



*Regione Autonoma della Sardegna*  
*Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,*  
*Cooperazione e Sicurezza Sociale*

## **Sistema Informativo del Lavoro**

### **SIL Sardegna**

**Manuale Operativo**  
**per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati (e la relativa associazione delle**  
**Imprese) all'invio telematico:**

- delle Comunicazioni Obbligatorie (DM 30 ottobre 2007)
- del Prospetto Informativo dei disabili (L.68/99; Decreto Interministeriale 2 novembre 2010)
- delle Richieste di CIG in deroga (L. n° 2/2009; L. n° 33/2009)



*Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale*

*SIL Sardegna*  
**Manuale Operativo**  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

## INDICE

<b>1 ACCREDITAMENTO SOGGETTI ABILITATI ALLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI ON LINE</b> .....	<b>4</b>
<b>1.1 Registrazione dei Soggetti Abilitati</b> .....	<b>5</b>
<b>1.2 Accesso dei Soggetti Abilitati registrati al Portale</b> .....	<b>8</b>
<b>1.3 Stampa Richiesta di accreditamento</b> .....	<b>10</b>
<b>1.4 Inoltro Richiesta di accreditamento ai CSL</b> .....	<b>11</b>
<b>1.5 Associazione Imprese al Soggetto Abilitato</b> .....	<b>12</b>



*Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale*

*SIL Sardegna*  
**Manuale Operativo**  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

## **Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:**

CO:	Comunicazioni Obbligatorie
CIG:	Cassa Integrazione Guadagni
CPI:	Centri per l'Impiego
CSL:	Centro Servizi per il Lavoro
DM:	Decreto Ministeriale
SIL:	Sistema Informativo del Lavoro



*Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale*

*SIL Sardegna*

**Manuale Operativo**

per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

## **1 ACCREDITAMENTO SOGGETTI ABILITATI ALLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI ON LINE**

In base a quanto disposto dal Decreto Interministeriale 30 ottobre 2007, i Datori di Lavoro (pubblici e privati) sono obbligati ad effettuare le Comunicazioni di Assunzione, Proroga, Trasformazione e Cessazione dei Rapporti di Lavoro avvalendosi dei servizi informatici messi a disposizione dai servizi competenti.

A questo proposito, è stato istituito a livello nazionale il **Servizio Informatico CO** (che annovera tra i propri servizi anche il Prospetto Informativo per i disabili e la Richiesta di CIG in deroga) che si basa sull'interoperabilità dei sistemi locali realizzati dalle Regioni e dalle Province autonome di Trento e Bolzano, secondo gli standard tecnologici definiti con il suddetto decreto.

L'obbligo d'invio informatico non si applica ai Datori di Lavoro Domestico, che dovranno effettuare le Comunicazioni con modalità differenti, purché idonee a documentare la data certa di trasmissione.

Il Decreto ha introdotto specifici moduli (modelli in base ai quali devono essere redatti i documenti di comunicazione), secondo predefiniti sistemi di classificazione e formati di trasmissione, che gli Utenti sono tenuti a compilare.

I soggetti obbligati all'invio delle Comunicazioni Obbligatorie, possono delegare la gestione di tali adempimenti amministrativi agli intermediari, i **Soggetti Abilitati**.

I soggetti abilitati (al pari dei datori di lavoro), per accedere al servizio e inserire le Comunicazioni Obbligatorie d'interesse, devono necessariamente accreditarsi secondo le modalità indicate da ciascuna Regione o Provincia Autonoma dove è ubicata la sede di lavoro (le agenzie di somministrazione fanno riferimento all'ubicazione delle sedi operative).

