadro 3: “Riepilogo nazionale”

QUADRO 3: Riepilogo nazionale										
N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forze	N° categorie protette in forze	Quota esuberi Art.18	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso
500	500	35	5	0	0	0	0	35	5	N

FIGURA 31 - QUADRO 3 - RIEPILOGO NAZIONALE

I dati riportati in questa sezione sono recuperati dal Quadro 3 del PI e sono in modalità “SOLA LETTURA”.

I campi di cui è costituita la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>N° lavoratori base computo Art.3</b>	Campo riportante il N° lavoratori base computo art.3
<b>N° lavoratori base computo Art. 18</b>	Campo riportante il N° lavoratori base computo art.18
<b>Quota riserva disabili</b>	Campo riportante la Quota riserva disabili
<b>Quota riserva Art.18</b>	Campo riportante la Quota riserva art.18
<b>N° posizioni esonerate</b>	Campo riportante il N° posizioni esonerate
<b>N° disabili in forza (Art.1)</b>	Campo riportante il N° disabili in forza (art.1)
<b>N° categorie protette in forza (Art.18)</b>	Campo riportante il N° categorie protette in forza (art.18)
<b>Quota esuberi Art.18</b>	Campo riportante la quota esuberi
<b>N° scoperture disabili (Art.1)</b>	Campo riportante il N° scoperture disabili (art.1)
<b>N° scoperture categorie protette (Art.18)</b>	Campo riportante il N° scoperture categorie protette (art.18)
<b>Sospensioni in corso</b>	Campo riportante le Sospensioni in corso

TABELLA 6 - CAMPI TABELLA RIEPILOGO NAZIONALE

### 5.1.3 Quadro 3: "Riepilogo provinciale"

QUADRO 3: Riepilogo provinciale												QUADRO 3: Riepilogo provinciale											
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza - quota di riserva >=0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"												Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza - quota di riserva >=0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"											
Provincia	N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forza	N° categorie protette in forza	N° scoperture disabili (Art.1)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazione disabili protette	Provincia	N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forza	N° categorie protette in forza	N° scoperture categorie protette (Art.1)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazione disabili protette
BERGAMO	300	300	21	3	0	0	0	21	3	N	0	BERGAMO	300	300	21	3	0	0	0	21	3	N	0

FIGURA 32 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE

I dati presenti in questa sezione sono recuperati dal Quadro 3 del PI e sono in modalità “sola lettura” nell’area di sinistra e in modifica nell’area di destra, solo in corrispondenza della provincia del CM collegato.

Al di sopra della tabella si trova (sia sinistra che a destra) il seguente testo informativo:

QUADRO 3: Riepilogo provinciale													
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza - quota di riserva >=0) sono evidenziati in giallo, in colonna "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonna "Categoria compensazione"													
Provincia	N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forza	N° categorie protette in forza	N° scoperture disabili (Art.1)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazione disabili protette	Categoria compensazione categorie protette	N° Compensazione categorie protette
BERGAMO	300	300	21	3	0	0	0	21	3	N	0		0

FIGURA 33 - QUADRO 3 - TESTO INFORMATIVO

Questo perché gli spostamenti d’obbligo vengono evidenziati in giallo sia sulla sezione di sinistra (Prospetto informativo) sia sulla sezione di destra (Prospetto riepilogativo),

I campi di cui è costituita la tabella sono:

Campo	Descrizione
Provincia	Campo riportante la provincia coinvolta nel PI
N° lavoratori base computo Art.3	Campo riportante il N° lavoratori base computo art.3
N° lavoratori base computo Art. 18	Campo riportante il N° lavoratori base computo art.18
Quota riserva disabili	Campo riportante la Quota riserva disabili
Quota riserva Art.18	Campo riportante la Quota riserva art.18
N° posizioni esonerate	Campo riportante il N° posizioni esonerate
N° disabili in forza (Art.1)	Campo riportante il N° disabili in forza (art.1)
N° categorie protette in forza (Art.18)	Campo riportante il N° categorie protette in forza (art.18)
N° scoperture disabili (Art.1)	Campo riportante il N° scoperture disabili (art.1)
N° scoperture categorie protette (Art.18)	Campo riportante il N° scoperture categorie protette (art.18)
Sospensioni in corso	Campo riportante le Sospensioni in corso
Categoria compensazione disabili	Campo riportante la categoria compensazione disabili
N° compensazioni disabili	Campo riportante il N° compensazioni disabili

<b>Categoria compensazione categorie protette</b>	Campo riportante la categoria compensazione categorie protette
<b>N° compensazioni categorie protette</b>	Campo riportante il N° compensazioni categorie protette
<b>Data ultima modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante la data dell'ultima modifica
<b>CF utente modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante il CF dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica
<b>CPI utente modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante il CPI dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica

TABELLA 7 - CAMPI TABELLA RIEPILOGO PROVINCIALE

Quando l'utente modifica un dato sulla parte destra, quest'ultimo appare di colore rosso e in grassetto, per evidenziare che è un dato che ha subito una modifica rispetto a quello riportato inizialmente.

QUADRO 3: Riepilogo provinciale																
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza – quota di riserva <=0) sono evidenziati in giallo, in colonne "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonne "Categoria compensazione"																
Provincia	N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forza (art. 1)	N° categorie protette in forza	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazione disabili	Categoria compensazione categorie protette	N° Compensazione categorie protette	Data ultima modifica	CF utente modifica
BERGAMO	<b>301</b>	<b>302</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>3</b>		<b>▼</b>	<b>0</b>	<b>▼</b>	<b>0</b>	28/11/2024	PPUGPP90C51639G

FIGURA 34 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE SEZIONE DI DESTRA CON MODIFICA DEI DATI

La modifica non sarà effettiva fino a quando l'utente non avrà cliccato sul pulsante “Salva” posto a destra in fondo al tab.

Dopo aver effettuato il salvataggio, i campi “Data ultima modifica”, “CF utente modifica”, “CPI utente modifica”, presenti solo nella sezione di destra, si valorizzeranno in automatico.

In questo modo l'utente che accede successivamente all'area “Prospetto Riepilogativo” avrà subito evidenza di cosa è stato modificato rispetto al PI, quando e da chi.

QUADRO 3: Riepilogo provinciale																
Gli spostamenti d'obbligo (lavoratori in forza – quota di riserva <=0) sono evidenziati in giallo, in colonne "N° compensazioni", per i casi "Eccedenza" in colonne "Categoria compensazione"																
N° lavoratori base computo Art.3	N° lavoratori base computo Art.18	Quota riserva disabili	Quota riserva Art.18	N° posizioni esonerate	N° disabili in forza (art. 1)	N° categorie protette in forza	N° scoperture disabili (Art.1)	N° scoperture categorie protette (Art.18)	Sospensioni in corso	Categoria compensazione disabili	N° Compensazione disabili	Categoria compensazione categorie protette	N° Compensazione categorie protette	Data ultima modifica	CF utente modifica	CPI utente modifica
<b>301</b>	<b>302</b>	<b>22</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>21</b>	<b>3</b>		<b>▼</b>	<b>0</b>	<b>▼</b>	<b>0</b>	28/11/2024	PPUGPP90C51639G	BERGAMO

FIGURA 35 - QUADRO 3 - RIEPILOGO PROVINCIALE SEZIONE DI DESTRA CON DATI MODIFICATI

## 5.1.4 Quadro 2: “Elenco compensazione territoriali”

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali						
Provincia	Provincia compensazione	Categoria soggetto: DISABILI		Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE		Codice fiscale azienda appartenente al gruppo
		Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	
ROMA	PROVINCIE	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
PROVINCIE	ROMA	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
COLOGNE	MILANO	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
MILANO	COLOGNE	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
CUNEO	ALESSANDRIA	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
ALESSANDRIA	CUNEO	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
ASTI	TORINO	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
TORINO	ASTI	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
BRAZZESE	BARI	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
BARI	BRAZZESE	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
CATANIA	TRAPANI	<input checked="" type="checkbox"/>	1			
TRAPANI	CATANIA	<input checked="" type="checkbox"/>	1			

QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali						
Provincia	Provincia compensazione	Categoria soggetto: DISABILI		Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE		Codice fiscale azienda appartenente al gruppo
		Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	
ROMA	PROVINCIE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
PROVINCIE	ROMA	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
COLOGNE	MILANO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
MILANO	COLOGNE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
CUNEO	ALESSANDRIA	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
ALESSANDRIA	CUNEO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
ASTI	TORINO	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
TORINO	ASTI	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
BRAZZESE	BARI	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
BARI	BRAZZESE	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
CATANIA	TRAPANI	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	
TRAPANI	CATANIA	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input checked="" type="checkbox"/>	1	

FIGURA 36 - ELENCO COMPENSAZIONI TERRITORIALI

I dati presenti in questa sezione sono presi dal Quadro 2 del PI e sono in modalità “sola lettura” nella sezione di sinistra e in modifica nella sezione di destra, solo in corrispondenza della provincia del CM collegato.

I dati di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione					
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia coinvolta nel PI					
<b>Provincia compensazione</b>	Campo riportante la provincia di compensazione					
<b>Categoria soggetto: DISABILI</b>	Categoria compensazione					
	N° lavoratori					
<b>Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE</b>	Categoria compensazione					
	N° lavoratori					
<b>Codice fiscale azienda appartenente al gruppo</b>	Campo riportante il Codice fiscale azienda appartenente al gruppo					
<b>Data ultima modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante la data dell'ultima modifica					
<b>CF utente modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante il CF dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica					
<b>CPI utente modifica</b>	Campo, presente solo nell'area Prospetto riepilogativo, riportante il CPI dell'utente che ha eseguito l'ultima modifica					

TABELLA 8 - CAMPI TABELLA COMPENSAZIONE TERRITORIALE

Come avviene per il Quadro 3 Riepilogo provinciale, anche qui quando l'utente modifica un dato sulla sezione di destra, quest'ultimo appare di colore rosso e in grassetto, per evidenziare che è un dato che ha subito una modifica rispetto a quello riportato inizialmente.

La modifica non sarà effettiva fino a quando l'utente non avrà cliccato sul pulsante "Salva" posto a destra in fondo al tab.

<u>QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali</u>									
		Categoria soggetto: DISABILI		Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE					
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	CF utente modifica	CPI utente modifica
MILANO	COMO	<input type="button" value="E▼"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	-	-	-	-

**Salva**

**FIGURA 37 – PULSANTE SALVA NELLA COMPENSAZIONE TERRITORIALE**

Dopo aver effettuato il salvataggio, i campi "Data ultima modifica", "CF utente modifica", "CPI utente modifica", presenti solo nella sezione di destra, si valorizzeranno in automatico.

In questo modo l'utente che accede successivamente all'area "Prospetto Riepilogativo" avrà subito evidenza di cosa è stato modificato rispetto al PI, quando e da chi.

<u>QUADRO 2: Elenco compensazioni territoriali</u>									
		Categoria soggetto: DISABILI		Categoria soggetto: CATEGORIE PROTETTE					
Provincia	Provincia compensazione	Categoria compensazione	N° lavoratori	Categoria compensazione	N° lavoratori	Codice fiscale azienda appartenente al gruppo	Data ultima modifica	CF utente modifica	CPI utente modifica
MILANO	COMO	<input type="button" value="E▼"/>	<input type="text" value="1"/>	<input type="button" value="E▼"/>	<input type="text"/>	-	28/11/2024	PPUGPP90C51639G	MILANO

**Salva**

**FIGURA 38 - COMPENSAZIONE TERRITORIALE POST SALVATAGGIO**

## 5.2 Registrazione richieste compensazioni

Tramite il tab “Registrazione richieste compensazione” possono essere registrare a sistema tutte le richieste di compensazione pervenute OFF-LINE via MAIL/ PEC da parte dell’azienda indicando, per ciascuna di queste, l’eventuale accettazione o rifiuto.

All’interno del tab è presente la tabella riportante tutte le richieste di compensazione registrate.

RICHIESTE COMPENSAZIONI REGISTRATE				
DATA INVIO RICHIESTA	STATO RICHIESTA	UTENTE REGISTRAZIONE RICHIESTA	DATA REGISTRAZIONE RICHIESTA	AZIONI
28/11/2024	ACCETTATA	PPU0PPB0C1H990	28/11/2024	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
28/11/2024	ACCETTATA	PPU0PPB0C1H990	28/11/2024	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

FIGURA 39 - TAB REGISTRAZIONE RICHIESTE COMPENSAZIONI

I dati sono ordinati per “Data registrazione richiesta” decrescente. A parità di data saranno ordinate per “Data invio richiesta” decrescente.

Se non è ancora stata registrata alcuna richiesta, all’interno della tabella si visualizza il messaggio “Nessuna richiesta registrata”.

RICHIESTE COMPENSAZIONI REGISTRATE				
Nessuna richiesta registrata				

FIGURA 40 – TAB REGISTRAZIONE RICHIESTE COMPENSAZIONI – NESSUNA RICHIESTA REGISTRATA

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Data invio richiesta</b>	Campo riportante la data in cui la richiesta è stata inviata
<b>Stato richiesta</b>	Campo riportante lo stato della richiesta
<b>Utente registrazione richiesta</b>	Campo riportante l'utente che ha registrato la richiesta di compensazione
<b>Data registrazione richiesta</b>	Campo riportante la data in cui la richiesta di compensazione è stata registrata a sistema
<b>Azioni</b>	 : icona per accedere al dettaglio della richiesta registrata ed eventualmente apportare modifiche.  : icona per eliminare la richiesta registrata.

TABELLA 9 - CAMPI TABELLA “RICHIESTE COMPENSAZIONI REGISTRATE”

Per popolare la suddetta tabella, e quindi registrare a sistema una richiesta di compensazione pervenuta OFF-LINE via MAIL /PEC da parte dell'azienda, l'utente deve cliccare sul pulsante “Registra richiesta compensazione”.

Cliccando sul pulsante “Registra richiesta compensazione”, posto sotto la tabella, sulla destra, si apre la modale “Nuova richiesta compensazioni”.

### Nuova richiesta compensazioni

**Data invio richiesta\***

**Allegato richiesta MAIL / PEC\***

**Numero protocollo richiesta (non obbligatorio, da indicare se presente)**

**Note richiesta\***

**Utente registrazione richiesta**

**Data registrazione richiesta**

**Stato richiesta\***  ACCETTATA  RIFIUTATA

**Allegato risposta MAIL / PEC\***

**Numero protocollo accettazione/rifiuto (non obbligatorio, da indicare se presente)**

**Data protocollo accettazione/rifiuto (non obbligatorio, da indicare se presente)**

**Note accettazione/rifiuto\***

**FIGURA 41 - MODALE NUOVA RICHIESTA COMPENSAZIONI**

Una volta compilata la modale con i dati richiesti dal sistema, e aver indicato l'eventuale accettazione o rifiuto, l'utente deve cliccare sul pulsante "Salva" per registrare la richiesta di compensazione, che verrà riportata nell'elenco delle richieste già registrate.

Se l'utente clicca sul pulsante "Annulla" prima di aver salvato, perderà l'intera compilazione della modale e tornerà nella schermata con l'elenco delle richieste di compensazione registrate.

Le richieste di compensazione salvate a sistema potranno essere modificate o eliminate.

Cliccando sull'icona , presente nella sezione dell'elenco delle richieste registrate, è possibile accedere al dettaglio della richiesta registrata (modale sopra descritta) e apportare eventuali modifiche. In questo caso il pulsante "Salva" si abilita solo se è stata apportata una modifica rispetto all'ultimo salvataggio.

Cliccando sull'icona “”, presente anche quest'ultima nella sezione dell'elenco delle richieste registrate, il sistema mostra a video una modale con il seguente messaggio: “Sei sicuro di voler eliminare la richiesta di compensazione registrata? La cancellazione sarà fisica.”

Cliccando su “Conferma” la richiesta viene eliminata.

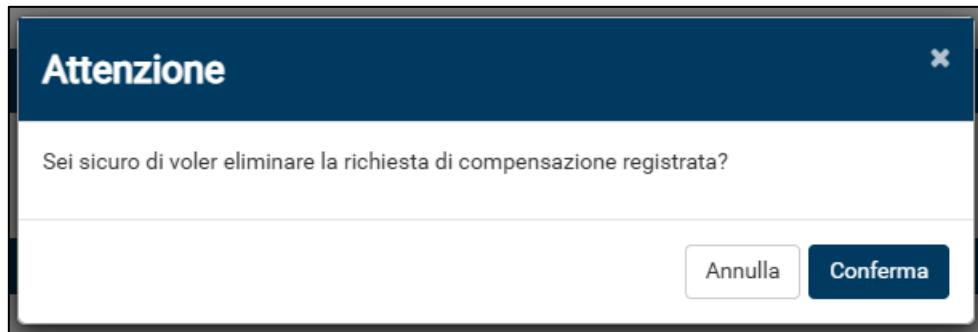


FIGURA 42 – ELIMINA RICHIESTA COMPENSAZIONE

## 5.3 Mansioni

Il tab “Mansioni” è suddiviso in due sezioni, rispettivamente in:

- In alto, “**Mansioni dichiarate – Anno di riferimento XXXX – Codice comunicazione XXXXXXXXXXXX**” (anno di riferimento e codice di comunicazione sono recuperati dal PI selezionato)
- In basso, “**Mansioni rilevate**”

**FIGURA 43 - TAB MANSIONI**

Nei paragrafi successivi vengono descritte in dettaglio entrambe le sezioni menzionate.

### 5.3.1 Mansioni dichiarate

All'interno della prima sezione “Mansioni Dichiarate” sono riportate in tabella tutte le mansioni recuperate dal PI in modalità “sola lettura”.

**FIGURA 44 – MANSIONI DICHIA RATE**

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che ha indicato la mansione
<b>Qualifica</b>	Campo riportante la qualifica richiesta dalla mansione
<b>Comune di assunzione</b>	Campo riportante il comune di assunzione
<b>N. disabili</b>	Campo riportante il numero disabili richiesti
<b>Descrizione mansione</b>	Campo riportante la descrizione della mansione
<b>Categoria soggetto</b>	Campo riportante la categoria soggetto richiesta
<b>Categoria assunzione</b>	Campo riportante la categoria di assunzione
<b>Capacità richieste controindicazioni</b>	Campo riportante le capacità richieste
<b>Barriere architettoniche</b>	Campo che indica se sono presenti o meno barriere architettoniche
<b>Turni notturni</b>	Campo che indica se sono previsti turni notturni
<b>Mezzi pubblici</b>	Campo che indica se è possibile prendere dei mezzi pubblici per raggiungere il posto di lavoro

TABELLA 10 - CAMPI MANSIONI DICHIARATE

L'ordinamento dei campi all'interno della tabella è in ordine alfabetico rispetto al campo “Qualifica”.

È possibile eseguire una ricerca sulle mansioni attraverso il filtro “Provincia”, che di default all'accesso è prevalorizzato con la provincia del CM collegato ma è possibile filtrare per ognuna delle 12 province Lombarde o con il valore “vuoto”.

Se l'utente seleziona la voce “Vuoto” la ricerca avverrà tra tutte le province italiane.

PROVINCIA	QUALIFICA	COMUNE DI ASSUNZIONE	N. DISABILI	DESCRIZIONE MANSIONE	CATEGORIA SOGGETTO	CATEGORIA ASSUNZIONE	CAPACITA RICHIESTE CONTROINDICAZIONI	ARRIERE ARCHITETTONICHE	TURNI NOTTURNI	MEZZI PUBBLICI
MILANO	Addestratore di animali	BOLLATELLO	2	999	Disabili	-	999	NO	NO	NO

FIGURA 45 - FILTRO “PROVINCIA” NEL TAB MANSIONI

La sezione “Mansioni dichiarate” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-”, e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

### 5.3.2 Mansioni rilevate

La seconda sezione “Mansioni rilevate” riporta in tabella le mansioni inserite dal Collocamento Mirato, le mansioni possono essere inserite anche dal CM di un Provincia non presente nel PI.

