



Città metropolitana di Milano

Progetto SINTESI

Modulo COB

Istruzioni operative per la compilazione online della **richiesta di esonero parziale** comprensiva di imposta di bollo e per il **versamento dei contributi esonerativi tramite BOLLETTINO PAGOPA**



**INFORMATIVA AI DATORI DI LAVORO
IN MERITO ALL'ISTITUTO DELL'ESONERO PARZIALE AI SENSI DELLA LEGGE 68/99
ART.5: nuovo sistema BOLLETTINO PAGOPA per il versamento dei
contributi**

In attuazione dell'art. 5 della legge 12 marzo 1999 n. 68, i datori di lavoro che per le speciali condizioni della loro attività, non possono assumere l'intera percentuale di lavoratori disabili, possono, a domanda, essere parzialmente esonerati dall'obbligo dell'assunzione, versando, sul Fondo Regionale Disabili, istituito con L. R. 13/2003, un contributo esonerativo pari a € 39,21 (salvo adeguamenti ministeriali) per ogni giorno lavorativo di ciascuna unità non assunta (i giorni lavorativi devono essere calcolati secondo quanto previsto dal CCNL applicato dal datore di lavoro, escludendo le festività nazionali e patronali).

Il Decreto Ministeriale n.193/2021, a firma del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali Andrea Orlando, ha stabilito l'adeguamento dell'importo in euro 39,21 dal 1 Gennaio 2022 per la quota giornaliera. Il portale Sintesi della Città Metropolitana di Milano calcola in modo automatico l'adeguamento dell'importo. Le quote da versate per il semestre con scadenza 16/01/2022, relative all'anno 2021, sono calcolate sulla quota giornaliera precedentemente in vigore pari a € di 30,64.

Dal 01\01\2022 l'unica modalità di pagamento ammessa da Regione Lombardia, ed in generale nella Pubblica Amministrazione (come definito dal Dlgs 217/2017, modificato da ultimo dal cd decreto semplificazioni n. 76/2021) prevede la generazione a sistema di un bollettino PagoPA, che si scarica dalla gestione contabile dell'esonero autorizzato nel portale Sintesi.

I datori di lavoro che, con più di 35 dipendenti computabili (con l'obbligo di assunzione nei confronti di almeno 2 disabili), intendono avvalersi dell'esonero parziale per l'unità operativa ubicata nel territorio della provincia di Milano, devono presentare specifica domanda tramite il Sistema Informativo SINTESI:

<http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi>.

Per le domande di esonero riferite ad aziende con più unità produttive, può essere presentata un'unica domanda al servizio provinciale del territorio in cui è ubicata la sede legale. Si precisa tuttavia che il versamento della quota di esonero deve essere necessariamente effettuato sul Fondo Regionale competente in relazione all'ambito provinciale a cui si riferisce l'unità produttiva per la quale si chiede l'esonero.

Il Sistema Informativo SINTESI della Città Metropolitana di Milano permette ad ogni singola Azienda soggetta al pagamento degli esoneri di accedere al Sistema con le proprie credenziali, di visualizzare la propria posizione rispetto ai conteggi e alle scadenze calcolate sulla base dell'esonero concesso e attivare la funzione di generazione del BOLLETTINO PAGOPA virtuale corrispondente alla scadenza di pagamento.

Il presente manuale **“Richiesta di esonero parziale e versamento tramite BOLLETTINO PAGOPA”** disponibile alla pagina

https://www.cittametropolitana.mi.it/export/sites/default/lavoro/pdf/sod/pagamento_Contributi-esonerativi-L.-68_99_pagopa_rev1.pdf

Anche nel caso in cui la richiesta di esonero sia stata presentata per il tramite del Servizio provinciale del territorio in cui è ubicata la sede legale, la generazione del BOLLETTINO PAGOPA on line dovrà avvenire registrandosi al Sistema Informativo SINTESI, qualora la sede operativa per la quale è stato autorizzato l'esonero sia ubicata in uno dei comuni della Città Metropolitana di Milano.

Il contributo esonerativo dovrà essere versato ogni anno tramite il sistema BOLLETTINO PAGOPA on line, suddiviso in 2 rate semestrali posticipate con scadenza rispettivamente 16 luglio (per il semestre gennaio-giugno) e 16 gennaio (per il semestre luglio-dicembre).

L'obbligo del versamento decorre dalla data di presentazione della domanda di autorizzazione all'esonero parziale.

2

Per ogni BOLLETTINO PAGOPA emesso l'Azienda versa un importo pari a € 1,20 per la copertura delle spese amministrative (generato automaticamente dal sistema BOLLETTINO PAGOPA).

