



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

Sistema Informativo del Lavoro

SIL Sardegna

Manuale Operativo

per la Registrazione e l'Accreditamento delle Imprese all'invio telematico:

- delle Comunicazioni Obbligatorie (DM 30 ottobre 2007)
- del Prospetto Informativo dei disabili (L.68/99; DM 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 la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

INDICE

1. REGISTRAZIONE E ACCREDITAMENTO IMPRESE ALLA GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI ON LINE.....	4
1.1 Registrazione delle Imprese	5
1.2 Accesso delle Imprese registrate al Portale SardegnaLavoro	13
1.3 Richiesta di accreditamento ai servizi on line	14



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

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

Acronimi e abbreviazioni usati nel Documento:

- CSL: Centri Servizi per il Lavoro
- CO: Comunicazioni Obbligatorie
- CIG: Cassa Integrazione Guadagni
- CPI: Centro per l'Impiego
- DB: Data Base
- SIL: Sistema Informativo del Lavoro



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna

Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

1. REGISTRAZIONE E ACCREDITAMENTO IMPRESE 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.

Le Imprese, 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. L'accREDITamento dovrà essere richiesto da ogni singolo registrante che voglia usufruire dei servizi *on line* di "CO Sardegna";
- 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 di competenza;
 - per il tramite servizio postale ordinario all'indirizzo del CSL di competenza.

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



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

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 anti-crisi il quadro strategico nazionale*", dalla Legge 33 del 9 aprile 2009 e dalla Delibera regionale 12/38 del marzo 2010.

1.1 Registrazione delle Imprese

L'inserimento delle informazioni anagrafiche è la condizione necessaria per ottenere le credenziali di accesso al portale pubblico.

Ai fini della registrazione, ogni utente (di seguito "registrante") deve inserire, sul portale, i propri dati anagrafici e quelli dell'Impresa d'interesse. Questo assunto introduce il concetto di coppia, inteso come legame tra il Codice Fiscale dell'Impresa e il Codice Fiscale del registrante.

La registrazione è permessa solo se la coppia CF Impresa - CF Registrante non risulta già presente a DB (di qui l'introduzione del concetto di univocità della coppia che sostituisce il concetto di univocità dal Codice Fiscale dell'Impresa).

Al termine della procedura di registrazione, il sistema riconosce la UserID e la Password scelte dall'utente.

La registrazione a sistema avviene alla selezione del link "**Se sei un'impresa**" posto sotto la sezione "Registrati" della Home Page (pagina principale), come evidenziato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

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 red arrow pointing to the 'REGISTRATI' section. Under 'REGISTRATI', the link 'Se sei un'impresa' is highlighted with a red rectangle. To the right, there is a 'CO SARDEGNA' logo and text: 'SARDEGNA Sistema Regionale Comunicazioni obbligatorie online'. Below the logo, there is a table of 'Ultimi annunci' with columns for date and description. At the bottom, there are three news items: 'REGIONE PIA: elenco ammessi', 'ORISTANO Lavoro di gruppo', and 'IMPRESA Mobilità'.

Figura 1: "Link alla registrazione"

Alla selezione di detto link (evidenziato dal rettangolo e dalla freccia rossa), il sistema permette l'accesso al "Form on line" di registrazione, caratterizzato da 7 distinte maschere:

- "**Dati Impresa**", caratterizzata dall'inserimento dei dati identificativi dell'Impresa e dal Codice Fiscale del Registrante che sta inserendo a sistema l'Impresa stessa;
- "**Sede Legale**", caratterizzata dall'inserimento dei dati identificativi della Sede legale dell'Impresa d'interesse;
- "**Rappresentante Legale**", caratterizzata dall'inserimento dei dati anagrafici del Rappresentante Legale dell'Impresa d'interesse;
- "**Dati Registrante**", caratterizzata dall'inserimento dei dati anagrafici del soggetto che effettua la registrazione dell'Impresa;
- "**Contatti utili**" caratterizzata dall'inserimento dell'indirizzo di posta elettronica utilizzabile dal SIL Sardegna per l'invio di eventuali comunicazioni;
- "**Scelta di UserId e Password**", caratterizzata dall'inserimento delle chiavi di accesso al sistema, identificative dell'Impresa d'interesse;
- "**Trattamento dati personali**", caratterizzata dall'assenso al trattamento dei dati personali e dalle risposte alle domande segrete, utili per il recupero delle chiavi di accesso.