MANSIONI RILEVATE															
PROVINCIA	QUALIFICA	COMUNE DI ASSUNZIONE	N. DISABILI	DESCRIZIONE MANSIONE	CATEGORIA SOGGETTO	CATEGORIA ASSUNZIONE	CAPACITA' RICHIESTE CONTROINDICAZIONI	BARRIERE ARCHITETTONICHE	TURNI NOTTURNI	MEZZI PUBBLICI	DATA CREAZIONE	CF UTENTE CREATORE	CPI UTENTE CREATORE	AZIONI	
MILANO	operatore bancario su estero	ASSAGO	2	aa	Disabile	-	-	NO	NO	NO	26/11/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		
MILANO	ispettore giudiziario	COLTURANO	4	444	Disabile	-	444	NO	NO	NO	02/10/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		
MILANO	perito lesale	BERNATE TICINO	3	222	Disabile	-	222	NO	NO	NO	02/10/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		
MILANO	Perci, valutazione di rischio e risposte	SAN ZENO IN AL. LAMBRIO	1	lavorazione	Disabile	Numerosa	2	SI	NO	NO	02/10/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		
MILANO	adetto al fai	LOGATE DI FRALZO	4	lavorazione fai	Disabile	Numerosa	3000	SI	SI	NO	02/10/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		
MILANO	spettatore smariti	MEDOLIA	1	spettatore	Disabile	Numerosa	12345	SI	NO	NO	02/10/2024	PRUOPPN0C0100200	CPI RHD		

FIGURA 46 – MANSIONI RILEVATE

I campi di cui si compone la tabella sono gli stessi presenti anche nella tabella delle “Mansioni dichiarate” e in aggiunta quelli a seguire:

Campo	Descrizione
<b>Data creazione</b>	Campo riportante la data di inserimento della mansione
<b>CF utente creatore</b>	Campo riportante il CF dell’utente che ha inserito la mansione
<b>CPI utente creatore</b>	Campo riportante il CPI di appartenenza dell’utente creatore
<b>Azioni</b>	: icona per eliminare la mansione inserita. La mansione può essere eliminata solo dal CM della provincia corrispondente. Alla pressione di questo pulsante appare il seguente messaggio: “Sei sicuro di voler eliminare la inserita? : icona per visualizzare il dettaglio della mansione inserita

TABELLA 11 - ULTERIORI CAMPI TABELLA MANSIONI RILEVATE

La tabella è ordinata per “Data creazione” decrescente.

Per popolare la tabella l’utente deve cliccare sul pulsante “Nuova mansione” posto in basso a destra.

MANSIONI RILEVATE														
PROVINCIA	QUALIFICA	COMUNE DI ASSUNZIONE	N. DISABILI	DESCRIZIONE MANSIONE	CATEGORIA SOGGETTO	CATEGORIA ASSUNZIONE	CAPACITÀ RICHIESTE/CONTROINDICAZIONI	BARRIERE ARCHITETTONICHE	TURNI NOTTURNI	MEZZI PUBBLICI	DATA CREAZIONE	CF UTENTE CREATORE	CPI UTENTE CREATORE	AZIONI
MILANO	operatore terziario su estero	ASSAGO	2	ss	Disabile	-	-	NO	NO	NO	28/11/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	
MILANO	liquidatore giudiziario	COTURANO	4	444	Disabile	-	444	NO	NO	NO	03/10/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	
MILANO	parte lesata	BERNATE TICINO	3	222	Disabile	-	222	NO	NO	NO	02/10/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	
MILANO	Perito, valutatore e risorse e liquidatori	SAN ZENO NEI LAMBRIO	1	lavoratore	Disabile	Numerico	2	SI	NO	NO	02/10/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	
MILANO	adetto ai fai	LOGATE DI TRULZI	4	lavoratore fai	Disabile	Numerico	5555	SI	SI	NO	02/10/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	
MILANO	operatore smalti	MEDIGLIA	1	lavoratore	Disabile	Numerico	12345	SI	NO	NO	02/10/2024	PPUGPP90C51I639G	CPI RHO	

FIGURA 47 - PULSANTE “NUOVA MANSIONE”

Dopo aver cliccato sul pulsante, il sistema mostrerà a video la seguente modale:

### Nuova Mansione

Qualifica*	<input type="text"/>	Provincia	MILANO
Comune di Assunzione*	<input type="text"/>	Data Creazione	28/11/2024
Numero di Disabili*	<input type="text"/>	CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G
Descrizione Mansione*	<input type="text"/>	CPI Utente Creatore	CPI RHO
Categoria Soggetto*	<input type="button" value="▼"/>	Note	<input type="text"/>
Categoria Assunzione	<input type="button" value="▼"/>	Allegato	Nessun file selezionato <input type="button" value="Scegli file"/>
Capacità Richieste/Controindicazioni*	<input type="text"/>	Turni Notturni*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Barriere Architettoniche*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Mezzi Pubblici*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
			<input type="button" value="Annulla"/> <input type="button" value="Salva"/>

FIGURA 48 - NUOVA MANSIONE

La modale è composta dai seguenti campi:

Campo	Descrizione
<b>Qualifica</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare la qualifica richiesta.
<b>Comune di assunzione</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare il comune di assunzione.
<b>N. disabili</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare il numero di posti disponibili. (Sono ammessi solo valori interi positivi)
<b>Descrizione mansione</b>	Campo OBBLIGATORIO per descrivere la mansione
<b>Categoria soggetto</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare la categoria del soggetto.
<b>Categoria assunzione</b>	Campo per indicare la categoria di assunzione.
<b>Capacità richieste/controindicazioni</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare le capacità richieste o le eventuali controindicazioni. Campo libero.
<b>Barriere architettoniche</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare la presenza o meno di barriere architettoniche
<b>Mezzi pubblici</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare se il posto di lavoro è raggiungibile con mezzi pubblici
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia a cui è riferita la mansione.
<b>Data creazione</b>	Campo prevalorizzato e non modificabile con la data di inserimento
<b>CF utente creatore</b>	Campo prevalorizzato e non modificabile riportante il CF dell'utente che sta inserendo la mansione
<b>CPI utente creatore</b>	Campo prevalorizzato e non modificabile riportante il CPI dell'utente che sta inserendo la mansione
<b>Note</b>	Campo per l'inserimento di eventuali note relative alla mansione (max 4000 caratteri)
<b>Allegato</b>	Spazio per l'upload di un allegato relativo alla mansione. Dopo il caricamento del file e prima del salvataggio della mansione il file può essere scaricato per la visualizzazione o eliminato. Dopo il salvataggio della mansione il file può essere solo scaricato.
<b>Turni notturni</b>	Campo OBBLIGATORIO per indicare la presenza o meno di turni notturni
<b>Annulla</b>	Pulsante per chiudere la modale e annullare l'inserimento.
<b>Salva</b>	Pulsante per salvare la nuova mansione. Cliccando su questo pulsante appare il messaggio: "Salvataggio effettuato con successo".

TABELLA 12 - CAMPI NUOVA MANSIONE

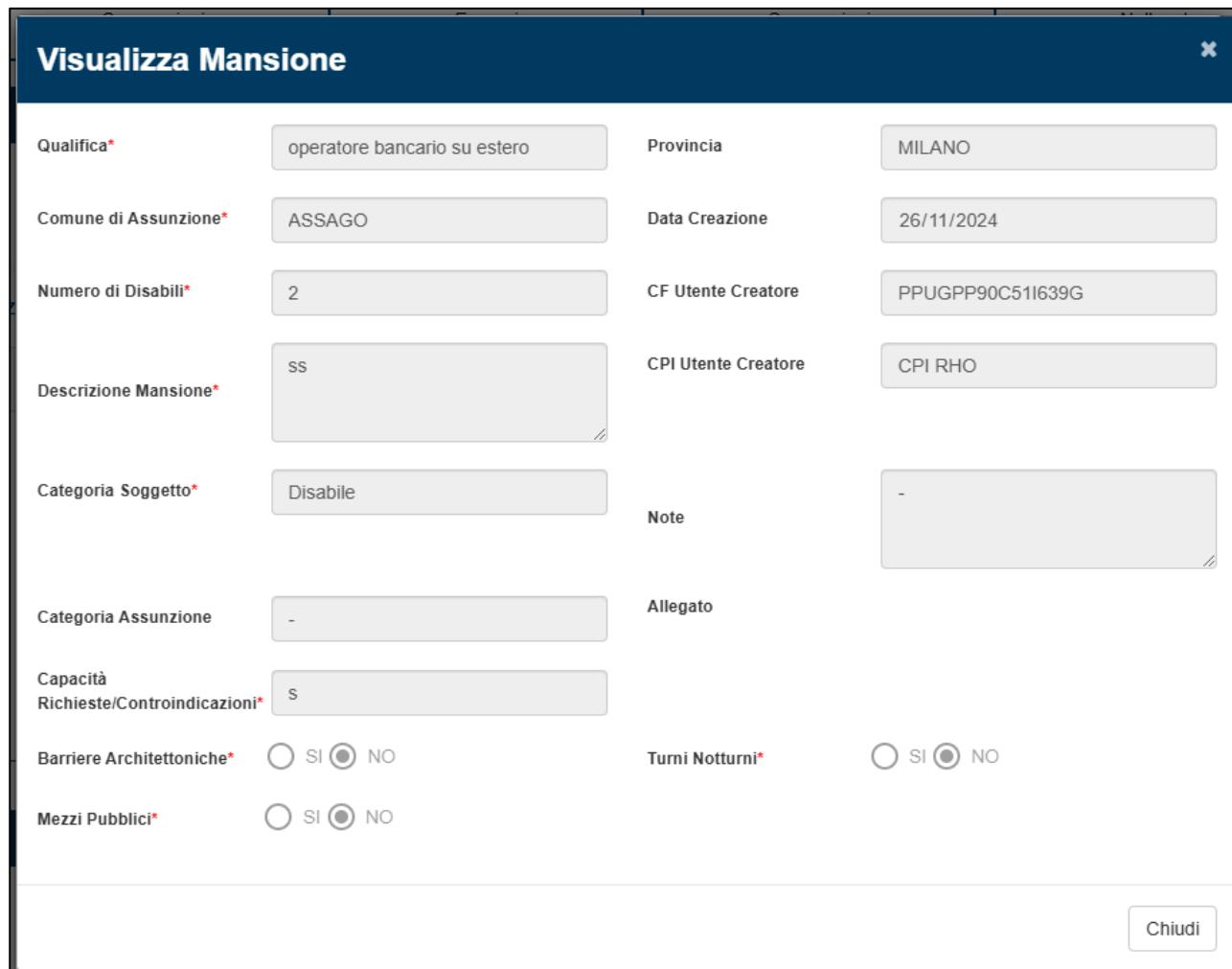
Una volta compilata la modale con i dati richiesti dal sistema, l'utente deve cliccare sul pulsante "Salva" per salvare la mansione inserita, che verrà riportata nell'elenco delle mansioni rilevate.

Se l'utente clicca sul pulsante “Annulla” prima di aver salvato, perderà l'intera compilazione della modale e tornerà alla schermata con l'elenco delle mansioni rilevate.

Le mansioni salvate a sistema possono essere successivamente visualizzate dall'utente CM di qualsiasi provincia o eliminate solo dall'utente CM della provincia corrispondente a quella della mansione inserita.

Per visualizzare il dettaglio di una mansione inserita l'utente deve cliccare sull'icona “” presente sotto la colonna del campo “Azioni”.

Alla pressione di questo pulsante, si apre il dettaglio della mansione riportante tutti i campi IN SOLA LETTURA. Accedendo al dettaglio è possibile leggere l'eventuale nota inserita dal CM sulla mansione e scaricare l'allegato.



Visualizza Mansione			
Qualifica*	operatore bancario su estero	Provincia	MILANO
Comune di Assunzione*	ASSAGO	Data Creazione	26/11/2024
Numero di Disabili*	2	CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G
Descrizione Mansione*	SS	CPI Utente Creatore	CPI RHO
Categoria Soggetto*	Disable	Note	-
Categoria Assunzione	-	Allegato	
Capacità Richieste/Controindicazioni*	S		
Barriere Architettoniche*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO	Turni Notturni*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO
Mezzi Pubblici*	<input type="radio"/> SI <input checked="" type="radio"/> NO		
Chiudi			

FIGURA 49 - VISUALIZZA DETTAGLIO MANSIONE

Se invece l'utente, della provincia corrispondente a quella della mansione inserita, vuole eliminare una mansione, cliccando sull'icona “”, presente anche quest'ultima sotto la colonna del campo “Azioni”, il

sistema mostra a video una modale con il seguente messaggio: “Sei sicuro di voler eliminare la mansione inserita?”

Cliccando su “Conferma” la richiesta viene eliminata.

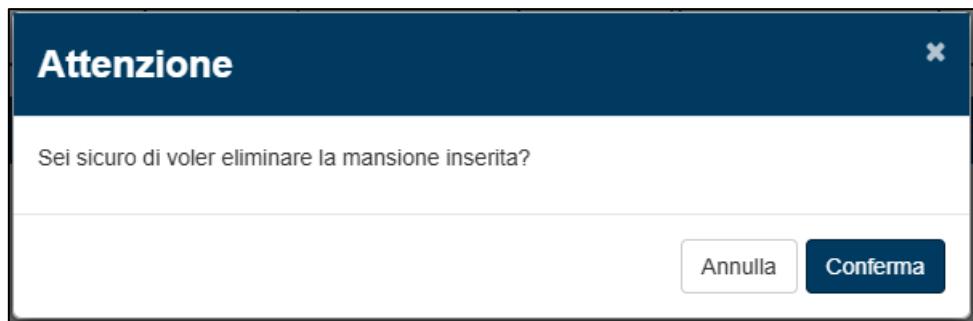


FIGURA 50 – ELIMINARE MANSIONE

Anche in questo caso è possibile eseguire una ricerca sulle mansioni attraverso il filtro “Provincia”, che di default all’accesso è prevalorizzato con la provincia del CM collegato ma è possibile filtrare per ognuna delle 12 province Lombarde o con il valore “vuoto”.

Se l’utente seleziona la voce ‘Vuoto’ la ricerca avverrà tra tutte le province italiane.

La sezione “Mansioni rilevate” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”

## 5.4 Convenzioni

Il tab “Convenzioni” è suddiviso in due sezioni, rispettivamente:

- In alto, **“Convenzioni dichiarate – Anno di riferimento XXXX – Codice comunicazione XXXXXXXXXXXX”** (anno di riferimento e codice di comunicazione sono recuperati dal PI selezionato)
- In basso, **“Convenzioni stipulate”**

Provincia	Tipologia	ID Richiesta	Stato Richiesta	Stato Documento	Data Protocollo Documento	Protocollo Documento	Data Inizio	Data Fine	N. Disabili	Committente	Asseggiario	Parner	Situazione	Azioni
MILANO	Convenzione art.11 e.7	43485	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADD.61704776	03/02/2028	31/12/2028	6	-	-	CEDA - S.P.A.	-	[Search, Print, Export]
MILANO	Convenzione art.11 e.7	43480	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADD.61703980	04/01/2028	17/03/2028	5	-	-	CEDA - S.P.A.	-	[Search, Print, Export]
MILANO	Convenzione art.11 e.7	43479	EVASA	ACCETTATO	29/10/2024	ADD.61241620	09/01/2019	31/12/2028	2	-	-	Bergamo - srl	-	[Search, Print, Export]
MILANO	Convenzione art.11 e.7	43474	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADD.61702816	16/03/2028	24/05/2027	2	-	-	Bergamo - srl	-	[Search, Print, Export]
MILANO	Convenzione art.14	43470	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADD.61481721	16/03/2023	31/12/2028	2	WEB S.R.L.	PIZZA S.R.L.	-	-	[Search, Print, Export]
MILANO	Convenzione art.12 bis	43467	EVASA	ACCETTATO	01/11/2024	ADD.61702738	08/03/2028	30/11/2028	2	WEB S.R.L.	POTZ S.R.L.	-	-	[Search, Print, Export]

FIGURA 51 - MODULO PROSPETTO RIEPILOGATIVO - TAB “CONVENZIONI”

Nei paragrafi successivi vengono descritte in dettaglio entrambe le sezioni menzionate.

### 5.4.1 Convenzioni dichiarate

All'interno della prima sezione “Convenzioni dichiarate” sono riportate in tabella tutte le convenzioni recuperate dal PI in modalità “sola lettura”.

Provincia	Tipologia	Stato	Data Atto	Estratto Atto	Data Inizio	Data Fine	N. Disabili
PROVINCIE	Convenzione art.12 bis	Approvata	20/10/2023	1111	20/10/2022	31/10/2022	1
VARESE	Convenzione art.11 e.7	Approvata	23/12/2019	3779602018	23/12/2018	31/12/2020	1
TREviso	Convenzione art.11 e.7	Approvata	11/10/2028	77348	11/10/2018	30/04/2020	1
BERGAMO	Convenzione art.11 e.7	Approvata	29/10/2019	64104	28/10/2018	08/10/2021	2
BRESCIA	Convenzione art.11 e.12	Approvata	28/10/2019	870388	28/10/2018	27/10/2020	1
COMO	Convenzione art.11 e.12	Approvata	21/10/2019	5339	21/10/2018	20/10/2020	1

FIGURA 52 – CONVENZIONI DICHIARATE

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa la convenzione
<b>Tipologia</b>	Campo riportante la tipologia di convenzione
<b>Stato</b>	Campo riportante lo stato della concessione
<b>Data atto</b>	Campo riportante la data dell'atto
<b>Estremi atto</b>	Campo riportante gli estremi dell'atto
<b>Data inizio</b>	Campo riportante la data di inizio convenzione
<b>Data fine</b>	Campo riportante la data di fine convenzione
<b>N. disabili</b>	Campo riportante il numero di disabili coinvolti.

TABELLA 13 - CAMPI CONVENZIONI DICHIARATE

La tabella risulta ordinata per “Data atto” decrescente.

Come previsto per i tab precedentemente descritti, anche qui è possibile eseguire una ricerca sulle convenzioni attraverso il filtro “Provincia”, che di default all’accesso è prevalorizzato con la provincia del CM collegato ma è possibile filtrare per le 12 province Lombarde o con il valore “vuoto”.

Se l’utente seleziona la voce ‘Vuoto’ la ricerca avverrà tra tutte le province italiane.

La sezione “Convenzioni dichiarate” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

#### 5.4.2 Convenzioni stipulate

La seconda sezione “Convenzioni stipulate” riporta in tabella le convenzioni inserite su SIUL L68 all’interno del modulo “Richieste”.

CONVENZIONI STIPULATE																
Provincia	TIPOLOGIA	ID RICHIESTA	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	DATA INIZIO	DATA FINE	N. DISABILI	COMMITTENTE	ASSEGNAZIARIO	PARTNER	SITUAZIONE	AZIONE		
MILANO	Convenzione art. 11 e 1.7	43405	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.014.61704978	02/10/2028	31/12/2028	5	-	-	CEDA S.P.A.	-			
MILANO	Convenzione art. 11 e 1.2	43405	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.014.61703987	01/01/2018	11/06/2030	5	-	-	CEDA S.P.A.	-			
MILANO	Convenzione art. 11 e 1.2	43410	EVASA	ACCETTATO	28/10/2024	ADD.014.21402028	02/01/2018	31/12/2028	2	-	-	Regano srl	-			
MILANO	Convenzione art. 11 e 1.2	43414	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.014.61703971	18/03/2018	24/06/2027	2	-	-	Regano srl	-			
MILANO	Convenzione art. 14	43410	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.014.61703982	18/03/2020	31/12/2028	2	WER S.R.L.	PIZZA S.R.L.	-	-			
MILANO	Convenzione art. 12 bis	43407	EVASA	ACCETTATO	05/10/2024	ADD.014.62037362	18/03/2011	30/11/2028	2	WER S.R.L.	PIZZA S.R.L.	-	-			

FIGURA 53 – CONVENZIONI STIPULATE

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa la convenzione
<b>Tipologia</b>	Campo riportante la tipologia di convenzione.
<b>Id richiesta</b>	Campo riportante l’Id della richiesta di convenzione
<b>Statuto richiesta</b>	Campo riportante lo stato della richiesta

<b>Stato documento</b>	Campo riportante lo stato del documento
<b>Data protocollo documento</b>	Campo riportante la data di protocollo del documento
<b>Protocollo documento</b>	Campo riportante il numero di protocollo del documento
<b>Data inizio</b>	Campo riportante la data di inizio convenzione
<b>Data fine</b>	Campo riportante la data di fine convenzione
<b>N. disabili</b>	Campo riportante il numero di disabili coinvolti.
<b>Committente</b>	Campo riportante la denominazione + CF del Committente
<b>Assegnatario</b>	Campo riportante la denominazione + CF dell'Assegnatario
<b>Partners</b>	Campo riportante la denominazione + CF del/dei Partners (se più di uno si separano da virgola).
<b>Situazione</b>	Campo riportante la situazione della convenzione.
<b>Azioni</b>	 dettaglio convenzione (l'utente è reindirizzato all'interno del modulo "Richieste")  accesso allo stato attuazione. Questa azione è disponibile SOLO per le richieste aventi: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Stato richiesta" = EVASA o IN REVISIONE</li> <li>• "Stato documento" = ACCETTATO, BOZZA REVISIONE, IN FIRMA (documento accettazione revisionato), RETTIFICATO e solo se la provincia coincide con quella del CM collegato</li> </ul>  accesso alle note

TABELLA 14 - ULTERIORI CAMPI TABELLA CONVENZIONI STIPULATE

La tabella risulta ordinata per “Data protocollo documento” decrescente.