Le modalità individuate dalla Regione Sardegna sono:

- 1) Registrazione dell'Impresa, all'interno dell'area dedicata ai "Servizi on line" del Portale Sardegna Lavoro;
- 2) Stampa della richiesta di accreditamento con la dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà e degli Allegati previsti;
- 3) Inoltro della richiesta al Centro Servizi per il Lavoro (ex CPI) di competenza (la "competenza" è assegnata in base all'ubicazione della sede legale/operativa dell'Impresa all'interno del territorio regionale) secondo le seguenti modalità:
  - direttamente presso gli uffici del CSL;
  - via fax, recante la dicitura ""comunicazione trasmessa solo via fax" -SOSTITUISCE L'ORIGINALE - Ai sensi dell'art. 6 comma 2 della Legge 412/91", al numero del CSL;
  - per il tramite servizio postale ordinario all'indirizzo del CSL.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

La procedura di accreditamento è unica e pertanto valevole per tutte le sedi presenti nel territorio regionale.

Le presenti modalità di accreditamento sono valide, anche, per gli altri servizi *on line* del sistema informatico "CO Sardegna", quali:

- il "**Prospetto Informativo Disabili**" che, i datori di lavoro con almeno 15 dipendenti, devono inviare alle Amministrazioni Provinciali, indicando la propria situazione occupazionale rispetto agli obblighi di assunzione di personale disabile e/o appartenente alle altre categorie protette, insieme ai posti di lavoro e alle mansioni disponibili, come previsto dalla Legge 12 marzo 1999 n. 68. Dal 2009 il Prospetto Informativo deve essere inviato esclusivamente per via telematica, con le modalità stabilite dalla Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali 16 dicembre 2008 n. 8831 e dal Decreto Interministeriale 2 novembre 2010;
- la "**Richiesta di CIG in deroga**", con la quale il datore di lavoro può richiedere all'Amministrazione Regionale l'accesso agli ammortizzatori sociali in deroga in base a quanto sancito dal Decreto Legge n° 185/2008, convertito con modificazioni dalla Legge n° 2/2009 "*Misure urgenti per il sostegno a famiglie, lavoro, occupazione e impresa e per ridisegnare in funzione anticrisi il quadro strategico nazionale*", dalla Legge 33 del 9 aprile 2009 e dalla Delibera regionale 12/38 del marzo 2010.

## 1.1 Registrazione dei Soggetti Abilitati

L'inserimento delle informazioni anagrafiche è condizione indispensabile per ottenere le credenziali di accesso al portale di Sardegna Lavoro. Al termine della procedura di registrazione, il sistema memorizza le credenziali d'accesso ( UserID e Password) scelte dall'utente.

La registrazione a sistema avviene alla selezione del link "Se sei un soggetto abilitato" posto sotto la sezione "Registrati" della *Home Page* del portale pubblico, così come evidenziato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

## SIL Sardegna Manuale Operativo per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e l'associazione delle Imprese

The screenshot shows the SardegnaLavoro website interface. At the top, there is a navigation bar with links: Servizi per il Lavoro, Agenzia per il Lavoro, Bacheca, Sportelli Speciali, Orientamento, and Formazione. Below this, the 'SERVIZI ONLINE' section is visible, with a sub-section 'REGISTRATI' containing links for 'Se sei un cittadino', 'Se sei un'impresa', and 'Se sei un soggetto abilitato'. A red arrow points to the 'Se sei un soggetto abilitato' link, which is enclosed in a red rectangular box. To the right, there is a 'CO Sardegna' logo and text describing the system for mandatory communication reports. Below the registration links, there is a 'CREA IL TUO LAVORO' section with a sub-section 'Cuoco e chef' and a list of recent announcements with dates and descriptions.

Figura 1: "Link alla registrazione"

La selezione di detto link, evidenziato dal rettangolo e dalla freccia rossa, consente l'accesso alla maschera di registrazione, così come rappresentato nella figura sottostante:

The screenshot shows the registration form on the SardegnaLavoro website. The page title is 'REGISTRAZIONE'. Below the title, there is a brief instruction: 'Per richiedere l'accreditamento a CO Sardegna, è necessario compilare la maschera di registrazione, ponendo particolare attenzione all'inserimento dei dati obbligatori, contrassegnati dall'asterisco.' The form itself is titled 'Dati del registrante' and contains several input fields: 'Cognome \*', 'Nome \*', 'Data di nascita \*' (with a date picker and example 'es.31/12/1981'), 'Luogo di nascita \*' (with a dropdown menu and an 'Info' button), 'Sesso \*' (with a dropdown menu), 'Codice Fiscale \*', 'Indirizzo e-mail \*', 'Telefono Ufficio (\*)', and 'Telefono Cellulare (\*)'. Each field is marked with an asterisk to indicate it is mandatory.