Una volta selezionato il link di registrazione, il sistema visualizza la prima maschera, "**Dati Impresa**", così come rappresentato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Registrazione

REGISTRAZIONE

Per accedere ai servizi on line è necessario compilare la maschera di registrazione, ponendo particolare attenzione all'inserimento dei dati obbligatori, contrassegnati dall'asterisco.

Step 1 di 7

Dati registrazione impresa

Codice Fiscale Impresa *  Codice Fiscale Registrante *

Ragione sociale *

Dati impresa

Tipologia soggetto *

Soggetto residente Soggetto non residente

Forma giuridica * 

Tipologia *

Impresa Impresa del terzo settore 

Figura 2: "Sezione Dati Impresa"

La maschera è caratterizzata da due sottosezioni:

- **"Dati registrazione impresa"** caratterizzata dal Codice Fiscale Impresa e dal Codice Fiscale Registrante. Al salvataggio dei dati il sistema effettuerà il controllo per verificare che la coppia CF Impresa - CF Registrante non risulterà già presente nella banca dati del SIL Sardegna. I Codici Fiscali presenti in questa sezione sono modificabili sino alla fine della registrazione; dopo di che saranno visualizzabili ma non editabili o modificabili.

I campi "Codice Fiscale" sono sottoposti a controlli di coerenza e di forma tipici del CF italiano, a meno che l'Impresa non sia un'Agenzia di somministrazione estera (possono registrarsi sul SIL Sardegna solo le Agenzie di somministrazione italiane o comunitarie), in tal caso gli unici controlli che saranno effettuati saranno solo quelli relativi al riconoscimento delle sigle internazionali presenti a sistema.

- **"Dati Impresa"** caratterizzata dai dati identificativi dell'Impresa che si intende registrare.

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'Impresa a ricercare il dato inserito e a confermarlo una volta che il sistema visualizza il risultato (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. I campi

caratterizzati dalla presenza dell'icona "Lente" , richiedono il passaggio obbligato della selezione della lente e l'individuazione della voce di interesse all'interno della tabella.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

A fine pagina è presente il pulsante "PROCEDI" che permette l'accesso alla maschera "Sede Legale", così come rappresentato nella figura sottostante:

Figura 3" Sezione Sede Legale"

Tale maschera è caratterizzata dai dati identificativi della Sede Legale. Il campo "CAP" è obbligatorio nel caso in cui l'Impresa non confermi il campo "Luogo" con il comune italiano o lo stato estero, attraverso la lente di ricerca "abc" . Nel caso in cui si utilizzi la lente di ricerca, questo non sarà necessario in quanto il campo "CAP" sarà automaticamente popolato dal sistema.

Alla fine della pagina sono presenti i pulsanti:

- "INDIETRO" la cui selezione permette di visualizzare della sezione "Dati Impresa" con i dati precompilati e modificabili;
- "PROCEDI" la cui selezione permette di accedere alla sezione "Rappresentante Legale", così come mostrato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Registrazione

REGISTRAZIONE

Step 3 di 7

Rappresentante legale

Cognome *

Nome *

Data di nascita *

 (es.31/12/1981)

Sesso *

Maschio Femmina

Provincia di nascita *

Comune/Stato estero di nascita *

Codice Fiscale *

Rappresentante Legale uguale a Registrante

INDIETRO

PROCEDI

Partner del progetto

© 2012 SILSardegna

mappa | note legali | faq | contatti

Figura 4" Sezione Rappresentante legale"

Tale maschera è caratterizzata dai dati anagrafici del Rappresentante legale dell'Impresa oggetto della registrazione.

Nel caso in cui il rappresentante legale e il registrante fossero la stessa persona, è possibile attraverso la selezione dell'apposito campo ("Rappresentante Legale uguale a Registrante") compilare i campi della sezione relativa al Registrante con i dati inseriti in codesta sezione.