Il campo “Situazione” elencato nella tabella sopra rispetta le seguenti regole:

Il campo SITUAZIONE è valorizzato con “**ATTIVA**” se:

- La data di fine convenzione è maggiore o uguale alla data corrente

e se contemporaneamente si verifica una delle seguenti condizioni:

- stato richiesta = “EVASA” e stato documento = “ACCETTATO”
- stato richiesta = “IN REVISIONE” e stato documento= “BOZZA REVISIONE”
- stato richiesta = “IN REVISIONE” e stato documento= “IN FIRMA”
- stato richiesta = “EVASA” e stato documento = “RETTIFICATO”

Il campo SITUAZIONE è invece valorizzato con “**NON ATTIVA**” in tutti gli altri casi.

#### **Attenzione:**

In caso di RETTIFICA la situazione può cambiare.

Se per esempio, una convenzione è scaduta e quindi il campo SITUAZIONE è valorizzato con “NON ATTIVA” ma a seguito di rettifica la data fine viene posticipata a una data futura, il campo SITUAZIONE viene valorizzato con “ATTIVA”.

È possibile eseguire una ricerca sulle convenzioni attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione.

I filtri di ricerca “Stato richiesta” e “Stato documento” sono prevalorizzati di default all’accesso rispettivamente con:

- Stato richiesta: “EVASA”, “IN REVISIONE”
- Stato documento: “ACCETTATO”, “BOZZA REVISIONE”, “IN FIRMA”, “RETTIFICATO”

Sono comunque modificabili dall’utente successivamente.

**FIGURA 54 - FILTRI DI RICERCA "CONVENZIONI STIPULATE"**

I filtri di ricerca messi a disposizione sono elencati in questa tabella:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all’interno del quale indicare la provincia che interessa la convenzione.
<b>Id richiesta</b>	Campo all’interno del quale indicare l’ID della richiesta
<b>Stato richiesta</b>	Campo all’interno del quale indicare lo stato della richiesta.
<b>Stato documento</b>	Campo all’interno del quale indicare lo stato del documento.
<b>Numero protocollo documento</b>	Campo all’interno del quale indicare il numero protocollo del documento
<b>Situazione</b>	Campo all’interno del quale indicare la situazione della convenzione.
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

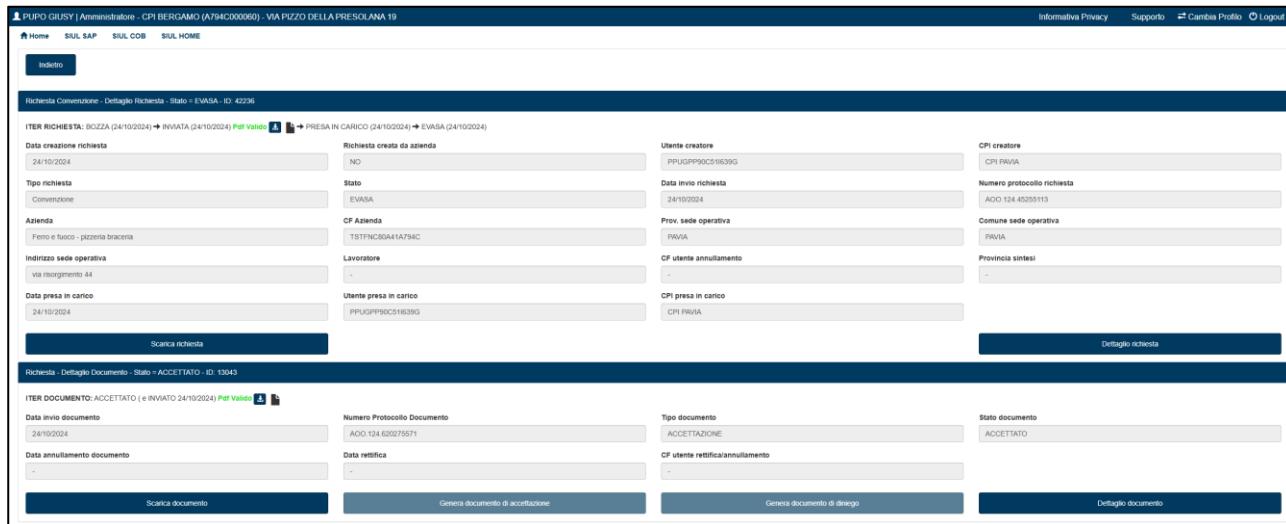
**TABELLA 15 - CAMPI FILTRI DI RICERCA CONVENZIONI STIPULATE**

La sezione “Convenzioni stipulate” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

### 5.4.2.1 Dettaglio convenzione stipulata

All'interno delle convenzioni stipulate quando l'utente clicca sull'icona “” presente sotto la colonna “Azioni”, viene reindirizzato all'interno del modulo “Richieste”.

Nello specifico, il sistema reindirizza l'utente nella seguente pagina:



**FIGURA 55 - DETTAGLIO RICHIESTA/DOCUMENTO**

I pulsanti del dettaglio della richiesta/documento sul quale si è stati indirizzati dal sistema saranno attivi o meno sulla base dello stato della richiesta/documento e soprattutto sulla competenza dell'utente loggato.

Cliccando sul pulsante “Indietro”, si torna all'interno del Modulo “Prospetto Riepilogativo” sul tab. “Convenzioni”.

### 5.4.2.2 Note convenzione

È possibile inserire, in corrispondenza di ciascuna convenzione, una nota.

Le regole per l'inserimento delle note sono le seguenti:

1. Un Collocamento Mirato può inserire una nota solo in corrispondenza della propria provincia di competenza e solo se la provincia di competenza è la stessa della convenzione.
2. Una nota può essere eliminata solo dall'utente che l'ha inserita.
3. Un Collocamento Mirato può visualizzare qualsiasi nota di qualsiasi convenzione su qualsiasi provincia.

CONVENZIONI STIPULATE													
Provincia	ID richiesta	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	DATA INIZIO	DATA FINE	N. DISABILI	COMMITTENTE	ASSEGNAZIARIO	PARTNER	SITUAZIONE	AZIONI
MILANO	Convenzione art.11 e.47	43405	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.124.61704478	02/10/2028	31/12/2028	5	-	CEDA - S.P.A.	-	
MILANO	Convenzione art. 11 e.12	43400	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.124.61705087	01/01/2018	17/08/2030	5	-	CEDA - S.P.A.	-	
MILANO	Convenzione art. 11 e.12	43410	EVASA	ACCETTATO	28/10/2024	ADD.124.61705028	08/01/2018	31/12/2028	2	-	Bergamo - srl	-	
MILANO	Convenzione art. 11 e.12	43414	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.124.61705181	18/09/2018	24/09/2027	2	-	Bergamo - srl	-	
MILANO	Convenzione art.14	43410	EVASA	ACCETTATO	02/10/2024	ADD.124.61705182	08/03/2020	31/12/2028	5	WEB S.R.L.	PIZZA S.R.L.	-	
MILANO	Convenzione art.12 bis	43407	EVASA	ACCETTATO	05/10/2024	ADD.124.62097968	18/03/2011	30/11/2028	2	WEB S.R.L.	PIZZA S.R.L.	-	

FIGURA 56 – NOTE CONVENZIONI

Per inserire/eliminare/visualizzare una nota occorre cliccare sull'icona “” presente sotto la colonna “Azioni” della sezione “Convenzioni Stipulate” e il sistema mostrerà a video la seguente modale:

### Note

Livello	ISTITUTO	Tipologia	Nota su istituto						
Tipologia richiesta abbinata	CONVENZIONE	Id richiesta	43485						
Data creazione	29/11/2024	Provincia utente creatore	MILANO						
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI RHO						
Titolo nota *									
Testo nota *									
<b>Elenco file allegati</b> <table> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Data allegato</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				File	Data allegato	Azioni			
File	Data allegato	Azioni							
<div style="text-align: right;"> <span>Aggiungi allegato</span> </div>									
		Chiudi	Salva						

FIGURA 57 - INSERIMENTO NOTA

All'interno della modale alcuni campi saranno valorizzati di default in particolare:

- Il campo “Livello” è prevalorizzato di default con il valore “ISTITUTO”
- Il campo “Tipologia richiesta abbinata” è prevalorizzato di default con il valore “Convenzione”
- Il campo “Tipologia” è prevalorizzato di default con il valore “Nota su istituto”
- Il campo “Id richiesta” è prevalorizzato di default con l’id della richiesta corrispondente
- Il campo “Data creazione” è prevalorizzato di default con la data di inserimento della nota
- Il campo “Provincia utente creatore” è prevalorizzato di default con la provincia dell’utente che sta inserendo la nota
- Il campo “CF Utente Creatore” è prevalorizzato di default con il CF dell’utente collegato che sta inserendo la nota
- Il campo “CPI Utente Creatore” è prevalorizzato di default con il CPI dell’utente collegato che sta inserendo la nota

Compilando i campi richiesti dalla modale e cliccando sul pulsante “Salva” la nota verrà inserita.

Dopo l’inserimento di una nota, non sarà possibile né modificare la nota né inserirne una nuova.

L’inserimento di una nuova nota sarà possibile solo dopo l’eliminazione di quella già esistente.

Sarà possibile eliminare una nota solo per l’utente che l’ha creata.

### Note

Livello	ISTITUTO	Tipologia	Nota su istituto
Tipologia richiesta abbinata	CONVENZIONE	Id richiesta	41713
Data creazione	29/11/2024	Provincia utente creatore	BERGAMO
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI BERGAMO
Titolo nota *	test nota		
Testo nota *	test nota		

#### Elenco file allegati

File	Data allegato	Azioni
DocAccComputo_1731489951702.pdf	29/11/2024	

[Aggiungi allegato](#)

[Chiudi](#) [Elimina](#)

FIGURA 58 - ELIMINAZIONE NOTA

Se la nota non è ancora stata inserita e l'utente di un CM non appartiene alla provincia che interessa la convenzione, clicca sull'icona “”, tutti i campi della modale compariranno vuoti e disabilitati.

**Note**

Livello	Tipologia
Tipologia richiesta abbinata	Id richiesta
Data creazione	Provincia utente creatore
CF Utente Creatore	CPI Utente Creatore
Titolo nota *	
Testo nota *	

**Elenco file allegati**

File	Data allegato	Azioni
Aggiungi allegato		

**Chiudi** **Salva**

**FIGURA 59 – NOTA NON MODIFICABILE**

Se invece è già stata inserita una nota, l'icona “” appare colorata di rosso: “”

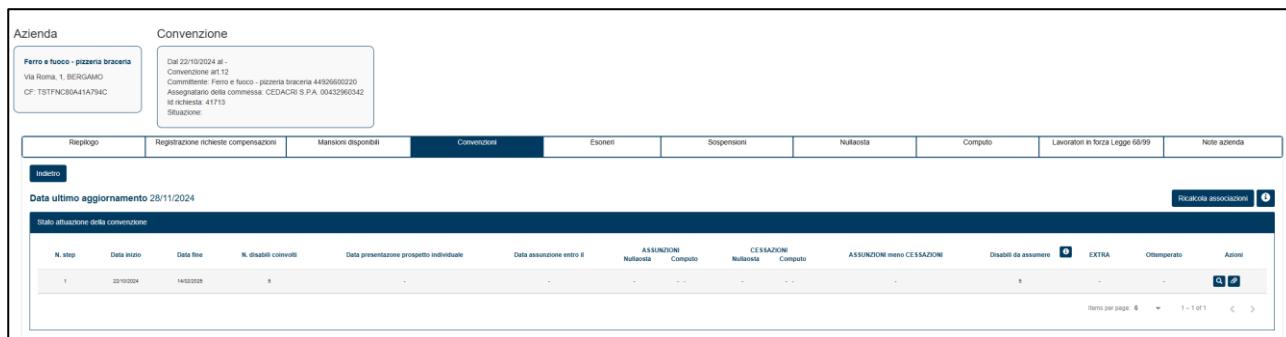
			Cerca	Reset ricerca
PARTNERS	SITUAZIONE	AZIONI		
-	-			
Items per page: 6 ▾ 1 – 1 of 1 < >				

**FIGURA 60 – NOTA GIÀ INSERITA**

Le modalità di inserimento e di eliminazione di una nota compariranno sempre completamente in modalità “SOLA LETTURA” se aperte da un utente CM appartenente a una provincia diversa da quella che interessa la convenzione.

### 5.4.2.3 Stato attuazione convenzione

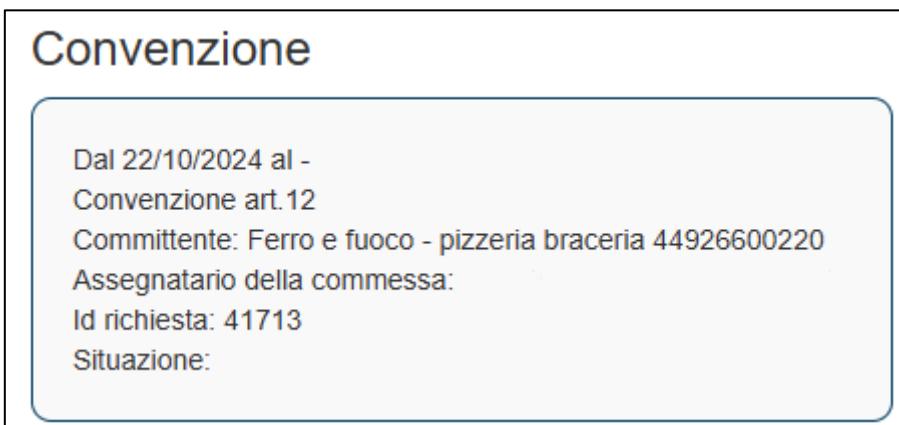
Cliccando sull’icona “” presente sotto la colonna “Azioni” delle Convenzioni stipulate si accede allo stato attuazione della convenzione.



The screenshot shows a web-based application interface for managing convention status. At the top, there's a header with sections for 'Azienda' (Company) and 'Convenzione' (Convention). The 'Azienda' section displays the company name 'Ferro e fuoco - pizzeria braceria', address 'Via Roma, 1, BERGAMO', and tax code 'CF: TSTFNC30A11A794C'. The 'Convenzione' section shows details from 'Dal 22/10/2024 al -' to 'Situazione:'. Below this is a navigation bar with tabs: 'Riepilogo', 'Registrazione richieste compensazioni', 'Mansioni disponibili', 'Convenzioni' (which is highlighted in blue), 'Esoneri', 'Sospensioni', 'Nullaosta', 'Compatti', 'Lavoratori in forza Legge 68/99', and 'Note azienda'. A blue button labeled 'Inizializza' is visible. The main content area contains a table titled 'Stato attuazione della convenzione' with columns for 'N. step', 'Data inizio', 'Data fine', 'N. disabili coinvolti', 'Data presentazione prospetto individuale', 'Data assunzione entro il', 'ASSUNZIONI Compato', 'Nullaosta', 'CESSAZIONI Compato', 'ASSUNZIONI meno CESSAZIONI', 'Disabili da assumere', 'EXTRA', 'Ottenerato', and 'Azioni'. There is one row of data: Step 1, from 22/10/2024 to 14/03/2025, involving 8 disabled individuals, with no data in the other columns. At the bottom right, there are buttons for 'Ricalcola associazioni' and 'Stampa'. Below the table are pagination controls: 'Items per page: 6' and '1 - 1 of 1'.

**FIGURA 61 - STATO ATTUAZIONE CONVENZIONE – PRIMO ACCESSO**

In alto nella pagina, accanto ai dati di riferimento dell’azienda, è presente un riquadro dedicato ai dati relativi alla Convenzione.



**FIGURA 62 – RIQUADRO CONVENZIONE**

In particolare, per la “Convenzione” sono riportati i seguenti dati:

- Date di inizio e fine convenzione (dal – al)
- Tipologia convenzione
- Committente (denominazione, CF) nei casi di convenzione art. 12, 12 bis e 14
- Assegnatario della commessa (denominazione, CF) nei casi di convenzione art. 12, 12 bis e 14
- Partners (denominazione, CF ecc.) nei casi di convenzione art.11

- Id richiesta associato
- Situazione (attiva/non attiva)

Sotto è riportato il pulsante “Indietro” per tornare al tab principale delle “Convenzioni” e una tabella in cui sono elencati tutti gli step che interessano la convenzione in esame.

I campi di cui è costituita la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>N. step</b>	Campo riportante il progressivo del numero di step della convenzione
<b>Data inizio</b>	Campo riportante la data di inizio dello step
<b>Data fine</b>	Campo riportante la data di fine dello step
<b>N. disabili coinvolti</b>	Campo riportante il numero di disabili coinvolti nello step
<b>Data presentazione prospetto individuale</b>	Campo riportante la data di presentazione del prospetto individuale
<b>Data assunzione entro il</b>	Campo riportante la data entro cui deve avvenire l'assunzione
<b>ASSUNZIONI</b>	
<b>Nullaosta</b>	Campo riportante il conteggio assunzioni nullaosta
<b>Computo</b>	Campo riportante il conteggio assunzioni computo
<b>CESSAZIONI</b>	
<b>Nullaosta</b>	Campo riportante il conteggio cessazioni nullaosta
<b>Computo</b>	Campo riportante il conteggio cessazioni computo. I
<b>ASSUNZIONI meno CESSAZIONI</b>	Campo riportante la differenza tra la somma delle assunzioni (nullaosta + computo) e la somma delle cessazioni (nullaosta + computo)
<b>Disabili da assumere</b>	Campo riportante il numero disabili da assumere. È un campo calcolato automaticamente dal sistema.
<b>Extra</b>	Campo riportante il valore assoluto (preceduto da “+”) della differenza tra: n. disabili coinvolti - (ASSUNZIONI meno CESSAZIONI)
<b>Ottemperato</b>	Campo all'interno del quale è evidenziato se lo step è stato ottemperato o meno. Per la valorizzazione di questo campo occorre accedere alle note (icona  presente sotto la colonna Azioni)
<b>Azioni</b>	 accesso alle note  icona per visualizzare il dettaglio dello step della convenzione
<b>Ricalcola associazioni</b>	Pulsante per poter ricalcolare le associazioni Computo/Nullaosta – COB.

TABELLA 16 - CAMPI TABELLA STATO ATTUAZIONE CONVENZIONE

Al primo accesso, le colonne “Assunzioni”, “Cessazioni”, “Assunzioni meno Cessazioni”, “Disabili da assumere”, “Extra” sono vuote, questo perché non è ancora stata fatta alcuna associazione.