Figura 2: "Maschera di registrazione"



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

La procedura di registrazione richiede la compilazione di due maschere.

#### La prima si compone di due sezioni:

- **Dati del Registrante:** caratterizzata dai dati anagrafici della persona che effettua la registrazione. Nel caso in cui il soggetto, richiedente l'accreditamento, sia un libero professionista, sarà sufficiente selezionare il campo "I dati inseriti in questa maschera corrispondono ai dati del soggetto abilitato?" perché siano valorizzati le informazioni presenti nella sezione successiva.
- **Dati del Soggetto Abilitato:** caratterizzata dai dati distintivi dell'utente in quanto soggetto abilitato. La compilazione è indispensabile se la denominazione e il codice fiscale sono differenti da quelli del registrante (ad esempio nel caso in cui l'abilitazione sia richiesta da una società di servizi). In caso contrario, come già descritto sopra, sarà sufficiente selezionare il campo "I dati inseriti in questa maschera corrispondono ai dati del soggetto abilitato?" presente nella sezione "Dati del Registrante".

Le modalità di inserimento delle informazioni prevedono che i campi caratterizzati da asterisco siano obbligatori, pertanto è necessario compilarli per poter procedere.

I campi di ricerca caratterizzati dalla presenza dell'icona "abc"  obbligano l'Utente a confermare il dato inserito (la conferma avviene attraverso la selezione dell'esito della ricerca che risulta linkabile). L'unica eccezione è costituita dal campo "Luogo/Comune", per il quale l'ausilio del filtro di ricerca è facoltativo.

A fondo pagina è presente il pulsante "PROCEDI" la cui selezione permette il salvataggio dei dati inseriti e la visualizzazione della seconda maschera di registrazione, una volta che il sistema verifica la correttezza delle informazioni inserite. In caso contrario non sarà possibile procedere e occorrerà inserire le informazioni mancanti, o semplicemente correggere quelle non conformi.

#### Nella seconda maschera di registrazione sono presenti le sottosezioni:

- **Dati della Sede Legale:** caratterizzata dai dati identificati della sede principale di lavoro del Soggetto Abilitato. Il campo CAP è obbligatorio nel caso in cui l'utente non confermi il campo "Luogo" attraverso la lente di ricerca. Nel caso in cui utilizzi  infatti, il campo CAP sarà automaticamente popolato dal sistema.
- **Dati del Legale Rappresentante:** caratterizzata dai dati anagrafici che identificano il rappresentante legale nel caso in cui il Soggetto abilitato sia una società, e non un libero professionista. Per tale motivo la sezione non è obbligatoria e le informazioni non devono essere necessariamente compilate ai fini buon esito della registrazione.
- **Scelta di UserID e Password:** caratterizzata dalle chiavi d'accesso al sistema, scelte in questa fase dall'utente. La UserID deve essere minimo di 6 caratteri e massimo di 20, mentre la Password deve essere composta da un minimo di 8 caratteri e da massimo 20. Il sistema non accetta una UserID nel caso sia già presente, in tal caso sarà necessario inserirne una nuova.



*Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale*

*SIL Sardegna*  
**Manuale Operativo**  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

- **Scelta delle risposte alle tre domande segrete:** caratterizzata dalle risposte sono informazioni obbligatorie, necessarie per recuperare la propria UserID e modificare la propria Password, nel caso in cui l'utente le abbia dimenticate.
- **Trattamento dei dati personali:** caratterizzata dall'assenso al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003), è condizione necessaria ai fini del buon esito della registrazione.