Alla fine della maschera sono presenti i pulsanti:

- "INDIETRO" la cui selezione riporta alla sezione "Sede Legale", con i dati precompilati e modificabili;
- "PROCEDI" la cui selezione permette di accedere alla sezione "Contatti utili", così come mostrato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Registrazione

REGISTRAZIONE

Step 4 di 7

Dati registrante

Cognome *
ROSSI

Nome *
MARIO

Data di nascita *
01 01 1980 (es.31/12/1981)

Sesso *
 Maschio Femmina

Provincia di nascita *
CAGLIARI

Comune/Stato estero di nascita *
CAGLIARI

Codice Fiscale *
RSSMRA80A01B354W

Telefono *
E-mail *
mm@sil.it

Ruolo *

Figura 5" Dati Registrante"

Tale maschera è caratterizzata dai dati anagrafici della persona che si appresta a registrare l'Impresa.

N.B. il campo "codice fiscale" presente in tale maschera non è mai editabile e riporta in sola visualizzazione il dato inserito nel campo "codice fiscale registrante" presente nella maschera "Dati Registrazione Impresa /Dati Impresa.

Tale campo è modificabile dalla sezione "Dati Impresa" solo fino a quando la registrazione non è ultimata. Dopo di che non sarà più possibile modificare il dato.

Alla fine della maschera sono presenti i pulsanti:

- "INDIETRO" la cui selezione permette la visualizzazione della sezione "Rappresentante Legale", con i dati precompilati e modificabili;
- "PROCEDI" la cui selezione permette di accedere alla sezione "Contatti utili", così come mostrato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Registrazione
REGISTRAZIONE

Contatti utili

Step 5 di 7

E-mail * **Info**

Sito web

Servizio di Newsletter

La registrazione al servizio di Newsletter consente di ricevere periodicamente sulla propria casella di posta elettronica (E-mail), segnalazioni su notizie relative al mondo del lavoro.

Intendo essere iscritto al servizio di Newsletter

INDIETRO **PROCEDI**

Figura 6 "Sezione Contatti utili"

In tale maschera l'Impresa dovrà indicare l'indirizzo di posta elettronica attraverso il quale i servizi del SIL Sardegna potranno contattarlo.

Alla fine della maschera sono presenti i pulsanti:

- "INDIETRO" la cui selezione riporta alla sezione "Dati registrante", con i dati precompilati e modificabili;
- "PROCEDI" la cui selezione permette di accedere alla sezione "Scelta di UserId e Password", così come mostrato nella figura sottostante:

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Registrazione
REGISTRAZIONE

Scelta di UserId e Password

Step 6 di 7

UserId *

Password *

Conferma password *

INDIETRO **PROCEDI**

Figura 7 "Sezione Scelta di UserID e Password"



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

In tale sezione, l'Utente indica quelle che saranno le chiavi di accesso al sistema dell'Impresa registrata. Questi andrà a scegliere una UserID e una Password. 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 già presente; in tal caso sarà necessario inserirne una nuova.

Alla fine di questa maschera sono presenti i pulsanti:

- "INDIETRO" che se selezionato riporta alla sezione "Contatti utili", con i dati precompilati e modificabili;
- "PROCEDI" che se selezionato permette di accedere alla sezione "Trattamento dati personali", così come mostrato nella figura sottostante:

Figura 8 "Sezioni Trattamento dati personale"

Tale Maschera è contraddistinta dalle seguenti sezioni:

- "Trattamento dei dati personali", caratterizzata dall'assenso al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. 196/2003), condizione indispensabile ai fini del buon esito della registrazione;
- "Se si dimentica la password", questa sezione è caratterizzata dalla scelta delle risposte alle domande segrete, che l'Utente deve inserire, indispensabili per il recupero della propria Password.

A fondo pagina sono presenti i pulsanti:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

- “INDIETRO” che se selezionato riporta alla sezione “Scelta di UserId e Password”, con i dati precompilati e modificabili;
- “SALVA” che se selezionato permette il salvataggio della registrazione a sistema.

Una volta registrata, l'Impresa potrà accedere al portale, www.sardegnaLavoro.it, attraverso l'utilizzo delle credenziali d'accesso inserite in fase di registrazione, per usufruire dei servizi a essa dedicati.