Per popolare i suddetti campi, l’utente deve cliccare sul pulsante “Ricalcola associazioni”, pulsante che sarà attivo solo per il CM di competenza.

Alla pressione del pulsante “Ricalcola associazioni” il sistema recupererà i dati dei lavoratori confrontati con COB e Computo/Nullaosta (in stato “Accettato” o “Rettificato”) e valorizzerà la tabella con quest’ultimi, che verranno memorizzati in modo che all’accesso successivo l’utente si trovi la stessa situazione.

Rimane sempre possibile per l’utente reiterare il meccanismo di associazione cliccando sul pulsante “Ricalcola associazioni” per verificare la presenza di aggiornamenti.

Sopra la tabella è presente il campo “Data ultimo aggiornamento”. Questo campo sarà vuoto fino a quando l’utente non clicca sul pulsante “Ricalcola associazioni”, ogni qualvolta viene richiamato il servizio di associazione il suddetto campo si aggiorna con la data corrente.

Regolgo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullaosta	Computo	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda																										
<b>Indietro</b>																																			
<b>Data ultimo aggiornamento 29/11/2024</b>																																			
Stato attuazione della convenzione																																			
<table border="1"> <thead> <tr> <th>N. step</th> <th>Data inizio</th> <th>Data fine</th> <th>N. disabili coinvolti</th> <th>Data presentazione prospetto individuale</th> <th>Data assunzione entro il</th> <th>ASSUNZIONI Nullaosta Computo</th> <th>CESSAZIONE Nullaosta Computo</th> <th>ASSUNZIONI meno CESSAZIONI</th> <th>Disabili da assumere</th> <th>EXTRA</th> <th>Oltreoperativi</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>23/10/2024</td> <td>14/12/2024</td> <td>5</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>0</td> <td>0</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>										N. step	Data inizio	Data fine	N. disabili coinvolti	Data presentazione prospetto individuale	Data assunzione entro il	ASSUNZIONI Nullaosta Computo	CESSAZIONE Nullaosta Computo	ASSUNZIONI meno CESSAZIONI	Disabili da assumere	EXTRA	Oltreoperativi	Azioni	1	23/10/2024	14/12/2024	5						5	0	0	
N. step	Data inizio	Data fine	N. disabili coinvolti	Data presentazione prospetto individuale	Data assunzione entro il	ASSUNZIONI Nullaosta Computo	CESSAZIONE Nullaosta Computo	ASSUNZIONI meno CESSAZIONI	Disabili da assumere	EXTRA	Oltreoperativi	Azioni																							
1	23/10/2024	14/12/2024	5						5	0	0																								
Items per page: 6 ▾ 1 – 1 of 1 < >																																			

**FIGURA 63 – DATA AGGIORNAMENTO VALORIZZATA**

Accanto al pulsante “Ricalcola associazioni” è presente il pulsante “”, cliccando sul quale il sistema mostra a video una modale contenente la seguente nota informativa specifica per questa sezione:

**Info**

Nella prima tabella "Stato attuazione della convenzione" è riportato l'elenco di tutti gli step che interessano la convenzione in esame. Sia nel caso di assunzioni che nel caso di cessazioni, per il Computo sono presenti due colonne, una con testo in nero, l'altra con testo in rosso.

La distinzione tra la colonna in nero e la colonna in rosso dipende dalla Tipologia Computo.

Nello specifico, la colonna in nero è valorizzata quando la Tipologia Computo appartiene a uno di questi casi:

- lavoratore con disabilità in somministrazione per missioni di durata non inferiore a dodici mesi
- Computo per convenzione art 14
- Computo per assunzione ex art.4 c3 bis L68/99 (lavoratore già disabile prima dell'assunzione)
- Lavoratore assunto al di fuori delle procedure che regolano il collocamento obbligatorio

La colonna in rosso è valorizzata quando la Tipologia Computo appartiene a uno di questi casi:

- divenuto disabile in costanza di rapporto di lavoro
- lavoratore proveniente da altra impresa per cessione di contratto/ramo di azienda; fusione per incorporazione
- Altro

Il campo "Disabili da assumere" è calcolato come segue:  
disabili da assumere = N. disabili coinvolti - (ASSUNZIONI meno CESSAZIONI)  
Solo se la differenza è negativa "disabili da assumere" = 0 e il campo "Extra" sarà valorizzato con le assunzioni extra rispetto a quanto programmato.

In corrispondenza di ciascuno step è possibile inserire una nota (cliccare sull'icona posizionata nel campo "Azioni", raffigurante una graffetta).

L'icona appare di colore azzurro se non è ancora stata inserita la nota, viceversa di colore rosso.

Accedendo a questa sezione è possibile definire anche la situazione dello step indicando se questo è stato o meno ottemperato.

Per accedere al dettaglio di tutte le assunzioni e cessazioni che riguardano il singolo step cliccare sull'icona - posizionata nel campo "Azioni" - raffigurante la lente di ingrandimento.

Per le assunzioni e cessazioni Computo i dati saranno riportati in nero o rosso a seconda della Tipologia Computo (criterio descritto prima).

**Chiudi**

**FIGURA 64 - NOTA INFORMATIVA CONVENZIONI**

Stesso pulsante  è previsto affianco al campo "Disabili da assumere" all'interno della tabella dello step attuazione convenzione, cliccando sul quale il sistema mostra a video una modale contenente la seguente nota informativa specifica per questo campo:

**Info**

Disabili da assumere = N. disabili coinvolti - (ASSUNZIONI meno CESSAZIONI)  
Solo se la differenza è negativa 'Disabili da assumere' = 0 e il campo extra sarà valorizzato con le assunzioni extra rispetto a quanto programmato

**Chiudi**

**FIGURA 65 - NOTA INFORMATIVA CONVENZIONI – DISABILI DA ASSUMERE**

Per accedere al dettaglio di uno step, l'utente deve cliccare sull'icona “” presente sotto la colonna “Azioni”.

Subito sotto la tabella descritta precedentemente, apparirà una seconda tabella con il dettaglio dello step, riportante l'elenco dei lavoratori già confrontati con COB e Computo/Nullaosta.

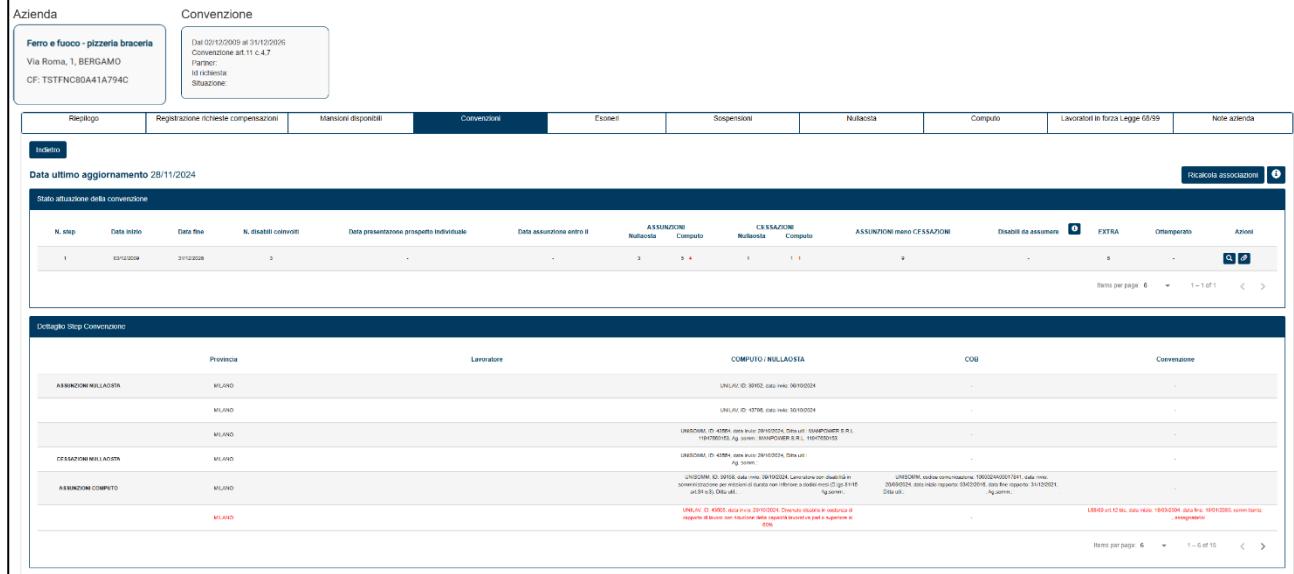


FIGURA 66 - VISUALIZZA DETTAGLIO STEP CONVENZIONE

L'ordinamento dei campi sarà per:

- ASSUNZIONI (NULLAOSTA/COMPUTO) → “codice fiscale” (campo “Lavoratore”) crescente
- CESSAZIONI (NULLAOSTA/COMPUTO) → “codice fiscale” (campo “Lavoratore”) crescente

Nella tabella di dettaglio del singolo step sono riportati non solo i Nullaosta e i Computi associati alla Convenzione in esame, ma anche tutti i Nullaosta e Computi con data inizio rapporto e/o data fine rapporto che ricade tra le date di inizio e fine step.

Le assunzioni/cessazioni computo che ricadono nelle casistiche esposte in **Errore. L'origine riferimento non è stata trovata.** saranno invece riportate in **rosso**.

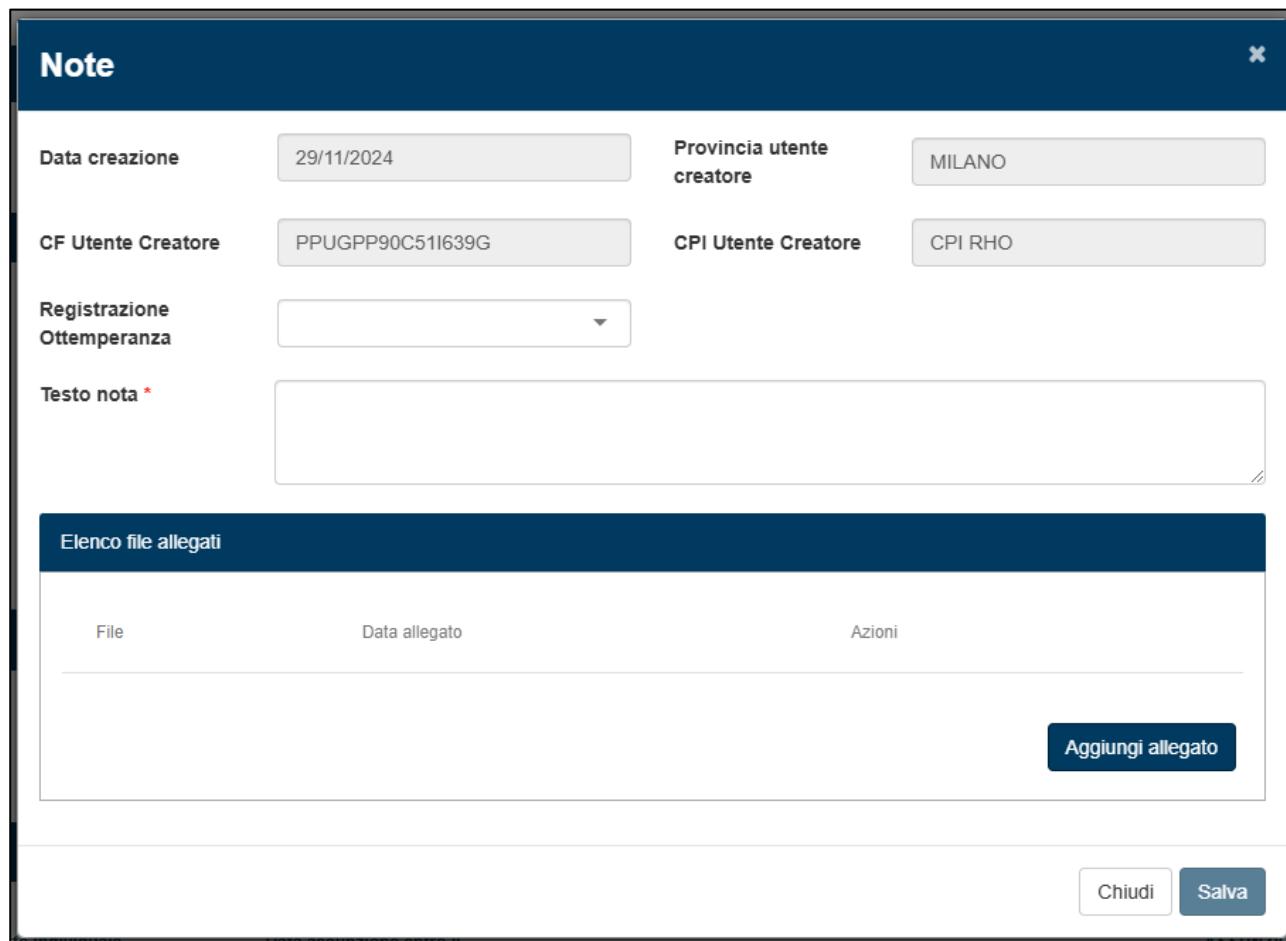
I campi di cui si compone questa seconda tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
	Campo che indica se si tratta di: <ul style="list-style-type: none"><li>• Assunzioni nullaosta</li><li>• Assunzioni computo</li><li>• Cessazioni nullaosta</li><li>• Cessazioni computo</li></ul>
<b>Provincia</b>	Provincia relativa al Nullaosta/Computo a seconda del caso
<b>Lavoratore</b>	Campo riportante il Cognome, nome e codice fiscale del lavoratore
<b>COMPUTO/NULLAOSTA</b>	Campo riportante le informazioni relative rispettivamente al: <ul style="list-style-type: none"><li>• Nullaosta nei casi di Assunzioni/Cessazioni Nullaosta e</li><li>• Computo nei casi di Assunzioni/Cessazioni Computo</li></ul>
<b>COB</b>	Campo riportante le informazioni relative alla COB associata al Computo/Nullaosta.
<b>Convenzione</b>	Campo riportante: id richiesta convenzione, tipologia convenzione, data inizio, data fine, Sigla provincia convenzione, Committente (denominazione + CF), Assegnatario (denominazione + CF), Partners (denominazione + CF)

**TABELLA 17 - CAMPI DETTAGLIO STEP ATTUAZIONE CONVENZIONE**

La “Data fine computabilità” è un dato inserito all’interno del modulo “Prospetto Riepilogativo” nella sezione “Nullaosta” e/o “Computo” (si veda per maggiori dettagli paragrafi 5.7 e 0).

#### 5.4.2.4 Note step convenzione e registrazione ottemperanza

Cliccando sull'icona “


The screenshot shows a modal window titled "Note". It contains several input fields and a table for attachments. At the bottom right are "Chiudi" and "Salva" buttons.

Data creazione	29/11/2024	Provincia utente creatore	MILANO						
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI RHO						
Registrazione Ottemperanza									
Testo nota *									
<b>Elenco file allegati</b> <table border="1"> <thead> <tr> <th>File</th> <th>Data allegato</th> <th>Azioni</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>Aggiungi allegato</b></td> </tr> </tbody> </table>				File	Data allegato	Azioni			<b>Aggiungi allegato</b>
File	Data allegato	Azioni							
		<b>Aggiungi allegato</b>							
<input type="button" value="Chiudi"/> <input type="button" value="Salva"/>									

FIGURA 67 - INSERIMENTO NOTA SU STEP CONVENZIONE

I campi cui si compone la modale sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Data creazione</b>	Campo riportante la data di creazione della nota
<b>CF utente creatore</b>	Campo riportante il CF dell’utente che ha creato la nota
<b>Provincia utente creatore</b>	Campo riportante la provincia dell’utente che ha creato la nota
<b>CPI utente creatore</b>	Campo riportante il CPI dell’utente che ha creato la nota
<b>Registrazione ottemperanza</b>	Campo all’interno del quale poter indicare se lo step è stato ottemperato o meno.

	I possibili valori sono: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vuoto</li> <li>• Ottemperato</li> <li>• Non ottemperato</li> </ul> <p>Il campo NON è obbligatorio ed è prevalorizzato di default con "Vuoto"</p>
<b>Testo nota</b>	Campo all'interno del quale riportare il testo della nota
<b>Elenco file allegati</b>	
<b>File</b>	Campo riportante il nome del file allegato. Compilato in automatico dal sistema dopo upload del file
<b>Data allegato</b>	Campo riportante la data allegato. Compilato in automatico dal sistema dopo upload del file
<b>Azioni</b>	 : pulsante per eseguire il download del file allegato  : pulsante per eliminare l'allegato. È possibile eliminare i file solo in fase di inserimento. Dopo il salvataggio della nota, l'icona si disabilita
<b>Aggiungi allegato</b>	Pulsante per aggiungere nuovi allegati. Il pulsante è attivo fino al salvataggio della nota
<b>Salva</b>	Pulsante per salvare la nota. Il pulsante si abilita solo la prima volta in fase di inserimento
<b>Chiudi</b>	Alla pressione di questo pulsante si chiude la modale. Pulsante sempre presente
<b>Elimina nota</b>	Pulsante per eliminare la nota. Il pulsante si abilita solo quando la nota è stata già inserita e solo per l'utente che ha inserito la nota. Cliccando su Elimina appare in una modale il seguente messaggio "Confermi di voler eliminare la nota?".

TABELLA 18 - CAMPI NOTE STEP CONVENZIONE

Informazioni relative alle note:

- La nota può essere inserita solo dal CM appartenente alla provincia che interessa la convenzione.
- Se una nota è stata già inserita, l'icona “” apparirà colorata di rosso: “”
- Dopo l'inserimento di una nota, non è possibile né modificare la nota né inserirne una nuova.
- L'inserimento di una nuova nota sarà possibile solo dopo l'eliminazione di quella già esistente che sarà possibile eliminare solo per l'utente che l'ha creata.
- Se si elimina la nota, automaticamente il campo “OTTEMPERATO” tornerà a vuoto.
- La modale apparirà sempre in modalità “sola lettura” se aperta da un CM appartenente a una provincia diversa da quella che interessa la convenzione.
- Se la nota non è ancora stata inserita, e viene aperta la modale da un CM non appartenente alla provincia che interessa la convenzione, tutti i campi sono vuoti e disabilitati.

## 5.5 Esoneri

Il tab “Esoneri” è suddiviso in due sezioni, rispettivamente in:

- In alto, **“Esoneri dichiarati Anno riferimento PI: XXXX – Codice comunicazione: XXXXXXXXXXXX”** (anno di riferimento e codice di comunicazione sono recuperati dal PI selezionato)
- In basso, **“Esoneri stipulati”**

PROVINCIA	STATO	DATA ATTO	ESTREMI ATTO	FINO AL	PERCENTUALE	N. LAVORATORI IN ESONERO
MILANO	approvata	29/05/2021	D.D. 1563/2021	31/12/2022	60	2
MILANO	approvata	21/05/2021	D.D. 816/2021	31/12/2021	28	5
MILANO	approvata	15/05/2021	D.D. 800/2021	31/12/2021	30	3
MILANO	approvata	10/05/2021	D.D. 725/2021	31/12/2021	45	3

PROVINCIA	DATA AUTOCERTIFICAZIONE	PERCENTUALE	N. LAVORATORI 60 PER MILLE	N. LAVORATORI IN ESONERO
MILANO	02/07/2021	60	3	2
MILANO	02/07/2021	60	2	1
MILANO	01/06/2021	54	1	3
MILANO	05/05/2021	52	3	1

PROVINCIA	ID RICHIESTA	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	% ESONERO RICHIESTA	N. POSIZIONI DA ESONERARE	DATA INIZIO	DATA FIN	TIPO ESONERO	SITUAZIONE	AZIONI
MILANO	91778	DURATA	ACCETTATO	20/11/2024	AGO 124/19421803	44	4	29/11/2024	29/12/2028	Prima richiesta	-	
MILANO	4950	DURATA	ACCETTATO	21/11/2024	AGO 124/462219	30	2	10/11/2023	21/12/2024	Prima richiesta	-	

FIGURA 68 – TAB ESONERI

Nei paragrafi successivi vengono descritte in dettaglio entrambe le sezioni menzionate.