A fondo pagina sono presenti i pulsanti:

- **"INDIETRO"** che se selezionato riporta alla prima maschera di registrazione, con i dati precompilati e modificabili;
- **"SALVA"** che se selezionato comporta il controllo delle informazioni inserite e il salvataggio della registrazione a sistema.

Il salvataggio andato a buon fine, permette al sistema di visualizzare la maschera successiva, da cui è possibile scaricare le stampe richieste per l'accreditamento. In alternativa l'utente può uscire dal sistema, e autenticarsi in un successivo momento.

## **1.2 Accesso dei Soggetti Abilitati registrati al Portale**

L'autenticazione al Portale da parte dei soggetti registrati avviene dalla pagina "Servizi on line", alla quale si accede selezionando il link "Accedi" presente nella Home Page (cfr. Figura 1).

Alla selezione di tale link, il sistema visualizza la maschera di login, così come visualizzato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

*SIL Sardegna*  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

**SardegnaLavoro** 

SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro | Agenzia per il Lavoro | Bacheca | Sportelli Speciali | Orientamento | Formazione

Home > Servizi on line

**Utenti registrati**

Se sei un utente già registrato e vuoi effettuare il Login, inserisci UserID e Password. Se invece vuoi registrarti come Cittadino, Soggetto abilitato o Impresa clicca sugli appositi link.

UserID

Password

**LOGIN**

Reimposta la password del tuo account

Recupero UserID del tuo account Cittadino

Recupero UserID del tuo account Soggetto abilitato

Recupero UserID del tuo account Impresa

**Utenti non registrati**

**Cittadino**

Se sei un Cittadino inserisci qui il tuo CV e partecipa gratuitamente alla Borsa Lavoro della Sardegna.

Figura 3: "Login"

Sarà sufficiente inserire negli appositi campi, evidenziati dal rettangolo rosso, le proprie credenziali d'accesso (UserID e Password) e selezionare il pulsante "LOGIN" per accedere alla propria pagina personale.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

### 1.3 Stampa Richiesta di accreditamento

Il soggetto Abilitato che intende operare, per conto dei datori di lavoro, dovrà stampare e inviare la richiesta di accreditamento ai servizi competenti.

I documenti che l'utente dovrà stampare sono:

- Richiesta di accreditamento e dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà (art. 21 del D.P.R. 28/12/00, n. 445)
- Allegato 1 Dati Anagrafici Impresa.

Le stampe sono accessibili dalla pagina "Richiesta Accreditamento CO", alla quale si accede selezionando il link "Richiesta accreditamento CO", così come rappresentato dalla figura sottostante:

Figura 4: "Richiesta di accreditamento"

Alla selezione di tale link il sistema visualizza la maschera dalla quale è possibile stampare il modello di Richiesta abilitazione CO. I modelli d'interesse sono:

- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà** che risulta popolata con le informazioni inserite dal soggetto abilitato in fase di accreditamento. Questa deve essere **sottoscritta** dal soggetto abilitato che inoltra la richiesta.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

- **Allegato 1 Dati anagrafici Impresa** che deve essere compilata in ogni sua parte. La richiesta di associazione delle Imprese può essere inoltrata **contestualmente** alla richiesta di Accreditamento; in questo caso i servizi competenti provvederanno ad associare i datori ai Soggetti Abilitati. In alternativa il Soggetto Abilitato già accreditato può **autonomamente** associare l'Impresa d'interesse, utilizzando il servizio on line "Associa Impresa" di seguito descritto.