Il pagamento tramite BOLLETTINO PAGOPA on line esonera l'Azienda dalla presentazione del prospetto riepilogativo annuale dei pagamenti effettuati

1. Premessa

Le istruzioni qui di seguito riportate hanno lo scopo di accompagnare gli utenti nella compilazione delle richieste di esonero e dei relativi attestati di pagamento tramite il BOLLETTINO PAGOPA, mediante il Portale Sintesi della Città Metropolitana di Milano.

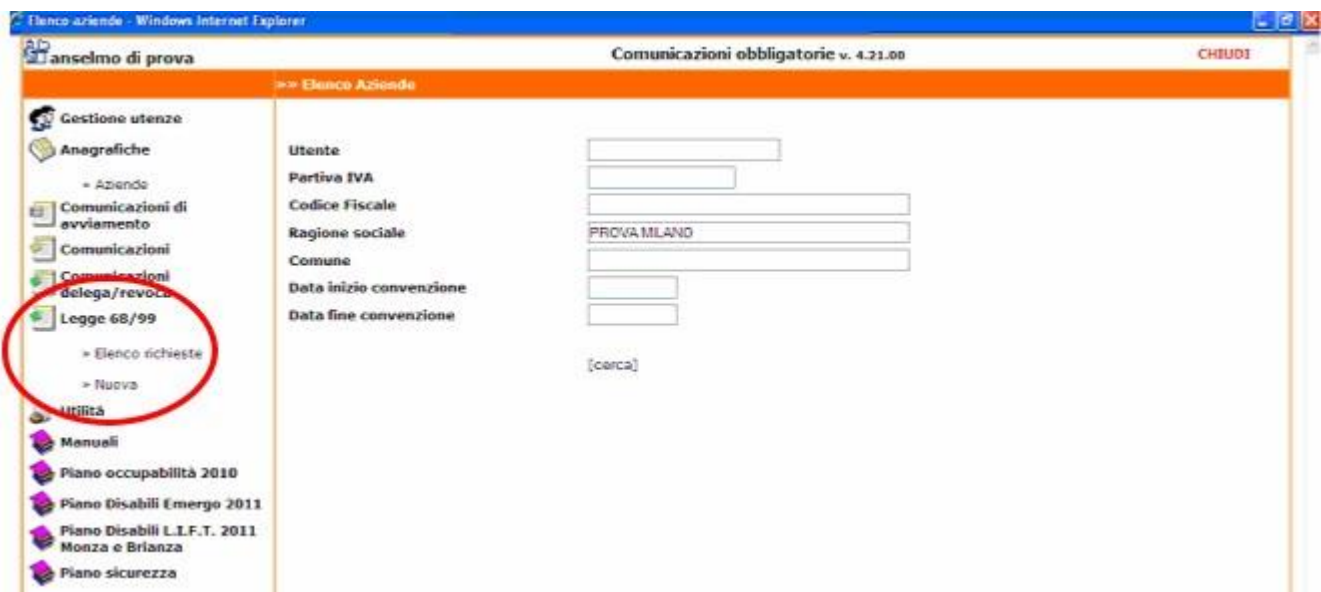
Si ricorda agli utenti che:

- i campi con l'asterisco sono obbligatori
- i campi con i bordi rossi non sono modificabili
- se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni
- i campi non obbligatori vanno comunque compilati quando ricorre l'esigenza relativa a dati importanti per la pratica amministrativa
- il link "recupera dati" è da intendersi come una proposta di compilazione automatica dei dati, i quali devono / possono essere modificati.