### 5.5.1 Esoneri dichiarati

Nella prima sezione sono riportate in tabella tutti gli esoneri, sia quelli autorizzati che quelli autocertificati, recuperati dal PI in modalità “sola lettura”.

Riepilogo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esioni	Sospensioni	Nullosta	Compito	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda																																																		
ESONERI DICHIARATI Anno riferimento 1/1/2023 - codice comunicazione 1000026C05410242																																																											
Provincia																																																											
Cerca																																																											
<b>AUTORIZZATI</b>																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>PROVINCIA</th><th>STATO</th><th>DATA ATTO</th><th>ESTREMI ATTO</th><th>FINO AL</th><th>PERCENTUALE</th><th>N. LAVORATORI IN ESONERO</th><th colspan="3"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MILANO</td><td>approvata</td><td>29/05/2021</td><td>D.D. 1563/2021</td><td>31/12/2022</td><td>60</td><td>2</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>approvata</td><td>21/05/2021</td><td>D.D. 816/2021</td><td>31/12/2021</td><td>28</td><td>5</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>approvata</td><td>15/05/2021</td><td>D.D. 800/2021</td><td>31/12/2021</td><td>30</td><td>3</td><td colspan="3"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>approvata</td><td>10/05/2021</td><td>D.D. 725/2021</td><td>31/12/2021</td><td>45</td><td>3</td><td colspan="3"></td></tr> </tbody> </table>										PROVINCIA	STATO	DATA ATTO	ESTREMI ATTO	FINO AL	PERCENTUALE	N. LAVORATORI IN ESONERO				MILANO	approvata	29/05/2021	D.D. 1563/2021	31/12/2022	60	2				MILANO	approvata	21/05/2021	D.D. 816/2021	31/12/2021	28	5				MILANO	approvata	15/05/2021	D.D. 800/2021	31/12/2021	30	3				MILANO	approvata	10/05/2021	D.D. 725/2021	31/12/2021	45	3			
PROVINCIA	STATO	DATA ATTO	ESTREMI ATTO	FINO AL	PERCENTUALE	N. LAVORATORI IN ESONERO																																																					
MILANO	approvata	29/05/2021	D.D. 1563/2021	31/12/2022	60	2																																																					
MILANO	approvata	21/05/2021	D.D. 816/2021	31/12/2021	28	5																																																					
MILANO	approvata	15/05/2021	D.D. 800/2021	31/12/2021	30	3																																																					
MILANO	approvata	10/05/2021	D.D. 725/2021	31/12/2021	45	3																																																					
Items per page: 50   1-5 of 1000   <   >   >>																																																											
<b>AUTOCERTIFICATI</b>																																																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>PROVINCIA</th><th>DATA AUTOCERTIFICAZIONE</th><th>PERCENTUALE</th><th>N. LAVORATORI 60 PER MILLE</th><th>N. LAVORATORI IN ESONERO</th><th colspan="5"></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MILANO</td><td>02/07/2021</td><td>60</td><td>3</td><td>2</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>02/07/2021</td><td>60</td><td>2</td><td>1</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>01/06/2021</td><td>54</td><td>1</td><td>3</td><td colspan="5"></td></tr> <tr> <td>MILANO</td><td>05/05/2021</td><td>52</td><td>3</td><td>1</td><td colspan="5"></td></tr> </tbody> </table>										PROVINCIA	DATA AUTOCERTIFICAZIONE	PERCENTUALE	N. LAVORATORI 60 PER MILLE	N. LAVORATORI IN ESONERO						MILANO	02/07/2021	60	3	2						MILANO	02/07/2021	60	2	1						MILANO	01/06/2021	54	1	3						MILANO	05/05/2021	52	3	1					
PROVINCIA	DATA AUTOCERTIFICAZIONE	PERCENTUALE	N. LAVORATORI 60 PER MILLE	N. LAVORATORI IN ESONERO																																																							
MILANO	02/07/2021	60	3	2																																																							
MILANO	02/07/2021	60	2	1																																																							
MILANO	01/06/2021	54	1	3																																																							
MILANO	05/05/2021	52	3	1																																																							
Items per page: 50   1-5 of 1400   <   >   >>																																																											

FIGURA 69 – ESONERI DICHIARATI

Nella prima sezione sono riportate due tabelle “Autorizzati” e “Autocertificati” costituite rispettivamente dai seguenti campi:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa l'esonero
<b>Stato</b>	Campo riportante lo stato della concessione.
<b>Data atto</b>	Campo riportante la data dell'atto
<b>Estremi atto</b>	Campo riportante gli estremi dell'atto
<b>Fino al</b>	Campo riportante la data fino a quando è previsto l'esonero
<b>Percentuale</b>	Campo riportante la percentuale di esonero
<b>N. lavoratori in esonero</b>	Campo riportante il numero di lavoratori in esonero

TABELLA 19 - CAMPI ESONERI DICHIARATI – AUTORIZZATI

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa l'esonero
<b>Data autocertificazione</b>	Campo riportante la data dell'autocertificazione
<b>Percentuale</b>	Campo riportante la percentuale di esonero
<b>N. lavoratori 60 per mille</b>	Campo riportante il n. lavoratori 60 per mille.
<b>N. lavoratori in esonero</b>	Campo riportante il numero di lavoratori in esonero

TABELLA 20 - CAMPI ESONERI DICHIARATI – AUTOCERTIFICATI

La tabella Esoneri Dichiarati – Autorizzati è ordinata per “Data atto” decrescente.

La tabella Esoneri Dichiarati – Autocertificati è ordinata per “Data autocertificazione” decrescente.

Come è previsto per i tab precedentemente descritti, anche in qui è possibile eseguire una ricerca sugli esoneri attraverso il filtro “Provincia”, che di default all’accesso è prevalorizzato con la provincia del CM collegato ma è possibile filtrare per le 12 province Lombarde o con il valore “vuoto”.

Se l’utente seleziona la voce ‘Vuoto’ la ricerca sarà tra tutte le province italiane.

La sezione “Esoneri dichiarati” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

## 5.5.2 Esoneri stipulati

La seconda sezione “Esoneri stipulati” riporta in tabella gli esoneri inseriti su SIUL - L68 all’interno del modulo “Richieste”.

ESONERI STIPULATI													
Provincia	ID richiesta	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	% ESONERO RICHIESTA	N. POSIZIONI DA ESONERARE	DATA INIZIO	DATA FINE	TIPO ESONERO	SITUAZIONE	AZIONI	
BERGAMO	41979	EVASA	ACCETTATO	29/10/2024	ACO 124 31399579	4	2	01/01/2024	31/12/2025	Premi richiesta	-		
BERGAMO	24725	IN REVISIONE	BOZZA REVISIONE	08/08/2024	ACO 124 1142286	30	1	01/01/2024	31/07/2026	Premi	-		

FIGURA 70 – ESONERI STIPULATI

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la Provincia che interessa l’esonero
<b>Id richiesta</b>	Campo riportante l’Id della richiesta di esonero
<b>Stato richiesta</b>	Campo riportante lo stato della richiesta
<b>Stato documento</b>	Campo riportante lo stato del documento
<b>Data protocollo documento</b>	Campo riportante la data protocollo del documento
<b>Protocollo documento</b>	Campo riportante il numero di protocollo
<b>% esonero richiesta</b>	Campo riportante la percentuale di esonero richiesta
<b>N. posizioni da esonerare</b>	Campo riportante il numero di posizioni da esonerare
<b>Data inizio</b>	Campo riportante la data di inizio esonero
<b>Data fine</b>	Campo riportante la data di fine esonero
<b>Tipo esonero</b>	Campo riportante la tipologia di esonero.
<b>Situazione</b>	Campo riportante la situazione dell’esonero.
<b>Azioni</b>	dettaglio esonero (l’utente è reindirizzato all’interno del modulo “Richieste”) accesso alle note

TABELLA 21 - CAMPI TABELLA ESONERI STIPULATI

I campi della tabella “Esoneri Stipulati” sono ordinati per “Data protocollo documento” decrescente.

È possibile eseguire una ricerca sulle sospensioni attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione elencati nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI.
<b>Id richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare l'ID della richiesta
<b>Stato richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato della richiesta.
<b>Stato documento</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato del documento.
<b>Numero protocollo documento</b>	Campo all'interno del quale indicare il numero protocollo del documento
<b>Situazione</b>	Campo all'interno del quale indicare la situazione della sospensione
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

FIGURA 71 - CAMPI FILTRI DI RICERCA ESONERI STIPULATI

I filtri di ricerca “Stato richiesta” e “Stato documento” sono prevalorizzati di default all’accesso rispettivamente con:

- Stato richiesta: “EVASA”, “IN REVISIONE”
- Stato documento: “ACCETTATO”, “BOZZA REVISIONE”, “IN FIRMA”, “RETTIFICATO”

Sono comunque modificabili dall’utente successivamente.

Il campo “Situazione” elencato nella tabella sopra rispetta le seguenti regole:

Il campo SITUAZIONE è valorizzato con “**ATTIVA**” se:

- la data di fineesonero è maggiore o uguale alla data corrente

e se contemporaneamente si verifica una delle seguenti condizioni:

- stato richiesta = “EVASA” e stato documento = “ACCETTATO”
- stato richiesta = “IN REVISIONE” e stato documento= “BOZZA REVISIONE”
- stato richiesta = “IN REVISIONE” e stato documento= “IN FIRMA”
- stato richiesta = “EVASA” e stato documento = “RETTIFICATO”

Il campo SITUAZIONE è invece valorizzato con “**NON ATTIVA**” in tutti gli altri casi.

#### **Attenzione:**

In caso di RETTIFICA la situazione può cambiare.

Se per esempio, un esonero è scaduto e quindi il campo SITUAZIONE è valorizzato con “NON ATTIVA” ma a seguito di rettifica la data fine viene posticipata a una data futura, il campo SITUAZIONE viene valorizzato con “ATTIVA”.

La sezione “Esoneri Stipulati” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

### 5.5.2.1 Dettaglio esonero stipulato

Si rimanda al paragrafo 5.4.2.1 valgono le medesime considerazioni fatte nel caso del tab. Convenzione.

### 5.5.2.2 Note esonero

Cliccando sull’icona “

---

Manuale Utente SIULL68\_Prospetto Riepilogativo\_20260202\_v0.6  
Pagina 67 di 99

### Note

Livello	ISTITUTO	Tipologia	Nota su istituto
Tipologia richiesta abbinata	ESONERI	Id richiesta	41975
Data creazione	29/11/2024	Provincia utente creatore	BERGAMO
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI BERGAMO
Titolo nota *			
Testo nota *			

### Elenco file allegati

File	Data allegato	Azioni

**Aggiungi allegato**

**Chiudi** **Salva**

**FIGURA 72 – NOTE ESONERI**

In questo caso il valore preimpostato del campo “Livello” è “Istituto” e la “Tipologia richiesta abbinata” sarà “Esoneri”.

Per maggiori dettagli sulla struttura della modale si rimanda al paragrafo 5.4.2.2

## 5.6 Sospensioni

Il tab “Sospensioni” è suddiviso in due sezioni:

- In alto, “**Sospensioni dichiarate**” Sospensioni dichiarate Anno riferimento PI: XXXX – Codice comunicazione: XXXXXXXXXXXX” (anno di riferimento e codice di comunicazione sono recuperati dal PI selezionato)
  - In basso, “**Sospensioni stipulate**”

SOSPENSIONI DICIBARATE Anno riferimento PI 2023 codice comunicazione 100002405416242									
Provincia	Registrazione richiesta compensazioni	Mandanti disponibili	Convenzioni	Esonet	Sospensioni	Nullosita	Competo	Lavoratori in forza Igea (6/99)	Note azienda
<b>PROVINCIA STATO CAUSALE DATA FINE SOSPENSIONE N. LAVORATORI</b>									
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	06/06/2022	3					
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXX	05/05/2022	1					
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	30/04/2022	1					
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	05/04/2022	3					
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	01/04/2022	1					
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	30/03/2022	2					

**FIGURA 73 – TAB SOSPENSIONI**

Nei paragrafi successivi vengono descritte in dettaglio entrambe le sezioni menzionate.

## 5.6.1 Sospensioni dichiarate

All'interno della prima sezione “Sospensioni dichiarate” sono riportate in tabella tutte le Sospensioni recuperate dal PI in modalità “sola lettura”.

SOSPENSIONI DICHIARATE Anno di inserimento PI: 2023 codice comunicazione: 1000034035410242				
Provincia	STATO	CAUSALE	DATA FINE SOSPENSIONE	N. LAVORATORI
MILANO	APPROVATA	X0000000000000X	06/06/2022	3
MILANO	APPROVATA	X00000000000X	05/05/2022	1
MILANO	APPROVATA	X000000000000XX	30/04/2022	1
MILANO	APPROVATA	X00000000000X	05/04/2022	3
MILANO	APPROVATA	X000000000000XX	01/04/2022	1
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	30/11/2022	2

FIGURA 74 – SOSPENSIONI DICHIARATE

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa la sospensione
<b>Stato</b>	Campo riportante lo stato della concessione.
<b>Causale</b>	Campo riportante la causa sospensione.
<b>Data fine sospensione</b>	Campo riportante la data fine sospensione
<b>N. lavoratori</b>	Campo riportante il numero di lavoratori

TABELLA 22 - CAMPI SOSPENSIONI DICHIARATE

Come è previsto per i tab precedentemente descritti, anche in qui è possibile eseguire una ricerca sugli esoneri attraverso il filtro “Provincia”, che di default all’accesso è prevalorizzato con la provincia del CM collegato ma è possibile filtrare per le 12 province Lombarde o con il valore “vuoto”.

Se l’utente seleziona la voce ‘Vuoto’ la ricerca sarà tra tutte le province italiane.

La sezione “Sospensioni dichiarate” può essere compressa cliccando in alto a destra sull’icona “-” e successivamente espansa tramite la stessa icona che si modifica in “+”.

## 5.6.2 Sospensioni stipulate

La seconda sezione “Sospensioni stipulate” riporta in tabella le sospensioni inserite su SIUL - L68 all’interno del modulo “Richieste”.

SOSPENSIONI STIPULATE													
Provincia	ID richiesta	Stato richiesta	Stato documento	Data protocollo documento	Protocollo documento	Richiesta proroga	Tipo sospensione	Sospensione nazionale	Province coinvolte	Data avvio	Data fine	Situazione	Azioni
MILANO	43837	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADO.124.81779862	No	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		
MILANO	43832	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	ADO.124.81672294	Si	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		
MILANO	43828	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	ADO.124.81615573	No	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		
MILANO	43813	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	ADO.124.81941768	No	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		
MILANO	43810	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	ADO.124.81942478	Si	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		
MILANO	43808	EVASA	ACCETTATO	02/11/2024	ADO.124.81779193	Si	Licenziamento collettivo/Materiali	Si	MILANO	-	-		

FIGURA 75 – SOSPENSIONI STIPULATE

I campi di cui si compone la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la Provincia di competenza della richiesta
<b>Id richiesta</b>	Campo riportante l'Id della richiesta di sospensione
<b>Stato richiesta</b>	Campo riportante lo stato della richiesta
<b>Stato documento</b>	Campo riportante lo stato del documento
<b>Data protocollo documento</b>	Campo riportante la data di protocollo del documento
<b>Protocollo documento</b>	Campo riportante il numero di protocollo del documento
<b>Richiesta proroga</b>	Campo che indica se per la sospensione è stata richiesta o meno proroga
<b>Tipo sospensione</b>	Campo riportante la tipologia di sospensione
<b>Sospensione nazionale</b>	Campo che indica se la sospensione ha carattere nazionale o meno.
<b>Province coinvolte</b>	Campo riportante tutte le province coinvolte nella richiesta di sospensione.
<b>Data avvio</b>	Campo riportante la data di avvio della procedura di sospensione
<b>Data fine</b>	Campo riportante la data di fine della procedura di sospensione
<b>Situazione</b>	Campo riportante la situazione della sospensione
<b>Azioni</b>	dettaglio sospensione (l'utente è reindirizzato all'interno del modulo "Richieste") accesso alle note

TABELLA 23 - CAMPI TABELLA SOSPENSIONI STIPULATE

È possibile eseguire una ricerca sulle sospensioni attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione elencati nella seguente tabella:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI.

<b>Id richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare l'ID della richiesta
<b>Stato richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato della richiesta.
<b>Stato documento</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato del documento.
<b>Numero protocollo documento</b>	Campo all'interno del quale indicare il numero protocollo del documento
<b>Situazione</b>	Campo all'interno del quale indicare la situazione della sospensione
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

TABELLA 24 - CAMPI FILTRI DI RICERCA SOSPENSIONI STIPULATE

I filtri di ricerca “Stato richiesta” e “Stato documento” sono prevalorizzati di default all’accesso rispettivamente con:

- Stato richiesta: “EVASA”, “IN REVISIONE”
- Stato documento: “ACCETTATO”, “BOZZA REVISIONE”, “IN FIRMA”, “RETTIFICATO”

Sono comunque modificabili dall’utente successivamente.

#### ATTENZIONE:

Quando un documento di sospensione passa in stato “ACCETTATO” (o “RETTIFICATO”), se si tratta di una sospensione a carattere NAZIONALE (Campo “Sospensione nazionale” = SI) il sistema mostrerà a video in tutti i tab del modulo “Prospetto Riepilogativo”, accanto al riquadro con i dati dell’azienda, un avviso che evidenzi, in rosso e in grassetto, questo tipo di sospensione:

PROVINCIA	STATO	CAUSALE	DATA FINE SOSPENSIONE	N. LAVORATORI
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	06/06/2022	3
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXX	01/01/2022	1
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	30/04/2022	1
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	05/04/2022	3
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	01/04/2022	1
MILANO	APPROVATA	XXXXXXXXXXXXXX	30/03/2022	2

PROVINCIA	ID RICHIESTA	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	RICHIESTA PROROGA	TIPO SOSPENSIONE	SOSPENSIONE NAZIONALE	PROVINCE COINVOLTE	DATA AVVIO	DATA FINE	SITUAZIONE	AZIONI
MILANO	50196	EVASA	ACCETTATO	09/02/2024	A00124176500000	No	Cassa integrazione aziendale in deroga	NO	BENEVENTO	09/02/2024	09/03/2024	-	
MILANO	50197	EVASA	ACCETTATO	09/02/2024	A00124216220001	No	Procedure Consorziali	NO	CORIG	09/02/2024	10/02/2024	-	
MILANO	50198	EVASA	ACCETTATO	09/02/2024	A00124213000000	No	Procedure Consorziali	NO	PROMA	09/02/2024	10/02/2024	-	
MILANO	4994	EVASA	ACCETTATO	29/12/2024	A00124417200000	No	Procedure Consorziali	NO	PROMA	09/12/2024	31/12/2024	-	

FIGURA 76 – SOSPENSIONI STIPULATE – SOSPENSIONE NAZIONALE

Il messaggio sarà visibile solo nel periodo di validità della sospensione.

Quando un documento di sospensione passa in stato “ACCETTATO” (o “RETTIFICATO”), se si tratta di una sospensione a carattere PROVINCIALE (Campo “Sospensione nazionale” = NO) il sistema mostrerà a video in tutti i tab del modulo “Prospetto Riepilogativo”, accanto al riquadro con i dati dell’azienda, un avviso che evidenzi, in rosso e in grassetto, questo tipo di sospensione:

#### **FIGURA 77 – SOSPENSIONI STIPULATE – SOSPENSIONE PROVINCIALE**

Il messaggio sarà visibile solo nel periodo di validità della sospensione.

#### **5.6.2.1 Dettaglio sospensione stipulata**

Si rimanda al paragrafo 5.4.2.1 valgono le medesime considerazioni fatte nel caso del tab. Convenzione.

### **5.6.2.2 Note sospensione**

Cliccando sull'icona “” presente nel campo “Azioni” della sezione “Sospensioni stipulate” è possibile accedere alla modale dedicata all'inserimento delle note da parte del Collocamento Mirato sulla sospensione selezionata.