Alla selezione del link "Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà" o del link "Allegato 1 Dati Anagrafici Impresa" (cfr. Figura 4), il sistema visualizza la finestra di seguito rappresentata:

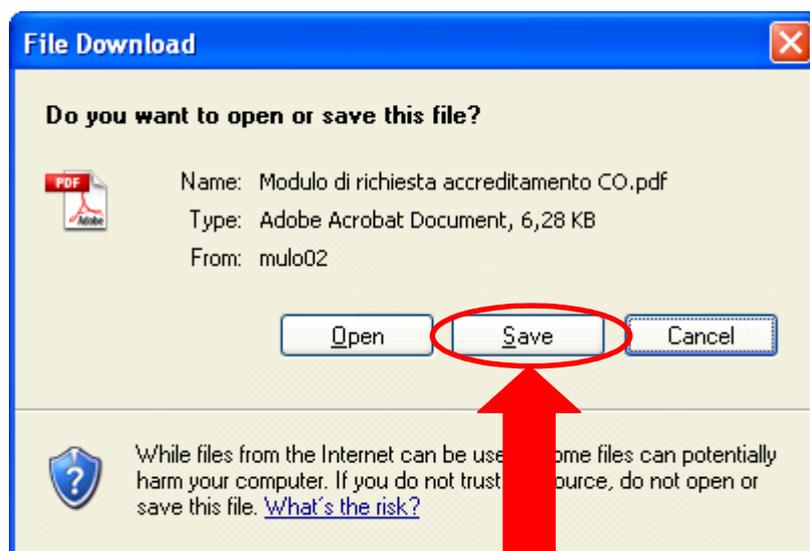


Figura 5: "Pop up di apertura modulo di accreditamento"

Selezionando il pulsante "SALVA" il sistema salva una copia del documento in locale; selezionando il pulsante "APRI" il sistema visualizza il documento (senza preventivamente salvarlo) che potrà essere stampato ed inoltrato al CSL di competenza.

## 1.4 Inoltro Richiesta di accreditamento ai CSL

I modelli che il soggetto abilitato deve inoltrare al CSL di competenza, per la richiesta di accreditamento, quindi, sono:

- Richiesta di Accreditamento e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- Copia del documento d'identità.

Nel caso di richiesta di associazione dell'Impresa:

- Allegato 1 Dati anagrafici Impresa.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

**N.B.: I recapiti dei CSL della Regione Sardegna sono consultabili sul Portale, nell' "Area download", o nell'area "Accreditamento".**

A seguito del processo di accreditamento, le Imprese riceveranno la notifica di conferma attraverso l'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di registrazione.

Ottenuto l'accreditamento dal CSL, il soggetto abilitato visualizza, nella propria pagina personale del portale pubblico, nel menù di navigazione, il link "Comunicazioni Obbligatorie", così come visualizzato nella figura sottostante:

The screenshot shows the SardegnaLavoro portal interface. At the top, there is a navigation bar with links: Servizi per il Lavoro, Agenzia per il Lavoro, Bacheca, Sportelli Speciali, Orientamento, and Formazione. Below this, the user is greeted with 'Benvenuto ROSSI MARIO'. A red box highlights this greeting, with a red arrow pointing to it from the right. In the left sidebar, there is a menu with options: Modifica Password, Modifica Risposte, Dati Anagrafici, and Comunicazioni obbligatorie. A red box highlights 'Comunicazioni obbligatorie', with a red arrow pointing to it from the left. Below the menu, there is a 'Bacheca' section with 'Ultimi annunci' and a list of announcements. At the bottom, there are sections for 'CREA IL TUO LAVORO', 'ARTIGIANI', 'INNOVAZIONE', and 'RICERCA'.

Figura 6: "Accesso del Soggetto Abilitato Accreditato"

## 1.5 Associazione Imprese al Soggetto Abilitato

Il Soggetto Abilitato è l'intermediario a cui il Datore di Lavoro ha delegato l'onere dell'invio delle Comunicazioni *on line* di propria competenza. Per tale motivo è necessario che l'impresa per cui intende operare sia presente nel proprio portafoglio clienti. Le modalità sono due, l'esito delle procedure è il medesimo, pertanto sono da considerarsi opzionali:

- Tramite l'ausilio del Centro Servizi di Lavoro di riferimento. Si tratta della modalità descritta in precedenza, in questo caso il Soggetto abilitato inoltrerà al CSL l'atto notorio, corredato di una copia del documento d'identità, e della scheda "Dati Anagrafici dell'Impresa". Il CSL provvederà ad associare l'impresa al Soggetto Abilitato;



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

- Tramite il servizio on line "Associa Impresa". Tale modalità, di seguito descritta, consente al Soggetto Abilitato di operare in autonomia, senza ricorrere all'ausilio dei Centri Servizi per il Lavoro.