1.2 Accesso delle Imprese registrate al Portale SardegnaLavoro

L'autenticazione al Portale SardegnaLavoro da parte dei soggetti registrati avviene dalla pagina “Servizi on line”, alla quale si accede selezionando il *link* “Accedi” presente nella *Home Page* del portale www.sardegnaLavoro.it. (cfr. figura 1).

Alla selezione di detto pulsante il sistema visualizza la maschera di autenticazione, così come mostrato nella figura successiva:

Figura 9: "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 ai servizi on line dedicati alle Imprese, presenti nel portale pubblico di Sardegna Lavoro.



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

1.3 Richiesta di accreditamento ai servizi on line

Ogni singolo "Registrante" che intende usufruire dei servizi di CO Sardegna dovrà stampare e inviare la richiesta di accreditamento al CSL di competenza.

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 e Registrante.

Le stampe sono accessibili dalla pagina "Richiesta Accreditamento CO", attraverso il link di seguito rappresentato:

SardegnaLavoro SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > Richiesta Accreditamento CO

Benvenuto IMPRESAA

Modifica Password
Modifica Risposte
Profilo impresa
Domande lavoro
Incontro domanda offerta
Richiesta accreditamento CO
Master and Back
Utenti Delegati
Lunga Estate 2011
Richiesta Abilitazione FSE

ESCI

RICERCA

CERCA

Per accreditarsi al sistema CO Sardegna, è necessario:

- stampare e firmare il modulo sottostante, allegare ad esso copia del documento di identità e l'Allegato 1 "Dati Anagrafici Impresa"
- Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà - Allegato 1 Dati anagrafici Impresa**
- inviare i moduli al Centro Servizi per il Lavoro di competenza che procederà all'accreditamento.

I Soggetti Abilitati già accreditati potranno associare alla propria utenza le imprese per cui intendono operare, tramite il servizio online "Associazione Impresa". Il servizio è accessibile attraverso l'area privata dedicata ai Soggetti abilitati accreditati. Per accedere al servizio, sarà sufficiente selezionare il link "Comunicazioni Obbligatorie" dalla propria area riservata.

L'avvenuta conferma di accreditamento, verrà comunicata all'indirizzo e-mail inserito in fase di registrazione. Per visualizzare i moduli è necessario avere installato Acrobat Reader, scaricabile gratuitamente all'indirizzo <http://www.adobe.it/products/acrobat/readstep.html>, o Foxit Reader scaricabile gratuitamente all'indirizzo <http://www.foxitsoftware.com/downloads/>.

Partner del progetto © 2012 SILSardegna

Figura 10: "Richiesta di accreditamento"

Alla selezione di detto link, il sistema visualizza la maschera dalla quale è possibile scaricare i modelli di stampa relativi alla richiesta di accreditamento:

- **Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà**, che è popolata in automatico con le informazioni inserite dall'Impresa in fase di accreditamento e deve essere **sottoscritta** dall'utente che inoltra la comunicazione;
- **Allegato 1 Dati anagrafici Impresa** che è popolata in automatico con le informazioni inserite dal Registrante dell' Impresa in fase di registrazione.

Alla selezione dei due link, il sistema visualizza la finestra di seguito rappresentata:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

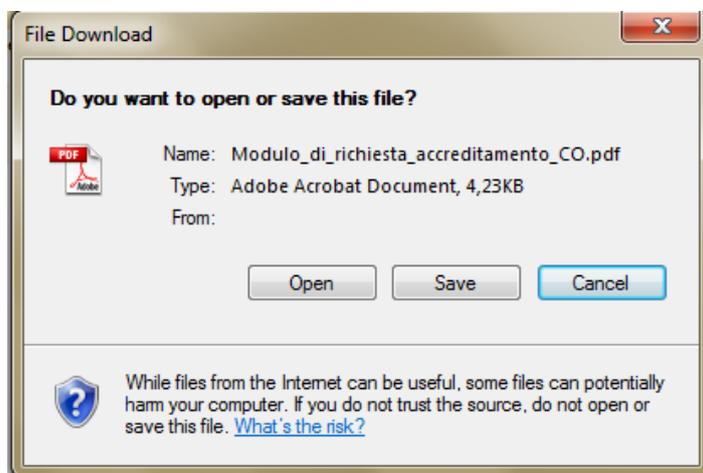


Figura 11: "Pop up di apertura modulo di accreditamento"

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.

