

SIUL - L68

Sistema Informativo Unitario Lavoro – Legge 68/99

RICHIESTA DI ESONERO L68/99

Istruzioni operative per la richiesta di Esonero - procedura ON LINE

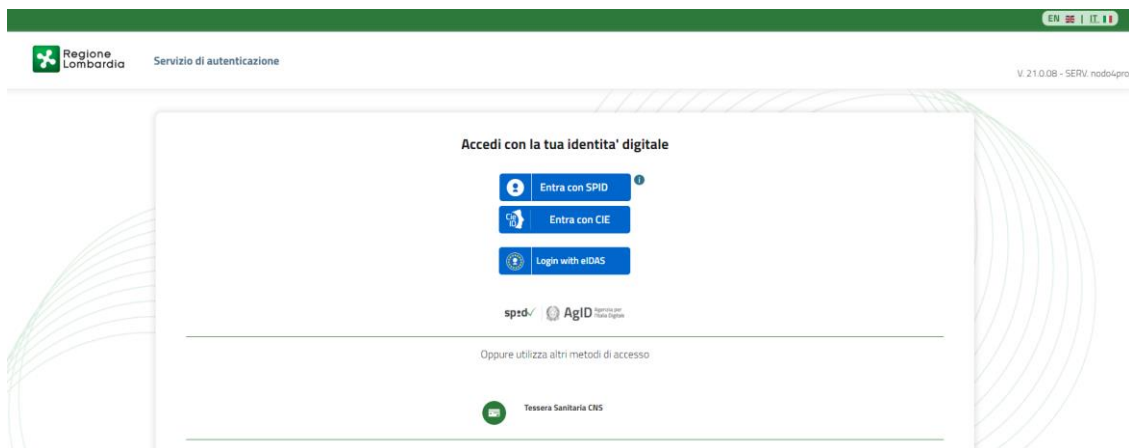
Giugno 2024 v2.0

ATTENZIONE! Il presente manuale contiene le linee guida generali per l'inserimento di una richiesta di Esonero su SIUL L68/99.

Per maggiori dettagli sulle istruzioni di compilazione e regole associate ai campi di ciascuna sezione, si rimanda al "Manuale Utente SIULL68_Richieste", recuperabile dalla sezione "Supporto" (pulsante in alto a destra) dell'applicativo.



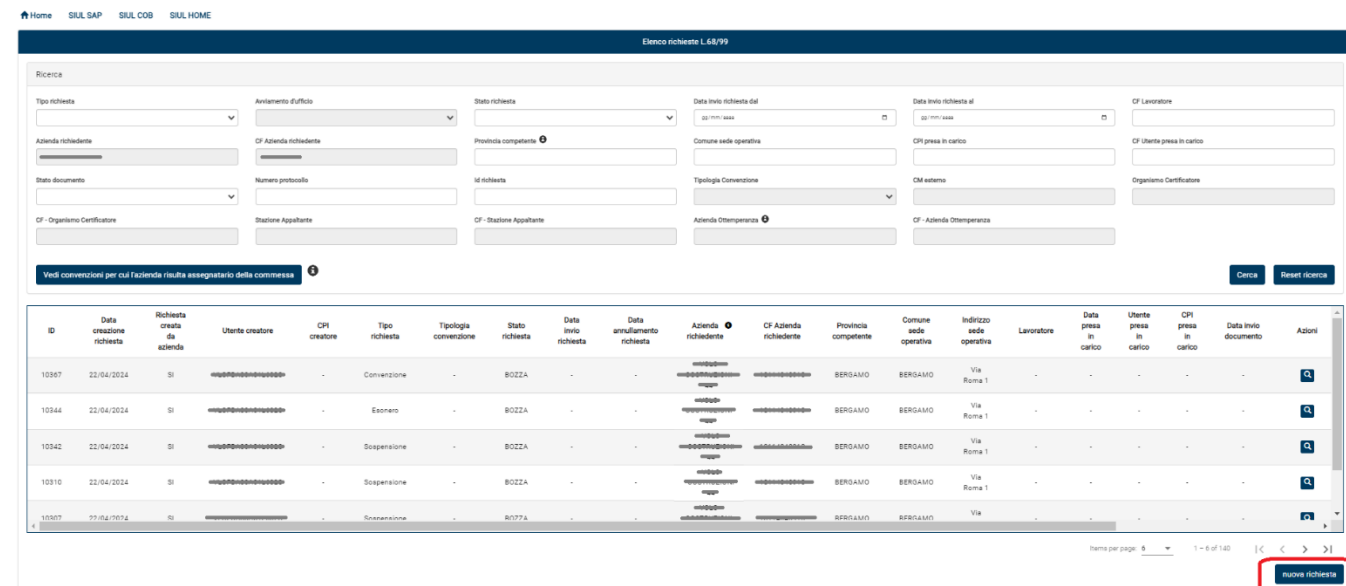
Per poter inserire ON LINE le richieste di Esonero è necessario accedere alla piattaforma <https://siul.servizirl.it/siul-l68/> con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale), CIE (Carta di Identità Elettronica), o CNS (Carta Nazionale dei Servizi).