**SardegnaLavoro** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro | Agenzia per il Lavoro | Bacheca | Sportelli Speciali | Orientamento | Formazione

Home > Comunicazioni obbligatorie > Associa Impresa

**Benvenuto**  
ROSSI MARIO

**Selezione Impresa**  
» **Associa Impresa**  
Gestione Comunicazioni  
Gestione Prospetto  
Gestione CIG in Deroga  
Utenti Delegati  
Registro Malfunzionamenti  
Manuali Operativi  
Normativa di riferimento  
Documenti di riferimento  
Contatti e assistenza  
Domande e risposte (FAQ)

Inserire il codice fiscale (completo) dell'Impresa da associare.

Se l'Impresa trovata risulta completa dei dati essenziali per l'associazione è sufficiente confermare la volontà di **associazione** con l'Impresa.

Viceversa, se l'Impresa è presente ma mancante di alcuni dati, è obbligatorio **completare** i dati inserendo o aggiornando le informazioni richieste.

Qualora l'Impresa non sia presente nell'archivio, è possibile inserirla tramite il servizio on line "**Nuova Impresa**". Il servizio è accessibile dagli esiti della ricerca di "Associa Impresa". In alternativa è possibile seguire la procedura opzionale, e inoltrare la Richiesta di associazione alla propria utenza del datore di lavoro, al Centro Servizi per il Lavoro di competenza.

**Associa Impresa**

ESCI

Codice Fiscale

CERCA

Partner del progetto

© 2008 SILSardegna  
mappa | note legali | faq | contatti

Figura 7: "Associa Imprese"

Il servizio è dedicato ai soli Soggetti Abilitati che abbiano già concluso positivamente le procedure di accreditamento.

Inserendo il Codice Fiscale dell'Impresa d'interesse, sarà possibile ricercarla tra tutte quelle presenti negli archivi di Sardegna Lavoro. I possibili esiti della ricerca sono tre:

1. L'impresa esiste e le informazioni per procedere all'associazione sono sufficienti.
2. L'impresa esiste ma le informazioni per procedere all'associazione non sono sufficienti.
3. L'impresa non è presente negli archivi di Sardegna Lavoro.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

**SardegnaLavoro** SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro | Agenzia per il Lavoro | Bacheca | Sportelli Speciali | Orientamento | Formazione

Home > Comunicazioni obbligatorie > Associa Impresa

**Benvenuto ROSSI MARIO**

**Selezione Impresa**  
» **Associazione Impresa**  
Gestione Comunicazioni  
Gestione Prospetto  
Gestione CIG in Deroga  
Utenti Delegati  
Registro Malfunctionamenti  
Manuali Operativi  
Normativa di riferimento  
Documenti di riferimento  
Contatti e assistenza  
Domande e risposte (FAQ)

ESCI

Inserire il codice fiscale (completo) dell'Impresa da associare.

Se l'Impresa trovata risulta completa dei dati essenziali per l'associazione è sufficiente confermare la volontà di **associazione** con l'Impresa.

Viceversa, se l'Impresa è presente ma mancante di alcuni dati, è obbligatorio **completare** i dati inserendo o aggiornando le informazioni richieste.

Qualora l'Impresa non sia presente nell'archivio, è possibile inserirla tramite il servizio on line **"Nuova Impresa"**. Il servizio è accessibile dagli esiti della ricerca di "Associazione Impresa". In alternativa è possibile seguire la procedura opzionale, e inoltrare la Richiesta di associazione alla propria utenza del datore di lavoro, al Centro Servizi per il Lavoro di competenza.