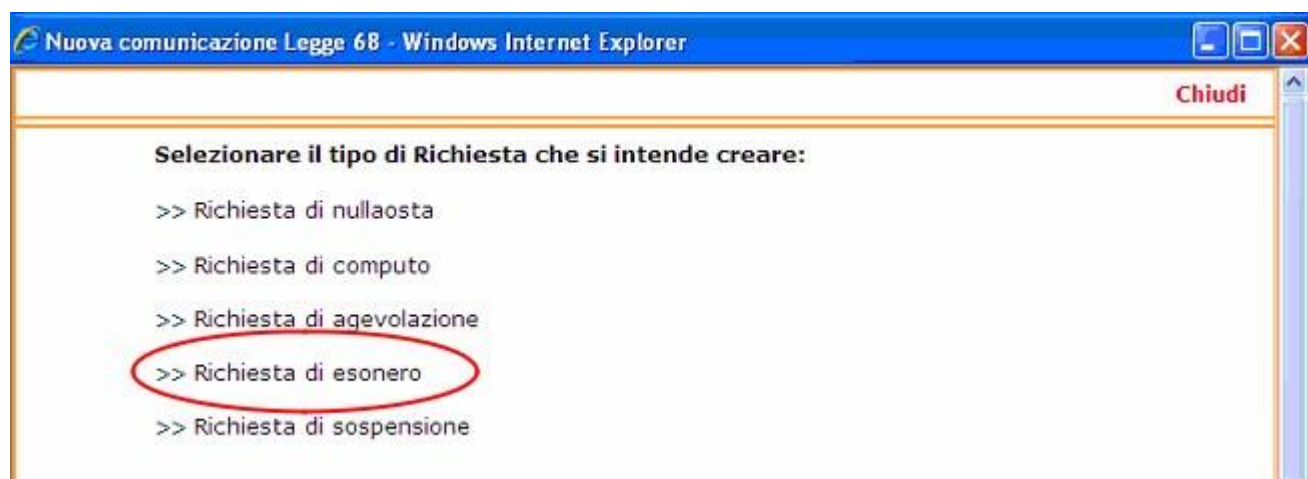
RICERCA DELLA RICHIESTA DA INVIARE ON LINE

Entrare nel modulo **COB**

Selezionare **Elenco richieste Legge 68/99** presente nel menù navigatore (parte sinistra della maschera) e scegliere la funzionalità **Nuova** per inserire la richiesta.



Cliccare sul tipo di richiesta che si vuole effettuare



Si apre il form che deve essere compilato nelle seguenti sezioni: **AZIENDA - DATI RICHIESTA - INFORMAZIONI AGGIUNTIVE - ALLEGATI.**

MODULO DI RICHIESTA ESONERO

Sezione “AZIENDA”

Se l'azienda procede direttamente all'invio della richiesta, la prima sezione viene compilata in automatico dal sistema, recuperando tutti i dati presenti nell'anagrafica aziendale.

Anche gli utenti intermediari in prima istanza visualizzano i propri dati. Questi andranno sostituiti ricercando l'anagrafica del cliente tramite la funzionalità cerca

chiesta di esonero : Azienda

Salva Chiudi AVANTI

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausele Allegati

* l'asterisco sono obbligatori.
* il bordo rosso non sono modificabili.
* i campi con il bordo grigio significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Ragione sociale * AZIENDA TEST
cerca... [Alt - F]

Ragione sociale Consorzi

Partita Iva * 12345678911

IVA 1234567

MAIL 1235567

Inviare un codice inail cerca..

TECO 69.20.30

Inviare un codice Ateco cerca..

Indirizzo * Piazza M

* CARATE BRIANZA

* cerca..

20048

* MB

* 0202020

* 0202020

test@e-

Ricerca sede operativa Chiudi

Ragione sociale: AZIENDA TEST

Partita Iva:

Codice fiscale:

Comune: cerca comune

Utente: [cerca]

Ragione sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Indirizzo
AZIENDA TEST	12345678911	12345678911	VIA ROSSI 1 CARATE BRIANZA (MB)

Page 1

Attenzione! Per gli intermediari quest'ultima operazione è possibile solo dopo aver precedentemente provveduto alla registrazione della “delega”. (Si rimanda al manuale delle comunicazioni obbligatorie per le specifiche tecniche sulla procedura di delega).

Sezione “DATI RICHIESTA”

Questa pagina è visibile solo se si fa richiesta di esonero; di seguito un esempio di compilazione (è obbligatoria):

Wizard :: [L68] Richiesta di esonero - Dati richiesta - Windows Internet Explorer

[L68] Richiesta di esonero : Dati richiesta

Azienda **Dati richiesta** Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

I campi con l'asterisco sono obbligatori.
I campi con il bordo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Dati azienda

Fascia di appartenenza *

Dati richiesta

Numero protocollo
Data protocollo
Data richiesta
Data inizio esonero *
Data fine esonero *
Motivo richiesta *
Tipo di esonero *
Nr. protocollo esonero autorizzato
(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già autorizzato)
Data protocollo esonero autorizzato
(Obbligatorio solo in caso di richiesta di modifica di un esonero già autorizzato)

Note richiesta

Riferimento aziendale

Nominativo
Telefono
Email

Azienda **Dati richiesta** Informazioni aggiuntive Clausole Allegati

Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Le richieste di esonero parziale possono essere:

- NUOVO ESONERO
- PROROGA

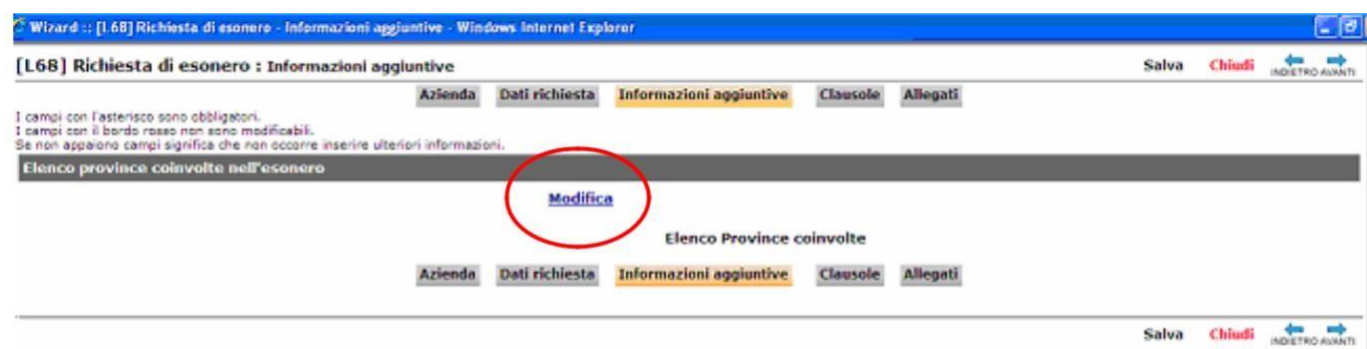
Sezione “INFORMAZIONI AGGIUNTIVE”


Per quanto riguarda la richiesta di **esonero**

è necessario indicare:

- la “**provincia**” sulla quale si chiede l'esonero, selezionandola dalla tendina
- la “**base computo**”
- il “**numero disabili assunti**”
- la “**% richiesta / concessa**”
- il “**numero disabili richiesto / concesso**”.

Perché tale inserimento sia attivo cliccare sulla voce **Modifica**, accedere alla forma **Inserimento Sede - Provincia** dove aprire la pagina di inserimento dei dati di dettaglio utilizzando la voce **[Aggiungi nuova provincia]**



Inserire i dati richiesti, cliccare su **salva** per confermarli e ancora sul  in alto a destra.

Qualora ci fossero errori nella compilazione si attiva l'opzione **elimina**.

Inserimento Sede Provincia - Windows Internet Explorer

Chiudi

SALVA

Provincia	Base computo	Nr. disabili assenti	% richiesta/concessa	Nr. disabili richiesto/concesso	
Mi					[salva] [elimina]
[Aggiungi nuova provincia]					

Sezione "ALLEGATI"

Nella pagina **ALLEGATI**, cliccando su **allega documento**, sarà possibile inserire la documentazione necessaria al rilascio dell'autorizzazione all'esonero parziale ovvero:

- Relazione del datore di lavoro che evidenzia nel dettaglio l'attività dell'azienda e le motivazioni per cui si chiede il provvedimento. In tale comunicazione vanno anche aggiornati i dati relativi alla forza occupazionale alla data della richiesta. Questa relazione va inviata solo in caso di nuova richiesta di esonero parziale o nel caso di una variazione della percentuale richiesta. Non è necessaria per proroghe, per le quali è semplicemente necessario inserire nello spazio note che le motivazioni sono rimaste invariate.

Wizard :: [L68] Richiesta di esonero - Allegati - Windows Internet Explorer

[L68] Richiesta di esonero : Allegati

Salva Chiudi INDIETRO

Azienda Dati richiesta Informazioni aggiuntive Clausole **Allegati**

campi con l'asterisco sono obbligatori.
campi con il fondo rosso non sono modificabili.
Se non appaiono campi significa che non occorre inserire ulteriori informazioni.

Elenco File Allegati

[Allega Documento](#)

Allegati

Salva Chiudi INDIETRO

Inserimento documenti allegati - Windows Internet Explorer

Tipologia Documento: RES

Nr. Protocollo:

Ragione Sociale Azienda: AZIENDA TEST

Partita Iva Azienda: 12345678911

File:

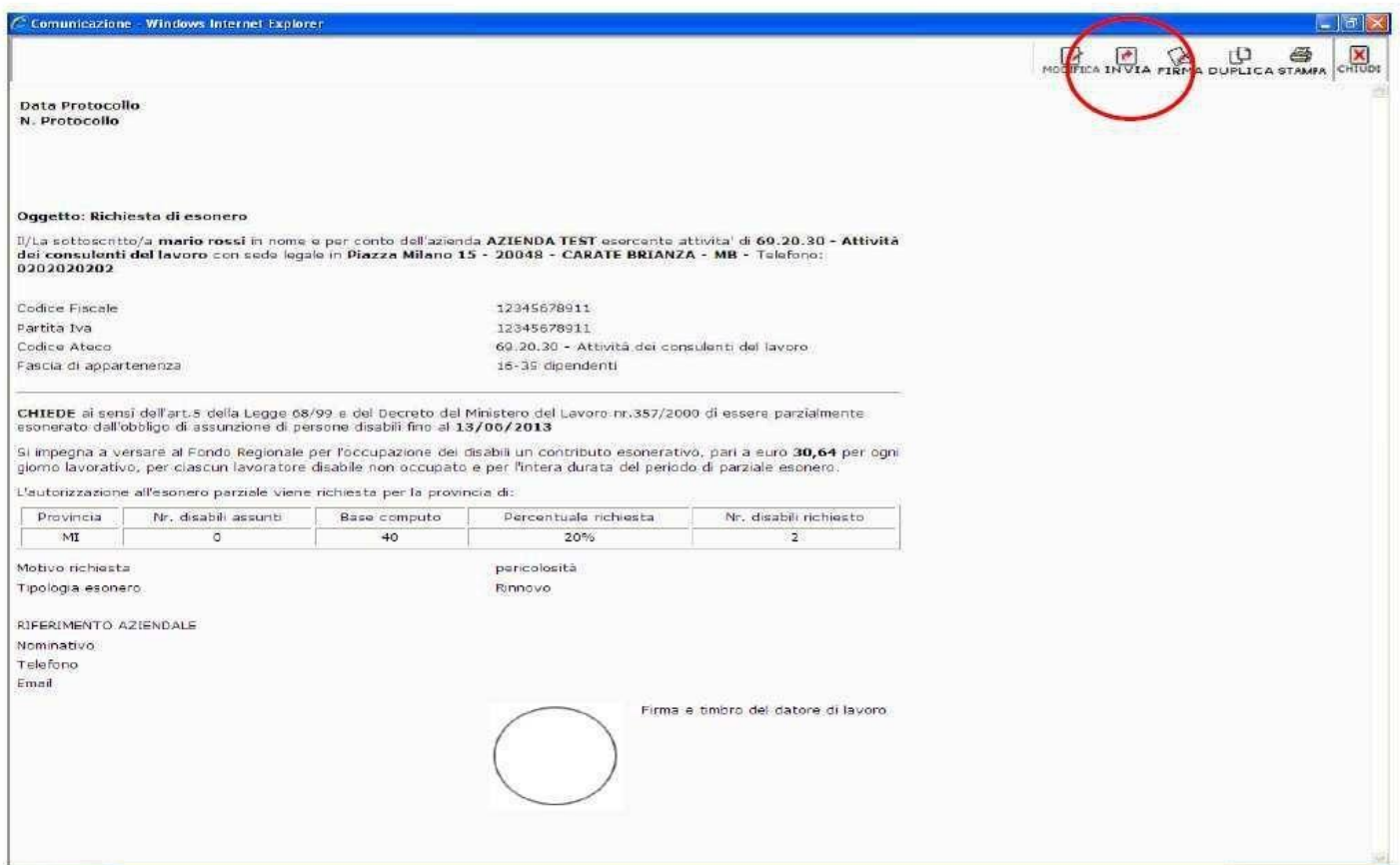
Note:

SALVATAGGIO DELLA RICHIESTA COMPILATA ED INVIO ON-LINE

Terminata la compilazione di tutte le sezioni, l'azienda clicca su “SALVA” e poi su “INVIA”.

Questo invio determina la trasmissione dell'atto ufficiale con generazione dell'istanza di esonero parziale datata, protocollata e inviata all'ufficio competente.

Per completare la procedura è necessario apporre la marca da bollo sul documento.



Comunicazione - Windows Internet Explorer

MODIFICA INVIA FIRMA DUPLICA STAMPA CHIUDI

Data Protocollo
N. Protocollo

Oggetto: Richiesta di esonero

Il/La sottoscritto/a **mario rossi** in nome e per conto dell'azienda **AZIENDA TEST** esercente attività di **69.20.30 - Attività dei consulenti del lavoro** con sede legale in **Piazza Milano 15 - 20048 - CARATE BRIANZA - MB** - Telefono: **0202020202**

Codice Fiscale: 12345678911
Partita Iva: 12345678911
Codice Ateco: 69.20.30 - Attività dei consulenti del lavoro
Fascia di appartenenza: 16-35 dipendenti

CHIEDE ai sensi dell'art.5 della Legge 68/99 e del Decreto del Ministero del Lavoro nr.357/2000 di essere parzialmente esonerato dall'obbligo di assunzione di persone disabili fino al **13/06/2013**

Si impegna a versare al Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo, pari a euro **30,64** per ogni giorno lavorativo, per ciascun lavoratore disabile non occupato e per l'intera durata del periodo di parziale esonero.