I modelli che l'Impresa deve inoltrare al CSL per la richiesta di accreditamento, quindi, sono:

- Richiesta di Accreditamento e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà;
- Copia del documento di identità.
- Allegato 1 Dati anagrafici Impresa.

I recapiti dei CSL della Regione Sardegna sono consultabili sul Portale, nell'area download, o nell'area di accreditamento.

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

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, l'Impresa visualizza, nella propria pagina personale del portale pubblico, nel menù di navigazione, il link "CO Sardegna", così come visualizzato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna Manuale Operativo

per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

The screenshot shows the SardegnaLavoro website interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: **Servizi per il Lavoro**, **Agenzia per il Lavoro**, **Bacheca**, **Sportelli Speciali**, **Orientamento**, and **Formazione**. The main content area is titled "Benvenuto IMPRESA A" and displays statistics: "Nuove Autocandidature: 0", "Esiti delle Proposte di lavoro: 0", and "Nuovi candidati proposti dal CSL: 0". Below this, there is a section for "Bacheca" with "Ultimi annunci" listing several job offers from December 2007. On the left side, a vertical menu lists various services, with "CO Sardegna" highlighted by a red box. At the bottom, there are three promotional boxes: "ARTIGIANI" (Contributi), "INNOVAZIONE" (Progetti Biotech), and "BANDI" (Life long learning).

Figura 12" Accesso dell'Impresa Accreditata"

Alla selezione del link "CO Sardegna" (posto nel menù verticale di sinistra della pagina di benvenuto dell'Impresa) il sistema visualizza la maschera di accesso ai servizi CO Sardegna, così come visualizzato nella figura sottostante:



Assessorato del Lavoro, Formazione Professionale,
Cooperazione e Sicurezza Sociale

SIL Sardegna
Manuale Operativo
per la registrazione e l'accreditamento delle Imprese
alla gestione delle Comunicazioni on line

SardegnaLavoro



SISTEMA INFORMATIVO DEL LAVORO IN SARDEGNA

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

Home > CO Sardegna

Benvenuto
IMPRESA A

Comunicazioni Obbligatorie
Prospetto Informativo
CIG in Deroga
Soggetti Abilitati Associati
Registro Malfunzionamenti
Manuali Operativi
Normativa di riferimento
Documenti di riferimento
Contatti e assistenza
Domande e risposte (FAQ)

ESCI

CO SARDEGNA

I servizi on line dell'area CO Sardegna, aderente alle modalità e agli standard tecnici definiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, consentono di accedere ai servizi per:

- Adempiere all'invio delle comunicazioni di assunzione, proroga, trasformazione e cessazione di rapporti di lavoro ai servizi competenti, secondo quanto definito dal Decreto Interministeriale del 30 Ottobre 2007;
- Inviare il Prospetto Informativo ai sensi della L.68/99 secondo quanto sancito dall'articolo 40, comma 4, della legge del 6 agosto 2008, n. 133 e ai sensi del DD n. 340 del 14 dicembre 2011;
- Procedere alla richiesta di autorizzazione e concessione di CIG in deroga (prima concessione e proroghe).

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 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 servizio on-line di invio del Prospetto Informativo consente ai datori di lavoro e ai loro intermediari di adempiere agli obblighi ai sensi della L. 68/99 secondo le modalità stabilite dall'articolo 40, comma 4, della legge del 6 agosto 2008, n. 133 (trasmissione telematica), conformemente agli standard (modello UNIP1) del DD n. 340 del 14 dicembre 2011.

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.

RICHIESTA DI ABILITAZIONE ALL'INVIO DELLE COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE, PROSPETTO INFORMATIVO E CIG IN DEROGA DA PARTE DI UN SOGGETTO ABILITATO (ASSOCIAZIONE)

Figura 13: "Link di accesso ai servizi di CO Sardegna"

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