In questo caso il valore preimpostato del campo “Livello” è “Istituto” e la “Tipologia richiesta abbinata” sarà “Sospensione”.

Per maggiori dettagli sulla struttura della modale si rimanda al paragrafo 5.4.2.2

## 5.7 Nullaosta

In questa sezione sono riportati in tabella tutti i Nullaosta rilasciati.

**FIGURA 78 - TAB NULLAOSTA**

I campi di cui è costituita la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa il Nullaosta
<b>Lavoratore</b>	Campo riportante i dati principali del lavoratore CF, nome e cognome, categoria soggetto (Disabile o Art.18)
<b>ID richiesta</b>	Campo riportante l'ID richiesta Nullaosta
<b>Avviamento d'ufficio</b>	Campo che indica se si tratta di un Nullaosta avviamento d'ufficio o meno.
<b>Tipo</b>	Campo che indica se si è nel caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNISOMM</li> <li>• UNILAV</li> </ul>
<b>Stato richiesta</b>	Campo riportante lo stato richiesta Nullaosta
<b>Stato documento</b>	Campo riportante lo stato documento della richiesta Nullaosta
<b>Data protocollo documento</b>	Campo riportante la data protocollo documento della richiesta Nullaosta
<b>Protocollo documento</b>	Campo riportante il protocollo del documento Nullaosta
<b>Agenzia somministrazione</b>	Campo riportante la denominazione, CF dell'agenzia di somministrazione indicata nella richiesta Nullaosta (caso UNISOMM)
<b>Ditta utilizzatrice</b>	Campo riportante la denominazione, CF ditta utilizzatrice indicata nella richiesta Nullaosta (caso UNISOMM)
<b>Data assunzione</b>	Campo imputato manualmente dall'utente solo se non è stata recuperata la COB di assunzione

	associata al Nullaosta. La data sarà colorata di rosso.
<b>Data cessazione</b>	Campo imputato manualmente dall'utente solo se non è stata recuperata la COB di cessazione associata al Nullaosta. La data sarà colorata di rosso.
<b>Data fine computabilità</b>	Campo riportante la data fine computabilità del lavoratore. La data è imputata manualmente dall'utente
<b>COB</b>	Campo riportante le informazioni relative alla COB associata al Nullaosta.
<b>Convenzione</b>	Campo riportante: id richiesta convenzione, tipologia convenzione, data inizio, data fine, Sigla provincia convenzione, Committente (denominazione + CF), Assegnatario (denominazione + CF), Partners (denominazione + CF)
<b>Azioni</b>	Campo riportante tutte le possibili azioni da poter eseguire sulla richiesta Nullaosta rilasciata: Dettaglio Nullaosta (l'utente è reindirizzato all'interno del modulo "Richieste") Note Nullaosta Modifica Nullaosta, icona visibile solo se la provincia corrisponde a quella del CM collegato

TABELLA 25 - CAMPI TABELLA NULLAOSTA

I Nullaosta riportati in tabella sono ordinati per “Data protocollo documento” decrescente.

È possibile eseguire una ricerca sui nullaosta attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione.

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI.
<b>Id richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare l'ID della richiesta
<b>Stato richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato della richiesta.
<b>Stato documento</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato del documento.
<b>Numero protocollo documento</b>	Campo all'interno del quale indicare il numero protocollo del documento
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

TABELLA 26 - CAMPI FILTRI DI RICERCA NULLAOSTA

All'interno della tabella alcuni filtri di ricerca saranno valorizzati di default in particolare:

- Il campo “Provincia” è prevalorizzato di default con la provincia dell’utente CM collegato.
- Il campo “Stato richiesta” è prevalorizzato di default con i valori “EVASA” e “IN REVISIONE”.

- Il campo “Stato documento” è prevalorizzato di default con i valori “ACCETTATO”, “BOZZA REVISIONE”, “IN FIRMA” e “RETTIFICATO”.

Affianco al pulsante “Ricalcola associazioni” si trova l’icona “” cliccando sulla quale si il sistema mostra a video una modale contenente la seguente nota informativa specifica per questa sezione:

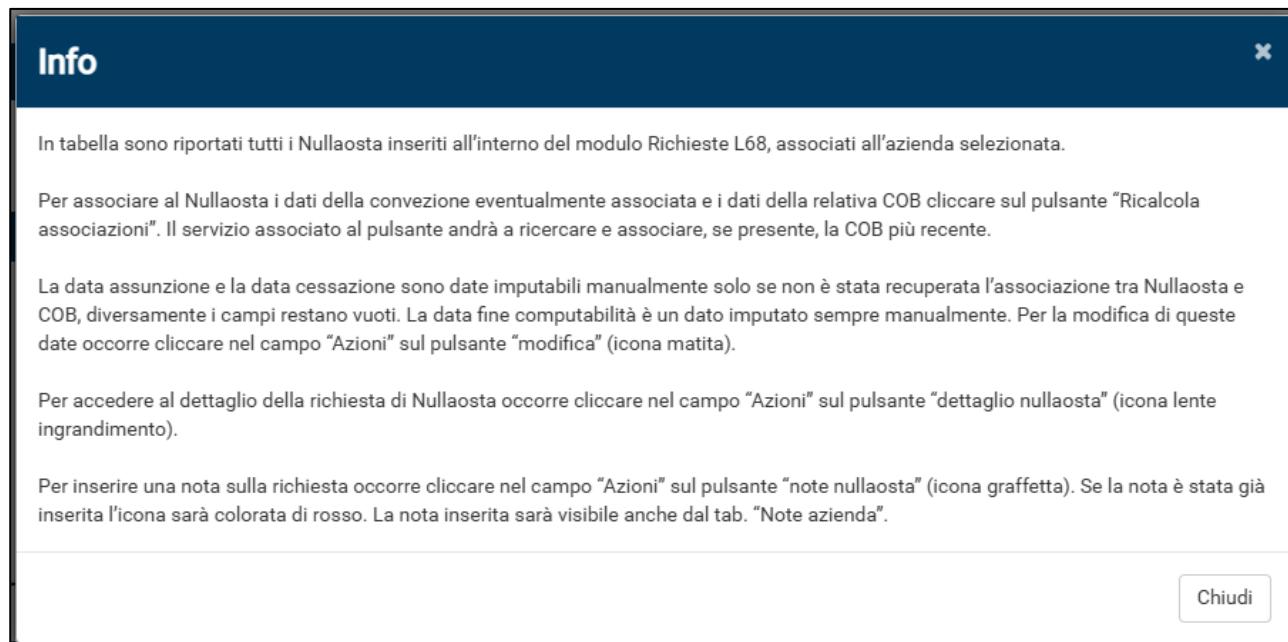


FIGURA 79 - NULLAOSTA – NOTA INFORMATIVA TAB NULLAOSTA

### 5.7.1.1 Ricalcola associazioni

Al primo accesso i campi “COB”, “Convenzione” sono vuoti, per popolarli l’utente deve cliccare sul pulsante “Ricalcola associazioni” posto sopra la tabella dei Nullaosta sulla destra.

Il pulsante “Ricalcola associazioni” è attivo solo se:

- È selezionata una provincia (filtro “Provincia” valorizzato)
- La provincia del CM collegato corrisponde a quella selezionata nel filtro “Provincia”.

**Azienda**

Ferro e fuoco - pizzeria braccia  
Via Roma, 1, BERGAMO  
CF: TSTTNC80A11A79HC

Replogo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullaosta	Compito	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda																																																																
<b>NULLAOSTA RILASCIATI</b>																																																																									
Provincia	Id richiesta	Stato richiesta	Stato documento	Numero protocollo documento																																																																					
BERGAMO		EVASA IN REVISIONE	ACCETTATO BOZZA REVISIONE IN FIRMA RETTIFICATO																																																																						
Data ultimo aggiornamento: <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROVINCIA</th> <th>LABORATORI</th> <th>ID RICHIESTA</th> <th>AVVIMENTO D'UFFICIO</th> <th>TIPO</th> <th>STATO RICHIESTA</th> <th>STATO DOCUMENTO</th> <th>DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO</th> <th>PROTOCOLLO DOCUMENTO</th> <th>AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE</th> <th>DITTA UTILIZZATRICE</th> <th>DATA ASSUNZIONE</th> <th>DATA CESSAZIONE</th> <th>DATA FINE COMPUTABILITA'</th> <th>COB</th> <th>AZIONI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PIAVÀ</td> <td>Dicalab</td> <td>40274</td> <td>SI</td> <td>UNLAV</td> <td>EVASA</td> <td>ACCETTATO</td> <td>24/10/2024</td> <td>ADD/124/10/2024/021</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>PIAVÀ</td> <td>TESTIMONE ITALIANO</td> <td>40275</td> <td>SI</td> <td>UNLAV</td> <td>EVASA</td> <td>ACCETTATO</td> <td>24/10/2024</td> <td>ADD/124/10/2024/022</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>100/00 MR</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>BERGAMO</td> <td>OLIVERETTI D'ANNA</td> <td>41107</td> <td>SI</td> <td>UNLAV</td> <td>EVASA</td> <td>ACCETTATO</td> <td>23/10/2024</td> <td>ADD/124/10/2024/023</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>										PROVINCIA	LABORATORI	ID RICHIESTA	AVVIMENTO D'UFFICIO	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DITTA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINE COMPUTABILITA'	COB	AZIONI	PIAVÀ	Dicalab	40274	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	24/10/2024	ADD/124/10/2024/021	-	-	-	-	-	-	-	PIAVÀ	TESTIMONE ITALIANO	40275	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	24/10/2024	ADD/124/10/2024/022	-	-	-	-	-	100/00 MR	-	BERGAMO	OLIVERETTI D'ANNA	41107	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	23/10/2024	ADD/124/10/2024/023	-	-	-	-	-	-	-
PROVINCIA	LABORATORI	ID RICHIESTA	AVVIMENTO D'UFFICIO	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DITTA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINE COMPUTABILITA'	COB	AZIONI																																																										
PIAVÀ	Dicalab	40274	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	24/10/2024	ADD/124/10/2024/021	-	-	-	-	-	-	-																																																										
PIAVÀ	TESTIMONE ITALIANO	40275	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	24/10/2024	ADD/124/10/2024/022	-	-	-	-	-	100/00 MR	-																																																										
BERGAMO	OLIVERETTI D'ANNA	41107	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	23/10/2024	ADD/124/10/2024/023	-	-	-	-	-	-	-																																																										
Cerca Reset ricerca Ricalcola associazioni																																																																									

**FIGURA 80 – NULLAOSTA – RICALCOLA ASSOCIAZIONI**

Quando l’utente clicca sul pulsante “Ricalcola associazioni” vengono recuperati contestualmente, se presenti, i dati COB e della Convenzione associati al Nullaosta e il sistema popola la tabella con quest’ultimi.

I dati vengono memorizzati dal sistema in modo che all’accesso successivo l’utente si trovi la stessa situazione.

Alla sinistra del pulsante è presente la “Data ultimo aggiornamento”, questa data è inizialmente vuota, si aggiorna ogni qualvolta l’utente clicca sul pulsante “Ricalcola associazioni” con la data corrente.

Rimane sempre possibile per l’utente reiterare il meccanismo di associazione cliccando sul pulsante “Ricalcola associazioni” per verificare la presenza di aggiornamenti.

**Azienda**

Ferro e fuoco - pizzeria braccia  
Via Roma, 1, BERGAMO  
CF: TSTTNC80A11A79HC

Replogo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullaosta	Compito	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda																																
<b>NULLAOSTA RILASCIATI</b>																																									
Provincia	Id richiesta	Stato richiesta	Stato documento	Numero protocollo documento																																					
BERGAMO		EVASA IN REVISIONE	ACCETTATO BOZZA REVISIONE IN FIRMA RETTIFICATO																																						
Data ultimo aggiornamento: 29/11/2024 <table border="1"> <thead> <tr> <th>PROVINCIA</th> <th>LABORATORE</th> <th>ID RICHIESTA</th> <th>AVVIMENTO D'UFFICIO</th> <th>TIPO</th> <th>STATO RICHIESTA</th> <th>STATO DOCUMENTO</th> <th>DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO</th> <th>PROTOCOLLO DOCUMENTO</th> <th>AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE</th> <th>DITTA UTILIZZATRICE</th> <th>DATA ASSUNZIONE</th> <th>DATA CESSAZIONE</th> <th>DATA FINE COMPUTABILITA'</th> <th>COB</th> <th>AZIONI</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>BERGAMO</td> <td>OLIVERETTI D'ANNA</td> <td>41107</td> <td>SI</td> <td>UNLAV</td> <td>EVASA</td> <td>ACCETTATO</td> <td>22/10/2024</td> <td>ADD/124/10/2024/023</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>										PROVINCIA	LABORATORE	ID RICHIESTA	AVVIMENTO D'UFFICIO	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DITTA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINE COMPUTABILITA'	COB	AZIONI	BERGAMO	OLIVERETTI D'ANNA	41107	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	22/10/2024	ADD/124/10/2024/023	-	-	-	-	-	-	-
PROVINCIA	LABORATORE	ID RICHIESTA	AVVIMENTO D'UFFICIO	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DITTA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINE COMPUTABILITA'	COB	AZIONI																										
BERGAMO	OLIVERETTI D'ANNA	41107	SI	UNLAV	EVASA	ACCETTATO	22/10/2024	ADD/124/10/2024/023	-	-	-	-	-	-	-																										
Cerca Reset ricerca Ricalcola associazioni																																									

**FIGURA 81 - NULLAOSTA – RICALCOLA ASSOCIAZIONI PREMUTO**

### 5.7.1.2 Dettaglio Nullaosta

Si rimanda al paragrafo 5.4.2.1 valgono le medesime considerazioni fatte nel caso del tab Convenzione.

### 5.7.1.3 Note Nullaosta

Cliccando sull'icona “” presente nel campo “Azioni” della sezione “Nullaosta” è possibile accedere alla modale dedicata all'inserimento delle note, da parte del Collocamento Mirato, sul Nullaosta selezionato.

In questo caso il valore preimpostato del campo “Livello” è “ISTITUTO” e la “Tipologia richiesta abbinata” sarà “Nullaosta”.

Per maggiori dettagli sulla struttura della modale si rimanda al paragrafo 5.4.2.2

### 5.7.1.4 Modifica Date Nullaosta

Cliccando sull'icona “” presente sotto la colonna “Azioni” è possibile per l'utente accedere alla modale per la modifica di alcune date riguardanti il Nullaosta.

Sarà abilitato alla modifica delle date solo il CM della provincia competente.

**FIGURA 82 - MODIFICA DATE NULLAOSTA**

In particolare, i campi di cui è costituita la modale sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Data ultima modifica</b>	Campo prevalorizzato riportante la data di ultima modifica
<b>Utente ultima modifica</b>	Campo prevalorizzato riportante il CF dell'utente che ha modificato per ultimo le date
<b>CPI utente ultima modifica</b>	Campo prevalorizzato riportante il CPI di appartenenza dell'utente che ha modificato per ultimo le date. Se non è stata introdotta alcuna modifica il campo è vuoto
<b>(nota informativa)</b>	Un messaggio di testo : “È possibile inserire la DATA ASSUNZIONE e la DATA CESSAZIONE solo se non è presente la COB e solo per i casi antecedenti il 2009. Cliccare sul pulsante “Ricalcola associazioni” per verificare l'esistenza della COB.
<b>Data assunzione</b>	Campo vuoto e non editabile. Il campo sarà editabile solo se non è stata recuperata la COB di assunzione e solo per casi antecedenti il 2009
<b>Data cessazione</b>	Campo vuoto e non editabile. Il campo sarà editabile solo se non è stata recuperata la COB di assunzione e solo per casi antecedenti il 2009.
<b>(nota informativa)</b>	“La DATA FINE COMPUTABILITA corrisponde a: <ul style="list-style-type: none"> <li>- La data in cui il lavoratore non è più in forza come disabile</li> <li>- La data in cui il lavoratore non è più computabile (es. la convenzione è terminata o il lavoratore disabile in convenzione è stato sostituito da un altro)</li> </ul> Se si inserisce una DATA FINE COMPUTABILITA' occorre indicare obbligatoriamente una motivazione”
<b>Data fine computabilità</b>	Campo all'intero del quale inserire la data fine computabilità
<b>Motivazione fine computabilità</b>	Campo all'interno del quale indicare la motivazione di fine computabilità. Il campo è inizialmente disabilitato. Si abilita e diventa obbligatorio solo quando è valorizzato il campo DATA FINE COMPUTABILITA' (max 4000 caratteri).
<b>Conferma</b>	Alla pressione di questo pulsante si salvano le modifiche alla nota.
<b>Annulla</b>	Alla pressione di questo pulsante si chiude la modale. Se l'utente ha apportato modifiche e clicca su “Annulla” senza prima salvare, le modifiche non sono salvate.

TABELLA 27 - MODIFICA CAMPI NULLAOSTA

**ATTENZIONE:**

NON è possibile modificare la “Data assunzione” e la “Data cessazione”, i campi saranno disabilitati, per casi antecedenti il 2009 e/o se è stata trovata associazione COB.

**CASO PARTICOLARE:**

Se in un primo momento, per un Nullaosta, l’utente ha inserito le date di assunzione e cessazione perché non è stata recuperata la COB associata, ma successivamente, su chiamate successive del servizio, l’associazione viene recuperata, il sistema mostrerà a video una modale contenente il seguente messaggio:

*“L’associazione COB, per il Nullaosta ID (id richiesta) è stata recuperata.*

*Le date di assunzione e/o cessazione imputate manualmente saranno cancellate.”*

*(PULSANTE: CHIUDI).*

In presenza di più Nullaosta interessati, il messaggio contenuto nella modale sarà uguale ma indicherà gli ID di tutti i Nullaosta per i quali è stata recuperata l’associazione COB.

## 5.8 Computo

In questa sezione sono riportati tutti Computi richiesti per l'Azienda.

**FIGURA 83 - TAB COMPUTO**

I campi di cui è costituita la tabella sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia interessata da Computo
<b>Lavoratore</b>	Campo riportante i dati principali del lavoratore CF, nome e cognome, categoria soggetto (disabile o Art.18)
<b>ID richiesta</b>	Campo riportante l'ID richiesta Computo
<b>Tipo</b>	Campo che indica se si è nel caso: <ul style="list-style-type: none"> <li>• UNISOMM</li> <li>• UNILAV</li> <li>• VARDATORI</li> </ul>
<b>Stato richiesta</b>	Campo riportante lo stato richiesta Computo
<b>Stato documento</b>	Campo riportante lo stato documento della richiesta Computo
<b>Data protocollo documento</b>	Campo riportante la data protocollo documento della richiesta Computo
<b>Protocollo documento</b>	Campo riportante il protocollo del documento Computo
<b>Tipologia computo</b>	Campo riportante la tipologia di computo.
<b>Datore lavoro precedente</b>	Campo riportante il datore di lavoro precedente (denominazione + CF) per caso VARDATORI.
<b>Agenzia somministrazione</b>	Campo riportante l'Agenzia di somministrazione (denominazione + CF) per caso SOMMINISTRAZIONE

<b>Ditta utilizzatrice</b>	Campo riportante la ditta utilizzatrice (denominazione + CF) per caso SOMMINISTRAZIONE
<b>Data assunzione</b>	Campo imputato manualmente dall'utente (vedi paragrafo 5.8.4) SOLO se non è stata recuperata la COB di assunzione associata al Computo. La data sarà colorata di rosso.
<b>Data cessazione</b>	Campo imputato manualmente dall'utente SOLO se non è stata recuperata la COB di cessazione associata al Computo. La data sarà colorata di rosso.
<b>Data fine computabilità</b>	Campo riportante la data fine computabilità del lavoratore. La data è imputata manualmente dall'utente
<b>COB</b>	Campo riportante le informazioni relative alla COB associata al Computo.
<b>Convenzione</b>	Campo riportante: id richiesta convenzione, tipologia convenzione, data inizio, data fine, Sigla provincia convenzione, Committente (denominazione + CF), Assegnatario (denominazione + CF), Partners (denominazione + CF)
<b>Azioni</b>	Campo riportante tutte le possibili azioni da poter eseguire sulla richiesta di Computo: Dettaglio computo (l'utente è reindirizzato all'interno del modulo "Richieste") Note computo Modifica computo, icona visibile solo se la provincia corrisponde a quella del CM collegato

TABELLA 28 - CAMPI TABELLA COMPUTO

I Computi riportati in tabella sono ordinati per “Data protocollo documento” decrescente.