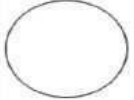
L'autorizzazione all'esonero parziale viene richiesta per la provincia di:

Provincia	Nr. disabili assunti	Base computo	Percentuale richiesta	Nr. disabili richiesto
MI	0	40	20%	2

Motivo richiesta: pericolosità
Tipologia esonero: Rinnovo

RIFERIMENTO AZIENDALE
Nominativo:
Telefono:
Email:

Firma e timbro del datore di lavoro:



APPOSIZIONE MARCA DA BOLLO

Dopo l'invio, l'azienda stampa l'istanza di esonero datata e protocollata, vi appone la marca da bollo attualmente corrispondente a € 16, la annulla, la scansiona e la reimporta tramite l'icona in alto a sinistra [ALLEGATI].

Comunicazione DES - Windows Internet Explorer

[Documenti] **Allegati**

NOTE SIN RETTIF Duplica STAMPA CHIUDI

RICEVUTA Codice comunicazione : 1001513200000550
 Data ricevuta : 14/06/2013 13.07.22 Protocollo n. 550 del : 14/06/2013

Data Protocollo 14/06/2013
N. Protocollo 550

Oggetto: Richiesta di esonero

Il/La sottoscritto/a **ffff** in nome e per conto dell'azienda **Azienda di Test** esercente attivita' di con sede legale in **via Prova, 99 - 20100 - MILANO - MI** - Telefono: **0299999999**.

Codice Fiscale PRVPRV80L01F205Q
 Partita Iva PRVPRV80L01F205Q
 Codice Ateco
 Fascia di appartenenza 16-35 dipendenti

CHIEDE ai sensi dell'art.5 della Legge 68/99 e del Decreto del Ministero del Lavoro nr.357/2000 di essere parzialmente esonerato dall'obbligo di assunzione di persone disabili fino al **15/06/2013**

Si impegna a versare al Fondo Regionale per l'occupazione dei disabili un contributo esonerativo, pari a euro **30,64** per ogni giorno lavorativo, per ciascun lavoratore disabile non occupato e per l'intera durata del periodo di parziale esonero.

L'autorizzazione all'esonero parziale viene richiesta per la provincia di:

Provincia	Nr. disabili assunti	Base computo	Percentuale richiesta	Nr. disabili richiesto
MI	0	50	3%	2

Motivo richiesta elevata specializzazione
 Tipologia esonero Prima richiesta

RIFERIMENTO AZIENDALE
 Nominativo
 Telefono
 Email

Applicare il bollo, annullarlo ed allegare la scansione alla richiesta. In assenza di questo allegato, la richiesta non verrà evasa.

Firma e timbro del datore di lavoro

PAGAMENTO TRAMITE BOLLETTINO PAGOPA

Alle scadenze stabilite (16 luglio per il 1° semestre e 16 gennaio per il 2° semestre dell'anno di competenza) deve essere effettuato il versamento.

La sola modalità per effettuare il suddetto pagamento è il versamento tramite BOLLETTINO PAGOPA.

L'Azienda, entrando nel modulo L. 68, scorrendo l'elenco "Tipo documento", troverà "DOCUMENTO ESONERO".

Documenti Legge 68/99 - + 23.00

Documenti Legge 68/99

Gestione aziende
Anagrafiche
Comunicazioni di avvertimento
Comunicazioni delega/revoca
Legge 68/99
- Censo richieste
- Nuove
- Censo documenti
Utenti
Messaggi
Piano Disabili Emergenza 2015
Piano sicurezza
Piano Emergenza 2012
Servizi all'occupabilità

Tipo documento: DOCUMENTO ESONERO

Data documento da: 27/06/2014 a: 27/06/2014

N° protocollo: []
Data protocolla da: [] a: []

User: []

Stato: TUTTI


Data esonero da: [] a: []

Ragione Sociale: []

P.iva/Codice fiscale azienda: []

Comunicazioni annullamento: [cerca]

Stato	Data	Protocollo	Ragione sociale	Sede azienda	Lavoratore	Tipo documento	Totale richieste:
UFFICIO	ins:17/06/2014 inv:27/06/2014	n° 157 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	Anteprima
UFFICIO	ins:17/06/2014 inv:27/06/2014	n° 155 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	Anteprima
UFFICIO	ins:17/06/2014 inv:27/06/2014	n° 159 27/06/2014				DOCUMENTO ESONERO	Anteprima