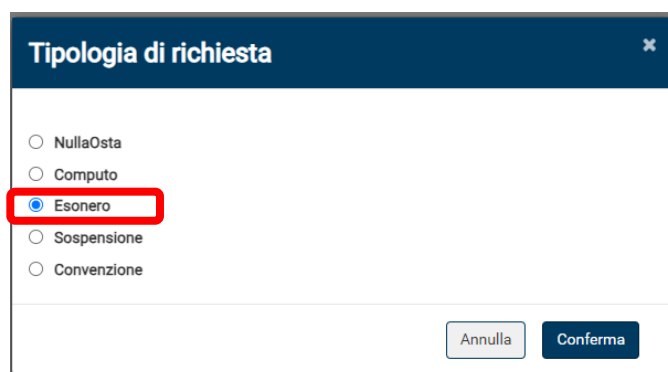
Una volta eseguito l'accesso, cliccare su "Richieste".



Cliccare sulla funzionalità "Nuova richiesta" (pulsante in basso a destra).



Selezionare la tipologia di richiesta "Esonero" e cliccare su "Conferma".

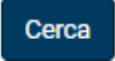


Si apre quindi il form della richiesta di Esonero da compilare, suddiviso nelle sezioni:

- AZIENDA, obbligatoria
- DATI RICHIESTA, obbligatoria
- INFORMAZIONI AGGIUNTIVE, obbligatoria
- ALLEGATI RICHIESTA, obbligatoria se prima richiesta di esonero, facoltativa se richiesta di proroga.

Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta
---------	----------------	-------------------------	--------------------

In alcuni casi, all'interno delle sezioni, è presente:

- la funzione "CERCA"  per agevolare l'inserimento dei dati relativi all'azienda
- il tasto "INFO"  cliccando sul quale è possibile avere indicazioni utili per la compilazione

I campi obbligatori di ciascuna sezione sono contrassegnati da un asterisco rosso.

All'accesso è abilitata la sola sezione "Azienda", le altre sezioni si abilitano solo quando i campi obbligatori della sezione precedente risultano valorizzati. Dopo la compilazione di una sezione per proseguire è sufficiente cliccare sulla sezione successiva.

Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta
---------	----------------	-------------------------	--------------------



AZIENDA

Utilizzando la funzione "CERCA" è possibile ricercare l'azienda. I dati anagrafici, relativi all'azienda ricercata, saranno riportati automaticamente nella sezione solo se l'azienda è censita su SIUL COB.

Prestare attenzione alla validità e correttezza della sede di lavoro.

Indietro	Cancella	Salva	Verifica	Invia
----------	----------	-------	----------	-------

Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta
Denominazione * Ragione sociale Natura giuridica Codice fiscale Partita IVA Codice INAIL Codice ATECO Cerca ⓘ			

Nella sottosezione “Riferimento aziendale” è da indicare la persona referente della pratica con l’Ufficio Collocamento.

Riferimento Aziendale	
Nome *	
Cognome *	
Telefono *	
Email *	
Pec	
Note	

Prestare attenzione alla correttezza dell’indirizzo mail inserito nel campo “Email”; a questo indirizzo saranno inviate le comunicazioni inerenti alla protocollazione del documento generato dal Collocamento Mirato.

Dati Richiesta

In questa sezione vengono inseriti i dati relativi alla richiesta di esonero.

Prestare attenzione ai dati inseriti, in particolare alla tipologia di esonero e alle date indicate.

Indietro	Cancella	Salva	Verifica	Invia
Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta	
Dati azienda				
Fascia di appartenenza *				
Giorni contrattuali settimanali *				
(specificare se la settimana è di 5 o 6 giorni lavorativi)				
☐ 5 ☐ 6				
Dati richiesta				
Data inizio esonero *				
gg/mm/aaaa				
Data fine esonero *				
gg/mm/aaaa				
Motivo richiesta				
Tipo di esonero *				
Note richiesta				

INFORMAZIONI AGGIUNTIVE

In questa sezione sono da indicare le province coinvolte nella richiesta di Esonero.

Per inserire una provincia e indicarne i relativi dati cliccare su “Aggiungi” (pulsante in basso a destra).

Prestare attenzione alla correttezza dei dati inseriti.

Indietro	Cancella	Salva	Verifica	Invia
Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta	
Elenco delle Province coinvolte nell'esonero				
Nessun risultato trovato				
Aggiungi				

ALLEGATI

Questa sezione è dedicata all'inserimento di eventuali allegati; la compilazione di questa sezione è obbligatoria solo se si tratta di una prima richiesta di esonero, in questo caso è necessario allegare la Relazione motivazionale all'esonero. Per aggiungere un allegato è necessario utilizzare la funzionalità "AGGIUNGI ALLEGATO" (pulsante in basso a destra).

Indietro Cancia Salva Verifica Invia

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Allegati Richiesta

Elenco file allegati

Nessun risultato trovato

Aggiungi allegato

Si precisa quanto segue:

- gli allegati sono da inserire uno per volta,
- è fatta salva la possibilità che ogni Provincia chieda ulteriore documentazione obbligatoria.