È possibile eseguire una ricerca sui Computi attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione.

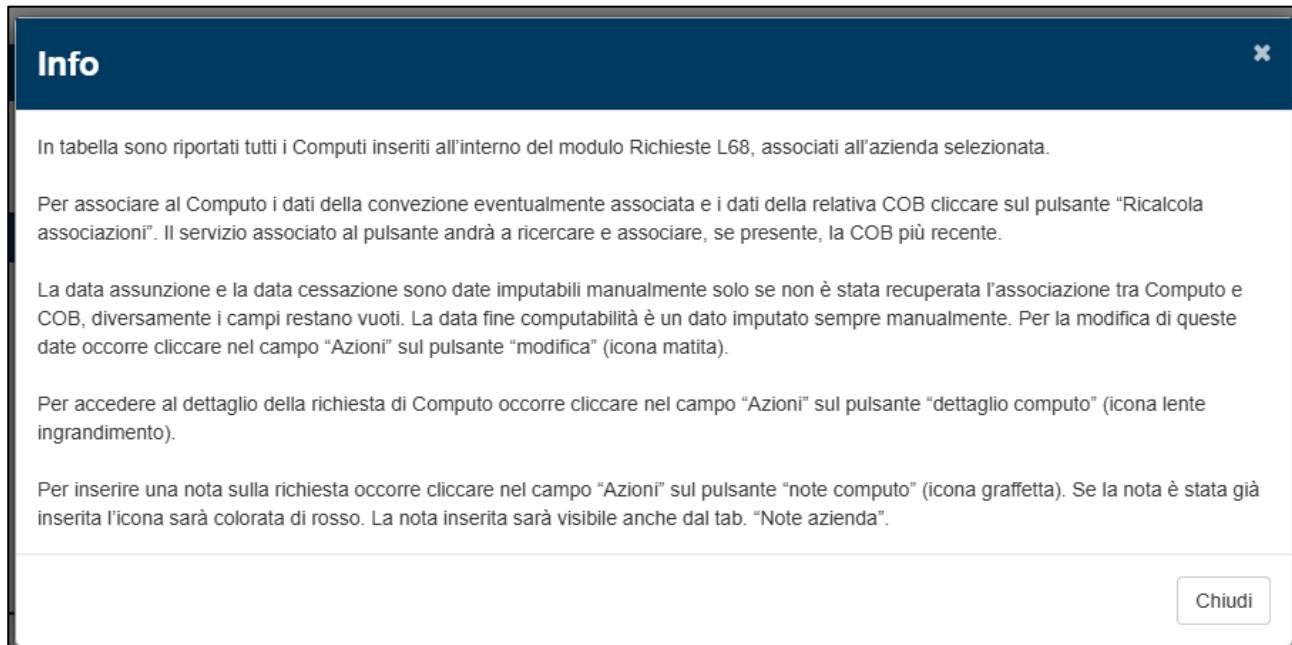
Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI
<b>Id richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare l'ID della richiesta
<b>Stato richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato della richiesta.
<b>Stato documento</b>	Campo all'interno del quale indicare lo stato del documento
<b>Numero protocollo documento</b>	Campo all'interno del quale indicare il numero protocollo del documento
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

TABELLA 29 - CAMPI FILTRI DI RICERCA COMPUTO

All'interno della tabella alcuni filtri di ricerca saranno valorizzati di default in particolare:

- Il campo “Provincia” è prevalorizzato di default con la provincia dell’utente CM collegato
- Il campo “Stato richiesta” è prevalorizzato di default con i valori “EVASA” e “IN REVISIONE”
- Il campo “Stato documento” è prevalorizzato di default con i valori “ACCETTATO”, “BOZZA REVISIONE”, “IN FIRMA” e “RETTIFICATO”

Affianco al pulsante “Ricalcola associazioni” si trova l’icona “” cliccando sulla quale si il sistema mostra a video una modale contenente la seguente nota informativa specifica per questa sezione:



**FIGURA 84 - COMPUTO – PANNELLO INFORMATIVO**

### 5.8.1 Ricalcola associazioni

Al primo accesso i campi “COB”, “Convenzione” sono vuoti, per popolarli l’utente deve cliccare sul pulsante “Ricalcola associazioni” posto sopra la tabella dei Computi sulla destra.

Il pulsante “Ricalcola associazioni” è attivo solo se:

- È selezionata una provincia (filtro “Provincia” valorizzato)
- La provincia del CM collegato corrisponde a quella selezionata nel filtro “Provincia”.

Azienda

**Ferro e fuoco - pizzeria braceria**  
 Via Roma, 1, BERGAMO  
 CF: TSTFNC80A41A794C

Repligo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullosità	Computo	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda							
<b>COMPUTO</b>																
Provincia	BERGAMO	Id richiesta	Stato richiesta	EVASA, IN REVISIONE	Stato documento	ACCETTATO, BOZZA REVISIONE, IN FIRMA, RETTIFICATO	Numero protocollo documento									
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/> <input type="button" value="Ricalcola associazioni"/>																
<b>Data ultimo aggiornamento:</b>																
PROVINCIA	LAZIO	ID RICHIESTA	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	TIPOLOGIA COMPUTO	DATORE DI LAVORO PRECEDENTE	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DATA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINI COMPUTABILITA'	CC	AZIONI
MILANO	Diletti	43	UNISOMM	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	UNISOMM, codice convenzione 24/09/2024, data minima rapporto 24/09/2024, data massima rapporto 10/04/1993/03, Ag. minima: 000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MILANO	Diletti	43	UNISOMM	IN REVISIONE	BOZZA REVISIONE	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISAV	IN REVISIONE	BOZZA REVISIONE	30/10/2024	A00124398	Altro	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	Diletti	43	UNISOMM	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore proveniente da altro impegno per ricezione di ventiquattr'ore d'incarico. Autonomia minima: 000	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISOMM	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISAV	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore proveniente da altre imprese per ricezione di ventiquattr'ore d'incarico. Autonomia minima: 000	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Items per page: 6    1 - 6 of 13    < >

FIGURA 85 - COMPUTO – RICALCOLA ASSOCIAZIONI

Quando l'utente clicca sul pulsante “Ricalcola associazioni” vengono recuperati contestualmente, se presenti, i dati COB e della Convenzione associati al Computo e il sistema popola la tabella con quest’ultimi.

I dati vengono memorizzati dal sistema in modo che all’accesso successivo l’utente si trovi la stessa situazione.

Alla sinistra del pulsante è presente la “Data ultimo aggiornamento”, questa data è inizialmente vuota, si aggiorna ogni qualvolta l’utente clicca sul pulsante “Ricalcola associazioni” con la data corrente.

Rimane sempre possibile per l’utente reiterare il meccanismo di associazione cliccando sul pulsante “Ricalcola associazioni” per verificare la presenza di aggiornamenti.

Azienda

**Ferro e fuoco - pizzeria braceria**  
 Via Roma, 1, BERGAMO  
 CF: TSTFNC80A41A794C

Repligo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullosità	Computo	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda							
<b>COMPUTO</b>																
Provincia	BERGAMO	Id richiesta	Stato richiesta	EVASA, IN REVISIONE	Stato documento	ACCETTATO, BOZZA REVISIONE, IN FIRMA, RETTIFICATO	Numero protocollo documento									
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/> <input type="button" value="Ricalcola associazioni"/>																
<b>Data ultimo aggiornamento: 28/11/2024</b>																
PROVINCIA	LAZIO	ID RICHIESTA	TIPO	STATO RICHIESTA	STATO DOCUMENTO	DATA PROTOCOLLO DOCUMENTO	PROTOCOLLO DOCUMENTO	TIPOLOGIA COMPUTO	DATORE DI LAVORO PRECEDENTE	AGENZIA DI SOMMINISTRAZIONE	DATA UTILIZZATRICE	DATA ASSUNZIONE	DATA CESSAZIONE	DATA FINI COMPUTABILITA'	CC	AZIONI
MILANO	Diletti	43	UNISOMM	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	UNISOMM, codice convenzione 24/09/2024, data minima rapporto 24/09/2024, data massima rapporto 10/04/1993/03, Ag. minima: 000	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
MILANO	Diletti	43	UNISOMM	IN REVISIONE	BOZZA REVISIONE	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISAV	IN REVISIONE	BOZZA REVISIONE	30/10/2024	A00124398	Altro	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	Diletti	43	UNISAV	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore proveniente da altro impegno per ricezione di ventiquattr'ore d'incarico. Autonomia minima: 000	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISOMM	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore con disabilità e somministratore per misura di Alzata nel settore e diversi mestieri (Dlgs 9/19 art.24 c.3)	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
MILANO	An. 18	43	UNISAV	EVASA	ACCETTATO	30/10/2024	A00124398	Lavoratore proveniente da altre imprese per ricezione di ventiquattr'ore d'incarico. Autonomia minima: 000	-	-	-	-	-	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Items per page: 6    1 - 6 of 13    < >

FIGURA 86 - COMPUTO – RICALCOLA ASSOCIAZIONI PREMUTO

## 5.8.2 Dettaglio Computo

Si rimanda al paragrafo 5.4.2.1 valgono le medesime considerazioni fatte nel caso del tab. Convenzione.

## 5.8.3 Note computo

Cliccando sull'icona “

Per il campo “Livello” in questo caso il valore preimpostato sarà “ISTITUTO” e il valore di Tipologia richiesta abbinata sarà “Computo”.

Per maggiori dettagli sulla struttura della modale si rimanda al paragrafo 5.4.2.2

## 5.8.4 Modifica Date Computo

Cliccando sull'icona “

Per maggiori dettagli sulla struttura della modale si rimanda al paragrafo 5.7.1.4

## 5.9 Lavoratori in forza Legge 68/99

In questa sezione vengono riportati:

- In alto, un contatore che riporta il totale dei lavoratori disabili / categorie protette (art.18) in forza alla data di riferimento del PI e alla data dell'ultimo aggiornamento (associazione COB/Nullaosta-Computi).
  - In basso, la tabella che riporta l'elenco dei disabili / categorie protette (art.18) in forza.

Azienda

Ferro e fuoco - pizzeria braseria  
Via Roma, 1, BERGAMO  
CF: TSTTFNCB04A1A794C

Regolgo	Registrazione richiesta compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Pensioni	Sospensioni	Nullaosta	Computo	Lavoratori in forza legge 66/99	Note attivita
Lavoratori in forza Legge 66/99									
Provincia	Cognome	Name	Codice Fiscale	Data inizio rapporto COB dal	Data inizio rapporto COB al				
<input type="button" value="▼"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data fine rapporto COB dal	Data fine rapporto COB al	Categoria Soggetto							
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Cerca"/> <input type="button" value="Reset ricerca"/>									
Data riferimento Prospetto informativo: 31/12/2020 Totale disabili in forza: 78 Totale categorie protette in forza: 2									
Data ultimo aggiornamento: 26/11/2024 Totale disabili in forza: 60 (di cui 6 nuove assunzioni, 2 cessazioni/ fine computabilità) Totale categorie protette in forza: (di cui 6 nuove assunzioni, 6 cessazioni/ fine computabilità)									
<input type="button" value="Ricalcola assunzioni"/> <input type="button" value="Cancella"/>									
Elenco Lavoratori									
PROVINCIA	LAVORATORE	CATEGORIA SOGGETTO	QUALIFICA	PROSPETTO INFORMATIVO	COB	COMUTO	NULLAOSTA	CONVENZIONE	
ROMA	Disabile	adesso ed attivo	di base offerta	Dati man-reporte_01/12/2020 Disabili settimana committute: 42/6. Disabili settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: 0/0.					
VENEZIA	Disabile	adesso ed attivo	di base offerta	Dati man-reporte_01/12/2020 Disabili settimana committute: 4/6. Disabili settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: 0/0.					
VICENZA	Disabile	intermittente	comparazione	Dati man-reporte_16/03/2020 Disabili settimana committute: 22/0. Disabili settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: 0/0.					
VICENZA	Disabile	ultimo di 12 mesi	di base offerta	Dati man-reporte_01/03/2024 Disabili settimana committute: 4/33. Oltre settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: 0/0. Categorie esaurienti: Nominativa					
VERONA	Disabile	Adesso e fuori	d'agente	Dati man-reporte_01/03/2024 Disabili settimana committute: 1/1. Oltre settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: Nominativa					
VERGHEZI	Disabile	impiegato	cattivo	Dati man-reporte_01/12/2020 Disabili settimana committute: 4/6. Disabili settimana assunzione: 0/0. Disabili di cessione esaurienti: Nominativa					
Seiten per pagina: 6   1 - 6 di 81   <   >   >>									

### **FIGURA 87 - LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99**

In particolare, in alto all'interno del contatore sono riportate le informazioni riguardo:

- La data riferimento prospetto Informativo
  - Il totale disabili in forza (alla data riferimento Prospetto Informativo)
  - Il totale categorie protette in forza (alla data riferimento Prospetto Informativo)
  - La data ultimo aggiornamento
  - Il totale disabili in forza (alla data ultimo aggiornamento), di cui \_ nuove assunzioni, \_ cessazioni/fine computabilità
  - Il totale categorie protette in forza (alla data ultimo aggiornamento), di cui \_ nuove assunzioni, \_ cessazioni/fine computabilità

Nel contatore delle cessazioni/fine computabilità andranno conteggiati sia i lavoratori per cui il rapporto è cessato, sia i lavoratori per cui è stata indicata una data fine computabilità.

Tutti questi dati saranno disposti graficamente come mostrato in figura sotto. Più precisamente, il numero di nuove assunzioni dovrà essere riportato in azzurro, il numero delle cessazioni/fine computabilità in rosso.

Esempio:

Totale disabili in forza: 80 (di cui 0 nuove assunzioni, 2 cessazioni/fine computabilità)

PROVINCIA	LAZIO	CATEGORIA SOGGETTO	QUALIFICA	PROSPETTO INFORMATIVO	COB	COMPUTO	NULLAOSTA	CONVENZIONE
ROMA	Disabile	disabile ad attività di base/ufficio		Data inizio rapporto 01/10/2019 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				
VITERBO	Disabile	disabile ad attività di base/ufficio		Data inizio rapporto 01/10/2019 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				
VENEZIA	Disabile	disponente di diritti di successione		Data inizio rapporto 10/10/2019 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				
VENEZIA	Disabile	utilizzando diritti di base/ufficio		Data inizio rapporto 01/01/2020 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				
MONZA	Disabile	Altri e/o specie	Altri e/o specie	Data inizio rapporto 01/10/2019 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				
VITERBO	Disabile	impiegato/cedente		Data inizio rapporto 21/01/2019 Data termine rapporto 31/12/2019 Data COB 01/01/2020 Data COB di cessazione 01/01/2020 Data COB di protezione 01/01/2020				

**FIGURA 88 - CONTATORE TAB LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99**

In basso, all'interno della tabella contenente l'elenco dei disabili / categorie protette (art.18) in forza vengono riportati:

- In nero: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza dichiarati nel Prospetto Informativo
- In rosso: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza dichiarati nel Prospetto Informativo, ma per cui è stata trovata una COB di cessazione.
- In azzurro: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza non dichiarati nel Prospetto Informativo, per i quali è stata trovata una COB di assunzione.

Quindi attraverso l'associazione che, solo per questo tab avviene contestualmente alla generazione del "Prospetto Riepilogativo", per ciascun lavoratore in elenco vengono recuperate le informazioni relative a COB e a Computo, Nullaosta e Convenzione (con documento in stato ACCETTATO o RETTIFICATO).

Nella colonna Computo e/o Nullaosta, se presente, è riportata anche la data fine computabilità.

È comunque sempre possibile per l'utente, come previsto nelle sezioni descritte precedentemente, reiterare il meccanismo di associazione cliccando sul pulsante "Ricalcola associazioni" per verificare la presenza di aggiornamenti.

**CASO LIMITE:** se in reiterazioni successive del "Ricalcola associazioni" per un CF non presente nel PI venga trovata prima una COB di assunzione (e quindi aggiunta una nuova riga azzurra in tabella) e

successivamente una COB di fine rapporto/cessazione, quel CF non dovrà più essere presente in tabella (non sarà quindi da riportare in rosso, perché non era tra i CF inclusi nel PI).

PROVINCIA	LAZIO	CATEGORIA SOGGETTO	QUALIFICA	PROSPETTO INFORMATIVO	COB	COMUTO	MULLAGNA	CONVENZIONE
PIEMONTE	Duale	disabili	adatto ad attività di piedi/ufficio	Data inizio rapporto 01/10/2018 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 01/10/2018 Data modifica 01/10/2018 Categorie assicurate: Normali				
VISERIA	Duale	disabili	adatto ad attività di piedi/ufficio	Data inizio rapporto 01/10/2018 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 01/10/2018 Data modifica 01/10/2018 Categorie assicurate: Normali				
VICENZA	Duale	imprenditore commerciale		Data inizio rapporto 10/03/2017 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 10/03/2017 Data modifica 10/03/2017 Categorie assicurate: Normali				
VICENZA	Duale	ufficio/ufficio		Data inizio rapporto 02/03/2018 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 02/03/2018 Data modifica 02/03/2018 Categorie assicurate: Normali				
VERONA	Duale	Altri e/o spese di segreto		Data inizio rapporto 01/01/2018 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 01/01/2018 Data modifica 01/01/2018 Categorie assicurate: Normali				
VITERBO	Duale	impiegato/parziale		Data inizio rapporto 01/01/2018 Data termine rapporto 31/12/2018 Data inserita 01/01/2018 Data modifica 01/01/2018 Categorie assicurate: Normali				

**FIGURA 89 - ELENCO DISABILI/CATEGORIE PROTETTE (ART.18)**

Sopra la tabella riportante l'elenco dei disabili / categorie protette (art.18) in forza, affianco al pulsante “Ricalcola associazioni” si trova il pulsante “”, cliccando sul quale il sistema mostra a video una modale nella quale è possibile leggere la seguente nota informativa specifica per questa sezione:

**Info**

Nella tabella sono riportati:

- in nero: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza dichiarati nel Prospetto Informativo.
- in rosso: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza dichiarati nel Prospetto Informativo, ma per cui è stata trovata una COB di cessazione.
- in azzurro: tutti i Lavoratori disabili/categorie protette in forza non dichiarati nel Prospetto Informativo, per i quali è stata trovata una COB di assunzione.

Per ciascun lavoratore in elenco, sono recuperate le eventuali informazioni relative a COB e a Computo, Nullaosta e Convenzione (con documento in stato ACCETTATO o RETTIFICATO). Nella colonna Computo e/o Nullaosta, se presente, è riportata anche la data fine computabilità. Per reiterare il meccanismo di associazione occorre cliccare sul pulsante "Ricalcola associazioni".

Sopra la tabella è poi presente rispettivamente un riepilogo del totale disabili in forza e del totale art.18 in forza alla data di riferimento del PI e alla data in cui è avvenuto l'ultimo aggiornamento (ossia all'ultima data in cui è stato reiterato il meccanismo di associazione).

Alla data dell'ultimo aggiornamento è specificato anche, sia per disabili che per le categorie protette il totale delle nuove assunzioni (lavoratori in azzurro) e il totale delle cessazioni/fine computabilità (lavoratori in rosso + lavoratori per cui è indicata la data fine computabilità).