Aprendo l'anteprima  del documento, oltre al collegamento alla richiesta e ad allegati, si trova il collegamento a [**GEST. PAGAMENTI BOLLETTINO PAGOPA**]

[Richiesta] [Gest. pagamenti MAV] [Allegati]

PDF SIN STAMPA


RICEVUTA Codice comunicazione : 1001514200000157
Data invio : 27/06/2014 10.26.46 Protocollo n. 157 del : 27/06/2014

Settore Politiche del Lavoro
Servizio per l'occupazione dei disabili

Direzione centrale sviluppo economico, formazione e lavoro

Viale Jenner 24
20159 Milano

Telefono: 02-7740.4040
Fax: 02-7740.6434
info.disabili@provincia.milano.it


Provincia di Milano

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12 novembre 2011, il presente certificato non può essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici esercizi

Data: 27/06/2014
Protocollo: 157

Spett.le

11

LEGENDA ICONE

E' POSSIBILE VISUALIZZARE LA LEGENDA DELLE ICONE CLICCANDO SULL'ICONA **GUIDA**?

S.Patrono 08 ▼ Dic

- ✎ E' possibile inserire o aggiornare il giorno del Santo Patrono.
Il giorno indicato non verrà conteggiato fra i giorni lavorativi.
- 📄 Generazione del MAV.
- 📄 Visualizzazione del documento MAV generato.
- 📄 Per recuperare il documento di MAV generati.





Obbligatorio l'inserimento del Santo patrono utilizzando le tendine predisposte.

S.Patrono 08 ▼ Dicembre ▼ ✎

uro)	Scadenza
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	/2015
08	
09	
10	
11	
12	/2015
13	
14	
15	
16	/2016
17	
18	
19	

Fissato giorno e mese, aggiornare (salvare) cliccando sulla matita come evidenziato sotto.

S.Patrono 08 ▼ Dicembre ▼ ✎

-  Anteprima della comunicazione di variazione
-  Modifica della comunicazione di variazione
-  Protocollatura della comunicazione di variazione
-  Eliminazione della comunicazione di variazione

Le variazioni per un tempo determinato saranno visualizzate su due righe.
Sulla seconda riga verranno visualizzati i dati precedenti la variazione.



[Richiesta] [Gest. pagamenti MAV] [Allegati]



RICEVUTA

Data invio : 27/06/2014 10.26.46

Codice comunicazione : 1001514200000157

Protocollo n. 157 del : 27/06/2014

Settore Politiche del Lavoro

Servizio per l'occupazione dei disabili

Direzione centrale sviluppo economico, formazione e lavoro

Viale Jenner 24
20159 Milano

Telefono: 02-7740.4040
Fax: 02-7740.6434
info.disabili@provincia.milano.it



Provincia di Milano

Ai sensi dell'art.15 della Legge n.183 del 12 novembre 2011, il presente certificato non puo' essere prodotto agli organi della Pubblica amministrazione o ai privati gestori di pubblici esercizi

Data 27/06/2014
Protocollo 157

Spett.le

20100 - MILANO (MI)

Cliccando su [Gest. pagamenti BOLLETTINO PAGOPA] si aprirà una nuova finestra dove poter creare e caricare il BOLLETTINO PAGOPA da pagare.

» Gestione contabile

S. Patrono

Grafico dei giorni		MAV (importi in euro)	Scadenza
01/08/2014 - 31/12/2014 N.: 4	105	12868,8	
		1 SEMESTRE	12868,8
01/01/2015 - 30/06/2015 N.: 4	124	15197,44	16/01/2015
		2 SEMESTRE	15197,44
01/07/2015 - 31/12/2015 N.: 4	128	15687,68	16/01/2016
		3 SEMESTRE	15687,68
01/01/2016 - 30/06/2016 N.: 4	127	15565,12	16/07/2016
		4 SEMESTRE	15565,12
01/07/2016 - 31/07/2016 N.: 4	21	2573,76	16/01/2017
		5 SEMESTRE	2573,76
			Residuo totale [01892,8]
		61892,8	





Elenco VARIAZIONI



Il BOLLETTINO PAGOPA è generato cliccando su l'icona raffigurante una calcolatrice (esempio evidenziato in alto dalla freccia "1° semestre").