**Associazione Impresa**

Codice Fiscale

**Imprese trovate: 1**

	Denominazione	Partita IVA	Codice Fiscale	
1	RESORT	11111111115	11111111115	<input type="button" value="ASSOCIA"/>

Figura 8: "Associa Impresa completa"

Il primo caso è quello descritto nella Figura 8, l'Impresa ricercata risulta avere già tutte le informazioni necessarie per procedere all'associazione, sarà pertanto sufficiente selezionare il pulsante "Associa" per completare la procedura. Da questo momento il Soggetto Abilitato potrà inviare le comunicazioni per conto del datore di lavoro.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro | Agenzia per il Lavoro | Bacheca | Sportelli Speciali | Orientamento | Formazione

Home > Comunicazioni obbligatorie > Associa Impresa

Benvenuto

ROSSI MARIO

Selezione Impresa

> Associazione Impresa

Gestione Comunicazioni

Gestione Prospetto

Gestione CIG in Deroga

Utenti Delegati

Registro Malfunzionamenti

Manuali Operativi

Normativa di riferimento

Documenti di riferimento

Contatti e assistenza

Domande e risposte (FAQ)

Inserire il codice fiscale (completo) dell'Impresa da associare.

Se l'Impresa trovata risulta completa dei dati essenziali per l'associazione è sufficiente confermare la volontà di **associazione** con l'Impresa.

Viceversa, se l'Impresa è presente ma mancante di alcuni dati, è obbligatorio **completare** i dati inserendo o aggiornando le informazioni richieste.

Qualora l'Impresa non sia presente nell'archivio, è possibile inserirla tramite il servizio on line **"Nuova Impresa"**. Il servizio è accessibile dagli esiti della ricerca di "Associazione Impresa". In alternativa è possibile seguire la procedura opzionale, e inoltrare la Richiesta di associazione alla propria utenza del datore di lavoro, al Centro Servizi per il Lavoro di competenza.

ESCI

Associazione Impresa

Codice Fiscale 01603360908

CERCA

Imprese trovate: 1

	Denominazione	Partita IVA	Codice Fiscale	
1	ASSIMPRESA SRL	01603360908	01603360908	COMPLETA

Figura 9: "Associa Impresa non completa"

Il secondo caso è quello descritto nella Figura 9, l'Impresa ricercata risulta non essere completa di tutte le informazioni utili per poter procedere all'associazione, sarà pertanto necessario selezionare il pulsante "Completa" per completare la procedura. L'utente sarà indirizzato verso la registrazione dei dati anagrafici dell'Impresa, della sede legale, e dell'indirizzo di posta elettronica. Una volta completato l'iter sarà possibile procedere all'associazione, e da questo momento il Soggetto Abilitato potrà inviare le comunicazioni per conto del datore di lavoro.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro | Agenzia per il Lavoro | Bacheca | Sportelli Speciali | Orientamento | Formazione

Home > Comunicazioni obbligatorie > Associa Impresa

Benvenuto

ROSSI MARIO

Selezione Impresa

> Associazione Impresa

Gestione Comunicazioni

Gestione Prospetto

Gestione CIG in Deroga

Utenti Delegati

Registro Malfunctionamenti

Manuali Operativi

Normativa di riferimento

Documenti di riferimento

Contatti e assistenza

Domande e risposte (FAQ)

Inserire il codice fiscale (completo) dell'Impresa da associare.

Se l'Impresa trovata risulta completa dei dati essenziali per l'associazione è sufficiente confermare la volontà di **associazione** con l'Impresa.

Viceversa, se l'Impresa è presente ma mancante di alcuni dati, è obbligatorio **completare** i dati inserendo o aggiornando le informazioni richieste.

Qualora l'Impresa non sia presente nell'archivio, è possibile inserirla tramite il servizio on line "**Nuova Impresa**". Il servizio è accessibile dagli esiti della ricerca di "Associazione Impresa". In alternativa è possibile seguire la procedura opzionale, e inoltrare la Richiesta di associazione alla propria utenza del datore di lavoro, al Centro Servizi per il Lavoro di competenza.