[Chiudi](#)

**FIGURA 90 - LAVORATORI IN FORZA LEGGE 68/99 PANNELLO INFORMATIVO**

I campi da cui è costituita la tabella riportante l'elenco dei disabili/categorie protette in forza sono:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia di appartenenza del lavoratore
<b>Lavoratore</b>	Campo riportante il cognome, nome, codice fiscale, sesso, data di nascita, comune di nascita (sigla provincia di nascita) del lavoratore.
<b>Categoria soggetto</b>	Campo riportante la categoria soggetto del lavoratore
<b>Qualifica</b>	Campo riportante la qualifica del lavoratore
<b>Prospetto Informativo</b>	Campo riportante i dati recuperati da Prospetto Informativo
<b>COB</b>	Campo riportante le informazioni relative alla COB
<b>Computo</b>	Campo riportante le informazioni relative rispettivamente al Computo
<b>Nullaosta</b>	Campo riportante le informazioni relative rispettivamente al Nullaosta
<b>Convenzione</b>	Campo riportante: id richiesta convenzione, tipologia convenzione, data inizio, data fine, Sigla provincia convenzione, Committente (denominazione + CF), Assegnatario (denominazione + CF), Partners (denominazione + CF)

**TABELLA 30 - CAMPI "ELENCO LAVORATORI"**

I campi all'interno della tabella sono ordinati per Codice fiscale (campo "Lavoratore") crescente.

È possibile eseguire una ricerca sull'elenco attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione.

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia che interessa la convenzione. Valorizzato di default con la provincia dell'utente CM collegato
<b>Cognome</b>	Campo all'interno del quale indicare il cognome del lavoratore da cercare
<b>Nome</b>	Campo all'interno del quale indicare il nome del lavoratore da cercare
<b>Codice fiscale</b>	Campo all'interno del quale indicare il codice fiscale del lavoratore da cercare
<b>Data inizio rapporto COB dal</b>	Campo all'interno del quale indicare da quale data ha avuto inizio il rapporto di lavoro
<b>Data inizio rapporto COB al</b>	Campo all'interno del quale indicare fino a quale data ha avuto inizio il rapporto di lavoro
<b>Data fine rapporto COB dal</b>	Campo all'interno del quale indicare da quale data ha avuto fine il rapporto di lavoro
<b>Data fine rapporto COB al</b>	Campo all'interno del quale indicare fino a quale data ha avuto fine il rapporto di lavoro
<b>Categoria soggetto</b>	Campo all'interno del quale indicare la categoria del soggetto.
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

TABELLA 31 - CAMPI FILTRI DI RICERCA CONVENZIONI STIPULATE

## 5.9.1 Ricalcola associazioni

Come specificato nel precedente paragrafo, il primo ricalcolo associazioni, avviene contestualmente alla generazione del modulo “Prospetto Riepilogativo”, per cui il campo “Data ultimo aggiornamento” apparirà valorizzato e corrisponderà alla data di creazione del modulo.

Rimane sempre possibile per l'utente reiterare il meccanismo di associazione cliccando sul pulsante “Ricalcola associazioni” per verificare la presenza di aggiornamenti.

Il pulsante è attivo solo se:

- È selezionata una provincia (filtro “Provincia” valorizzato)
- La provincia del CM collegato corrisponde a quella selezionata nel filtro “Provincia”.

Alla pressione di questo pulsante si aggiornano contestualmente il campo “Data ultimo aggiornamento” e i campi “Totale disabili in forza” e “Totale categorie protette in forza”.

Inoltre, in presenza di aggiornamenti che modifichino la situazione precedente verrà aggiornata anche la tabella che riporta l'elenco dei disabili/categorie protette in forza.

## 5.10 Note Azienda

All'interno di questo tab sono tracciate tutte le note inserite a livello Azienda o a livello di Istituto (ad esempio nel tab "Convenzioni" la nota è inserita a livello di una specifica convenzione stipulata).

Le note inserite a livello di Istituto nel tab "Note Azienda" sono in modalità "sola lettura" e per eliminare la nota occorre spostarsi nella sezione dedicata all'interno della quale la nota è stata inserita.

La gestione delle note inserite a livello Azienda avviene interamente da questo tab.

In generale vigono sempre le seguenti regole:

1. un Collocamento Mirato può inserire una nota solo in corrispondenza della propria provincia di competenza e solo se la provincia di competenza è la provincia della sede legale dell'azienda o la provincia di una delle sedi operative.
2. Una nota può essere eliminata solo dell'utente che l'ha inserita
3. Un Collocamento Mirato può visualizzare qualsiasi nota

PROVINCIA	TITOLO NOTA	LIVELLO	TIPOLOGIA	TIPOLOGIA RICHIESTA ABBINATA	ID RICHIESTA	DATA CREAZIONE NOTA	CPI UTENTE CREATORE	OF UTENTE CREATORE	AZIONI
BERGAMO	Nota di test	AZIENDA	Note azienda		41713	02/12/2024	CPI BERGAMO	PPIOPPP000C1639G	
BERGAMO	test nota	ISTITUTO	Note su istituto	CONVENZIONE		26/11/2024	CPI BERGAMO	PPIOPPP000C1639H	

FIGURA 91 - TAB NOTE AZIENDA

Nella parte alta del tab è riportato il seguente testo informativo:

*"Un CPI può inserire una nota a livello Azienda se e solo se la sua provincia di competenza coincide con la provincia della sede legale dell'azienda o con la provincia di una delle sue sedi operative.*

*La nota inserita non può essere modificata e può essere eliminata solo dall'utente che l'ha generata.*

*Un CPI può visualizzare qualsiasi nota, anche quelle riferite a una provincia diversa da quella di competenza."*

NOTE			
<p>Un CPI può inserire una nota a livello Azienda se e solo se la sua provincia di competenza coincide con la provincia della sede legale dell'azienda o con la provincia di una delle sue sedi operative.  La nota inserita non può essere modificata e può essere eliminata solo dall'utente che l'ha generata.  Un CPI può visualizzare qualsiasi nota, anche quelle riferite a una provincia diversa da quella di competenza</p>			
Provincia	Livello	Tipologia	Tipolog
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data creazione nota al	CPI utente creatore	CF utente creatore	
<input type="text"/> gg/mm/aaaa	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

FIGURA 92 - TESTO INFORMATIVO TAB NOTE AZIENDA

I campi di cui si compone la tabella riportante l'elenco delle note sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo riportante la provincia che interessa la nota
<b>Titolo nota</b>	Campo riportante il titolo della nota
<b>Livello</b>	Campo riportante il livello a cui la nota fa riferimento.
<b>Tipologia</b>	Campo riportante la tipologia della nota.
<b>Tipologia richiesta abbinata</b>	Campo riportante la tipologia della richiesta abbinata.
<b>Id richiesta</b>	Campo riportante l'id della richiesta abbinata alla nota. Il campo è popolato solo se Livello = ISTITUTO
<b>Data creazione nota</b>	Campo riportante la data di creazione della nota
<b>CPI utente creatore</b>	Campo riportante il CPI di appartenenza dell'utente creatore della nota
<b>CF utente creatore</b>	Campo riportante il CF dell'utente creatore della nota
<b>Azioni</b>	 : Visualizza dettaglio nota, icona visibile per tutte le note (livello "Azienda" e livello "Istituto")  : Elimina nota, icona visibile solo in corrispondenza delle note inserite a livello "Azienda" e solo se l'utente collegato è lo stesso che ha inserito la nota.  : Icona visibile solo in corrispondenza delle note a livello ISTITUTO. Cliccando su questo pulsante l'utente è reindirizzato nel tab. in cui la nota è stata inserita. Quindi ad esempio se la nota ha "Livello" = "Istituto" e ha come "Tipologia richiesta abbinata" = "Convenzione", allora cliccando su questa icona l'utente sarà reindirizzato sul Tab. "Convenzioni" in cui la nota è stata inserita.

TABELLA 32 - CAMPI NOTE AZIENDA

I campi della tabella Note Azienda sono ordinati per “Data creazione nota” decrescente.

È possibile eseguire una ricerca su tutte le note attraverso differenti filtri di ricerca messi a disposizione elencati nella tabella seguente:

Campo	Descrizione
<b>Provincia</b>	Campo all'interno del quale indicare la provincia coinvolta nel PI.
<b>Livello</b>	Campo all'interno del quale indicare il livello a cui fa riferimento la nota.
<b>Tipologia</b>	Campo all'interno del quale indicare la tipologia di nota.
<b>Tipologia richiesta abbinata</b>	Campo all'interno del quale indicare la tipologia di richiesta abbinata alla nota.
<b>Id richiesta</b>	Campo all'interno del quale indicare l'ID della richiesta abbinata
<b>Data creazione nota dal - al</b>	Campi all'interno dei quali indicare un range di date a partire dalla quale e fino alla quale la nota è stata creata.
<b>CPI utente creatore</b>	Campo all'interno del quale indicare il CPI che ha inserito la nota. È possibile indicare solo CPI che ricadono nella provincia selezionata per il filtro “Provincia”. Se per il filtro “Provincia” è selezionato “Vuoto” è possibile indicare qualsiasi CPI
<b>CF utente creatore</b>	Campo all'interno del quale indicare il CF dell'utente che ha creato la nota.
<b>Cerca</b>	Pulsante per dare avvio alla ricerca
<b>Reset ricerca</b>	Pulsante per resettare i filtri di ricerca inseriti

TABELLA 33 - CAMPI FILTRI DI RICERCA NOTE AZIENDA

### 5.10.1 Inserisci nota

Come specificato nel paragrafo precedente il pulsante “Inserisci nota” è attivo solo se la provincia dell’utente collegato coincide con la provincia della sede legale o con la provincia di una delle sedi operative.

Un CPI può inserire una nota a livello Azienda se e solo se la sua provincia di competenza coincide con la provincia della sede legale dell'azienda o con la provincia di una delle sue sedi operative.  
La nota inserita non può essere modificata e può essere eliminata solo dall'utente che l'ha generata.  
Un CPI può visualizzare qualsiasi nota, anche quella riferita a una provincia diversa da quella di competenza.

PROVINCIA	TITOLO NOTA	LIVELLO	TIPOLOGIA	TIPOLOGIA RICHIESTA ABBINATA	ID RICHIESTA	DATA CREAZIONE NOTA	CPI UTENTE CREATORE	OF UTENTE CREATORE	AZIONI
BERGAMO	Nota di test	AZIENDA	None su azienda	-	41713	02/12/2024	CPI BERGAMO	PPUOPPC0318390	
BERGAMO	test nota	ISTITUTO	None su Istituto	CONVENZIONE	41713	26/11/2024	CPI BERGAMO	PPUOPPC0318390	

Items per page: 6 | 1 - 2 of 2 | Inserisci nota

FIGURA 93 – INSERISCI NOTA – PULSANTE ATTIVO

Quando l'utente clicca sul pulsante “Inserisci nota” la modale che il sistema mostra a video si presenta come segue:

**Note**

Livello	AZIENDA	Tipologia	Nota su azienda
Tipologia richiesta abbinata		Id richiesta	
Data creazione	02/12/2024	Provincia utente creatore	BERGAMO
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI BERGAMO
Titolo nota *			
Testo nota *			

**Elenco file allegati**

File	Data allegato	Azioni
<b>Aggiungi allegato</b>		

**Chiudi** **Salva**

FIGURA 94 – INSERISCI NOTA

I campi di cui si compone sono i seguenti:

Campo	Descrizione
<b>Livello</b>	Campo riportante il Livello a cui la nota è inserito.
<b>Tipologia</b>	Campo riportante la tipologia della nota.
<b>Tipologia richiesta abbinata</b>	Campo riportante la tipologia della richiesta abbinata. Per le note a livello AZIENDA il campo è vuoto e disabilitato.
<b>Id richiesta</b>	Campo riportante l'id della richiesta. Per le note a livello AZIENDA il campo è vuoto e disabilitato.
<b>Data creazione</b>	Campo riportante la data di creazione della nota
<b>CF utente creatore</b>	Campo riportante il CF dell'utente che ha creato la nota.
<b>Provincia utente creatore</b>	Campo riportante la provincia dell'utente che ha creato la nota.
<b>CPI utente creatore</b>	Campo riportante il CPI dell'utente che ha creato la nota.

<b>Titolo nota</b>	Campo all'interno del quale indicare il titolo della nota (max 250 caratteri). Il campo è obbligatorio
<b>Testo nota</b>	Campo all'interno del quale riportare il testo della nota. Il campo è obbligatorio (max 4000 caratteri).
<b>Salva</b>	Pulsante per salvare la nota. Il pulsante si abilita solo la prima volta in fase di inserimento.
<b>Elimina nota</b>	Pulsante per eliminare la nota. Il pulsante si abilita solo quando la nota è stata già inserita e solo per l'utente che ha inserito la nota.
<b>Chiudi</b>	Alla pressione di questo pulsante si chiude la modale.
<b>Elenco file allegati</b>	
<b>File</b>	Campo riportante il nome del file allegato. Compilato in automatico dal sistema dopo upload del file.
<b>Data allegato</b>	Campo riportante la data allegato. Compilato in automatico dal sistema dopo upload del file.
<b>Azioni</b>	 : pulsante per eseguire il download del file allegato  : pulsante per eliminare l'allegato. È possibile eliminare i file solo in fase di inserimento. Dopo il salvataggio della nota, l'icona si disabilita
<b>Aggiungi allegato</b>	Pulsante per aggiungere nuovi allegati. Il pulsante è attivo fino al salvataggio della nota.

TABELLA 34 - CAMPI NOTE DEL TAB NOTE AZIENDA

### 5.10.2 Visualizza/Elimina nota

Per visualizzare una nota già inserita occorre cliccare sull'icona “

La modale che si presenta è composta dagli stessi campi descritti in Tabella 34, ma tutti in SOLA LETTURA.

Le note già inserite non sono modificabili.

Al posto del pulsante “Salva”, in fondo alla modale, è presente il pulsante “Elimina”. Questo pulsante è presente solo se:

- L'utente collegato è lo stesso che ha inserito la nota.
- Il livello = “AZIENDA”

Note
×

Livello	AZIENDA	Tipologia	Nota su azienda
Tipologia richiesta abbinata	-	Id richiesta	-
Data creazione	02/12/2024	Provincia utente creatore	BERGAMO
CF Utente Creatore	PPUGPP90C51I639G	CPI Utente Creatore	CPI BERGAMO
Titolo nota *	Nota di test		
Testo nota *	Nota di test		

Elenco file allegati

File	Data allegato	Azioni
DocAccComputo_1731489951702.pdf	02/12/2024	<span style="color: blue;">Delete</span> <span style="color: blue;">Download</span>

Aggiungi allegato

Chiudi
Elimina

FIGURA 95 - ELIMINAZIONE NOTA DA TAB NOTE AZIENDA

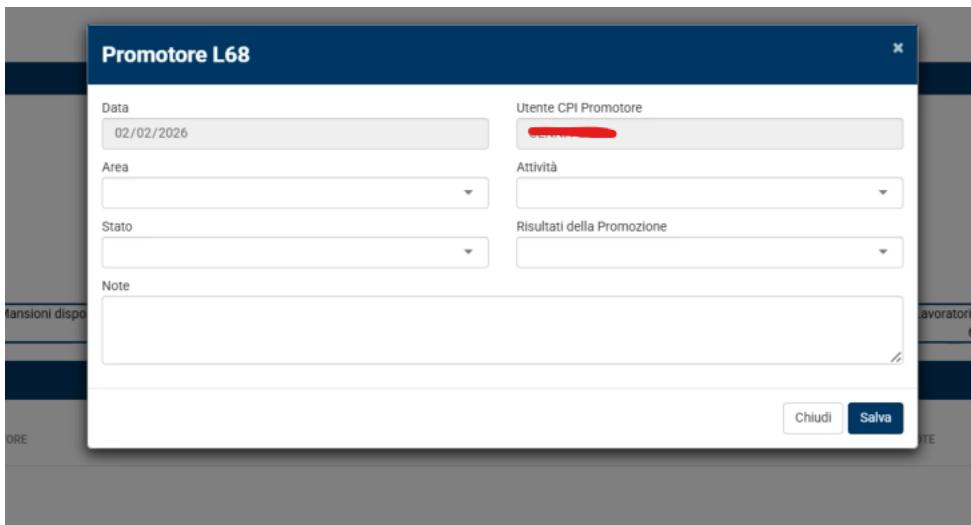
### 5.10.3 Tab Promotori

Cliccando sul tab "Promotore", l'utente visualizza una griglia/tabella contenente lo storico delle attività inserite (Diario Azienda).

- **Permessi:** Tutti gli utenti abilitati come CPI alla scheda azienda possono visualizzare e aggiungere record, solo l'utente creatore può modificare o eliminare il proprio record.
- **Ordinamento:** I record sono ordinati per data decrescente (dal più recente al meno recente).
- **Azioni disponibili:**
  - Pulsante **[Inserisci Nuovo]**: Apre la modale di inserimento (vedi punto successivo).
  - Icône di dettaglio per le righe esistenti che riporta le info in sola lettura

- Icône di modifica/dettaglio per le righe esistenti, solo l'utente creatore può modificare o eliminare il proprio record.

Al click su "Nuovo Inserimento", il sistema apre una finestra modale (pop-up), di seguito il dettaglio per i campi:



Campo	Tipo	Obbligatorio	Comportamento / Logica
<b>Data</b>	Data	SI	Pre-valORIZZATO con la data odierna. Non modificabile dall'utente
<b>Utente CPI Promotore</b>	Testo (Read-only)	Sì	Pre-valORIZZATO automaticamente dal sistema con <b>Nome e Cognome dell'utente loggato</b> che sta effettuando l'inserimento. Campo non modificabile.
<b>Area</b>	Dropdown	NO	Selezione da lista predefinita (es. Amministrativa, Legale, Scouting, ecc.).
<b>Attività</b>	Dropdown	NO	Selezione da lista predefinita dipendente o meno dall'Area (es. Colloquio, Visita aziendale, Contatto telefonico).
<b>Stato</b>	Dropdown	NO	Es. Aperto, Chiuso, In attesa, Completato.
<b>Risultati della Promozione</b>	Dropdown	No	Es. Positivo, Negativo, Da rivalutare.
<b>Note</b>	Area di testo	No	Campo libero multilinea per descrivere i dettagli dell'interazione (il "Diario").

Accedendo alla sezione **Dettaglio Azienda**, l'utente troverà in alto a sinistra un box informativo dedicato ai dati principali del profilo, quali la Ragione Sociale, l'Indirizzo e il Codice Fiscale.

## Azienda

STUDIO MEO  
VIA MODENA 3, MILANO  
CF: 74004590899



Riepilogo	Registrazione richieste compensazioni	Mansioni disponibili	Convenzioni	Esoneri	Sospensioni	Nullaosta	Computo	Lavoratori in forza Legge 68/99	Note azienda	Promotore
-----------	---------------------------------------	----------------------	-------------	---------	-------------	-----------	---------	---------------------------------	--------------	-----------

PROMOTORE						
DATA	UTENTE CPI PROMOTORE	AREA	ATTIVITÀ	STATO	RISULTATI DELLA PROMOZIONE	NOTE
						Items per page: 6 0 of 0 <a href="#">Aggiungi</a>

A queste informazioni si aggiunge ora il campo **Promotore**, introdotto per identificare immediatamente l'operatore di riferimento per la pratica corrente.

### Funzionamento e Visualizzazione

Il campo "Promotore" ha una natura dinamica e riflette l'evoluzione delle attività svolte sul prospetto:

- **Identificazione dell'Operatore:** Il sistema mostra automaticamente il **Nome e il Cognome** dell'operatore CPI che ha effettuato l'inserimento più recente nel tab Promotore.
- **Aggiornamento Automatico:** Il dato viene prelevato direttamente dal nuovo tab denominato **"Promotore"**. Ogni volta che viene aggiunto un nuovo record in questa sezione, il box di riepilogo si aggiorna in tempo reale per mostrare l'ultimo operatore che ha preso in carico l'attività, seguendo un criterio rigorosamente cronologico.
- **Condizioni di Visibilità:** È importante notare che la voce "Promotore" è strettamente legata alla presenza di dati nel tab corrispondente. Pertanto, qualora non siano ancora stati inseriti record o riferimenti nella sezione dedicata, il campo non comparirà all'interno del riepilogo, garantendo così una visualizzazione pulita e focalizzata solo sulle informazioni effettivamente disponibili.