SALVA – VERIFICA - INVIA RICHIESTA

In corso di compilazione è possibile salvare più volte la richiesta cliccando su "Salva".

Indietro Cancia Salva Verifica Invia

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Allegati Richiesta

Dopo il primo salvataggio, in alto a sinistra, è visibile lo stato della richiesta che passa da "Nuova richiesta" a "Bozza" e l'ID associato alla richiesta.

Richiesta Es ID: 10575 Stato: Bozza

Indietro Cancia Salva Verifica Invia

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Allegati Richiesta

Terminata la compilazione è possibile verificare che tutti i campi obbligatori siano stati compilati cliccando su "Verifica".

Indietro Cancia Salva Verifica Invia

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Allegati Richiesta

Per inviare la richiesta cliccare su “Invia”.

Indietro	Cancella	Salva	Verifica	Invia
Azienda	Dati richiesta	Informazioni aggiuntive	Allegati Richiesta	

Dopo l’invio lo stato della richiesta passa da “Bozza” a “Inviata” e la richiesta non sarà più modificabile (è possibile solo inserire ulteriori allegati fino all’evasione della richiesta).

Il Collocamento Mirato genera per la richiesta inviata un documento di ACCETTAZIONE o DINIEGO, contestualmente lo stato della richiesta passa da “Inviata” a “Preso in carico”.

Dopo l’invio del documento lo stato della richiesta passa da “Preso in carico” a “Evasa”. Per scaricare e visualizzare il documento inviato, l’azienda deve utilizzare la funzionalità “Scarica documento” (pulsante in basso a sinistra nella sezione “Dettaglio documento”).

Home SUL SAP SUL COS SUL HOME

Elenco richieste L68/99

Ricerca

Tipologia richiesta: [dropdown] Avanzamento ufficio: [dropdown] Stato richiesta: [dropdown] Data invio richiesta dal: [date] Data invio richiesta al: [date] CF Lavoratore: [text]
Azienda richiedente: [text] CF Azienda richiedente: [text] Provincia competenza: [text] Comune sede operativa: [text] CPI preso in carico: [text] CF Utente preso in carico: [text]
Stato documento: [dropdown] Numero protocollo: [text] ID richiesta: [text] Tipologia Conversione: [dropdown] CM esterno: [text] Organismo Certificatore: [text]
CF - Organismo Certificatore: [text] Stazione Appaltante: [text] CF - Stazione Appaltante: [text] Azienda Ottimizzata: [text] CF - Azienda Ottimizzata: [text]

Vedi convenzioni per cui l'azienda risulta assegnataria della commessa

Cerca Reset ricerca

ID	Data creazione richiesta	Richiesta creata da azienda	Utente creatore	CPI creatore	Tipologia richiesta	Tipologia conversione	Stato	Data invio richiesta	Data annullamento richiesta	Azienda richiedente	CF Azienda richiedente	Provincia sede operativa	Comune sede operativa	Indirizzo sede operativa	Lavoratore	Data presa in carico	Utente preso in carico	CPI preso in carico	Data invio documento	Azioni
9423	17/05/2024	SI	*****	CPI BRESCIA	Esonero	-	EVASA	17/05/2024	-	*****	00432960342	BRESCIA	BRESCIA	*****	-	17/05/2024	*****	CPI BRESCIA	17/05/2024	[S]
8764	14/03/2024	NO	*****	CPI BRESCIA	Esonero	-	EVASA	14/03/2024	-	*****	00432960342	BRESCIA	BRESCIA	*****	-	14/03/2024	*****	CPI BRESCIA	14/03/2024	[S]
8763	14/03/2024	NO	*****	CPI BRESCIA	Esonero	-	EVASA	14/03/2024	-	*****	00432960342	BRESCIA	BRESCIA	*****	-	14/03/2024	*****	CPI BRESCIA	14/03/2024	[S]
8743	13/03/2024	NO	*****	CPI BRESCIA	Esonero	-	EVASA	13/03/2024	-	*****	00432960342	BRESCIA	BRESCIA	*****	-	13/03/2024	*****	CPI BRESCIA	13/03/2024	[S]
8744	13/03/2024	NO	*****	CPI BRESCIA	Esonero	-	EVASA	13/03/2024	-	*****	00432960342	BRESCIA	BRESCIA	*****	-	13/03/2024	*****	CPI BRESCIA	13/03/2024	[S]

Items per pagina: 6 1 - 6 of 113 < > [nuova richiesta]

Richiesta - Dettaglio Documento - Stato: ACCETTATO - ID: 4983

ITER DOCUMENTO: ACCETTATO (e INVIATO 10/06/2024) Pdf Valido [icon]

Data invio documento: 10/06/2024 Numero Protocollo Documento: ***** Tipo documento: ACCETTAZIONE Stato documento: ACCETTATO

Data annullamento documento: - Data rettifica: - CF utente rettifica/annullamento: -

Scarica documento Genera documento di accettazione Genera documento di diniego Dettaglio documento

2