Associazione Impresa

Codice Fiscale

CERCA

ESCI

Imprese trovate: 0

Attenzione: nessuna impresa corrispondente ai criteri di ricerca inseriti

NUOVA IMPRESA



Figura 10: "Nuova Impresa"

Il terzo caso è quello descritto nella Figura 10, l'Impresa ricercata risulta non essere presente negli archivi di Sardegna Lavoro. In questo caso il Soggetto Abilitato, selezionando il pulsante "Nuova Impresa" potrà inserire tutte le informazioni utili per poter procedere all'associazione. L'utente sarà indirizzato verso la registrazione dei dati anagrafici dell'Impresa, della sede legale, e dell'indirizzo di posta elettronica. Una volta completato l'iter sarà possibile procedere all'associazione, e da questo momento il Soggetto Abilitato potrà inviare le comunicazioni per conto del datore di lavoro.

Una volta selezionata l'Impresa d'interesse, il Soggetto Abilitato potrà, dalla maschera di accesso alle Comunicazioni on line, scegliere il proprio percorso:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,  
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna  
Manuale Operativo  
per l'Accreditamento dei Soggetti Abilitati e  
l'associazione delle Imprese

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

Servizi per il Lavoro   Agenzia per il Lavoro   Bacheca   Sportelli Speciali   Orientamento   Formazione

Home > Comunicazioni obbligatorie

Benvenuto

ROSSI MARIO

Selezione Impresa  
Associazione Impresa  
Gestione Comunicazioni  
Gestione Prospetto  
Gestione CIG in Deroga  
Utenti Delegati  
Registro Malfunzionamenti  
Manuali Operativi  
Normativa di riferimento  
Documenti di riferimento  
Contatti e assistenza  
Domande e risposte (FAQ)

ESCI

Sistema Informativo Comunicazioni Obbligatorie

Il sistema informativo permette l'accesso ai servizi per:

- Comunicazioni Obbligatorie ex DM 30 ottobre 2007
- Prospetto Informativo disabili
- Richiesta di CIG in deroga e Modello di sospensione Mod\_Sosp

Denominazione Impresa: **Resort SPA**

Codice fiscale: **1111111115**

Selezionare l'area di interesse per l'accesso rapido al Servizio:

Comunicazioni Obbligatorie

Il sistema consente ai Soggetti interessati di inviare le comunicazioni di UNILAV, UNISOMM, VARDATORI, UNIURG ai servizi competenti, nelle modalità e secondo i modelli unificati previsti dal Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali. L'invio delle comunicazioni obbligatorie attraverso il Portale Pubblico Sardegna Lavoro adempie agli obblighi di legge e, secondo quanto definito dal DM 30 ottobre 2007, ha valore di pluriefficacia.

**Secondo quanto sancito dall'art. 16-bis, commi 11 e 12 della legge n. 2/2009, i datori di lavoro domestico assolvono agli obblighi di invio di comunicazione di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga del rapporto di lavoro tramite procedure semplificate direttamente all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS).**

Prospetto Informativo

Il sistema consente ai Soggetti interessati di inviare il Prospetto Informativo ai sensi della L. 68/99 secondo quanto stabilito dall'articolo 40, comma 4, della legge del 6 agosto 2008, n. 133.

CIG in deroga

Il sistema consente ai Soggetti interessati di inviare telematicamente la Richiesta per l'accesso all'istituto della CIG in deroga (art. 19 Legge n. 2/2009) e il modello di sospensione (Mod\_Sosp) per la sospensione dei lavoratori autorizzati alla CIG in deroga. Tramite le informazioni acquisite l'Amministrazione Regionale potrà adempiere a quanto stabilito dall'art. 7-ter c. 3 Legge n. 33 del 2009.

Figura 11: "Maschera accesso alle Comunicazioni On line"

Per poter accedere all'area di interesse, il Soggetto Abilitato può utilizzare i link presenti nel menù verticale di sinistra o i link di accesso rapido posizionati al centro della maschera.