	MAV (importi in euro)	Scadenza
	15442,56	
1 SEMESTRE	15442,56 MAV generato : 15442,56	31/07/2014
	15565,12	
2 SEMESTRE	15565,12	16/01/2015
	15197,44	
3 SEMESTRE	15197,44	16/07/2015
	15687,68	
4 SEMESTRE	15687,68 Residuo totale [46450,24]	16/01/2016
	61892,8	

Di conseguenza in corrispondenza del 1° semestre comparirà l'icona attraverso la quale scaricare il documento BOLLETTINO PAGOPA in formato PDF (foto sotto).

Nel 2° semestre sarà poi visibile l'icona della calcolatrice che genererà il BOLLETTINO PAGOPA corrispondente alla suddetta semestralità.

	MAV (importi in euro)		Scadenza
	3217,2		
1 SEMESTRE	3217,2	MAV generato : 3217,2 	16/01/2015
	3799,36		
2 SEMESTRE	3799,36		16/07/2015
	3921,92		
3 SEMESTRE	3921,92		16/01/2016
	3891,28		
4 SEMESTRE	3891,28		16/07/2016
	3952.56		

Periodi	MAV (importi in euro)	Scadenza
	15442,56	
1 SEMESTRE	15442,56 MAV generato : 15442,56 	31/07/2014
	15565,12	
2 SEMESTRE	15565,12 	16/01/2015
	15197,44	
3 SEMESTRE	15197,44	16/07/2015
	15687,68	
4 SEMESTRE	15687,68 Residuo totale [46450,24]	16/01/2016
TOTALE	61892,8	

Posizione del 2 semestre
TOTALE calcolato da pagare entro il 16/01/2015
€ 15565,12 (+ € 1,5 per spese)
 01/07/2014-31/12/2014

Nessuna variazione trovata.

Allo stesso modo si procede per i rimanenti semestri.

Ultimata la generazione di tutti i mav, la pagina si presenterà come quella d'esempio sotto riportata.

» Gestione contabile

S. Patrono 08 Dicembre

Pagamenti completati

Periodi	MAV (importi in euro)	Scadenza
01/01/2014 - 30/06/2014 N. 4	126	
1 SEMESTRE	15442,56 MAV generato : 12868,8 	31/07/2014
01/07/2014 - 31/12/2014 N. 4	128	
2 SEMESTRE	15687,68 MAV generato : 15197,44 	16/01/2015
01/01/2015 - 30/06/2015 N. 4	124	
3 SEMESTRE	15197,44 MAV generato : 18261,44 	16/07/2015
01/07/2015 - 31/12/2015 N. 4	128	
4 SEMESTRE	15687,68 MAV generato : 15087,08 	16/01/2017
TOTALE	62015,36	

Variazione nei periodi

Se per qualche motivo durante il periodo di esonero l'azienda subisce delle variazioni che possono modificare il numero di lavoratori coinvolti, deve inserire tale variazione, che influenzerà il calcolo degli importi.

Con il collegamento in basso evidenziato dalla freccia, è possibile portare una variazione al documento di esonero.



Si apre una finestra in primo piano centro della pagina nella quale apportare le modifiche.

FASCIA da 15 a 35 dipendenti
Percentuale concessa: 45 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata Categoria aziendale

Base di computo provinciale aggiornata

Data inizio Eventuale data fine

Num. lavoratori

Motivazioni delle variazioni *

Si agisce su una tendina nella quale scegliere una delle tipologie presenti:

Sospensione totale

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa: 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata Categoria aziendale

Base di computo provinciale aggiornata

Data inizio Eventuale data fine

Num. lavoratori

Motivazioni delle variazioni *

Sospensione parziale

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa: 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine

Base di computo nazionale aggiornata Categoria aziendale

Base di computo provinciale aggiornata

Data inizio Eventuale data fine

Num. lavoratori

Motivazioni delle variazioni *

Variazione base di computo

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine.

VARIAZIONE BASE DI COMPUTO

Base di computo nazionale aggiornata: 180

Categoria aziendale: oltre i 50 dipendenti

Base di computo provinciale aggiornata: 85

Data inizio: 16/01/2015

Eventuale data fine: 24/06/2015

Num. lavoratori: 3

Motivazioni delle variazione *: Variazione da 16-01-14 a 24-06-15

Riduzione posizione esonerate

FASCIA oltre i 50 dipendenti
Percentuale concessa 50 %

Le tipologie contrassegnate con * richiedono la data fine.

RIDUZIONE POSIZIONI ESONERATE

Base di computo nazionale aggiornata: 160

Categoria aziendale: oltre i 50 dipendenti

Base di computo provinciale aggiornata: 62

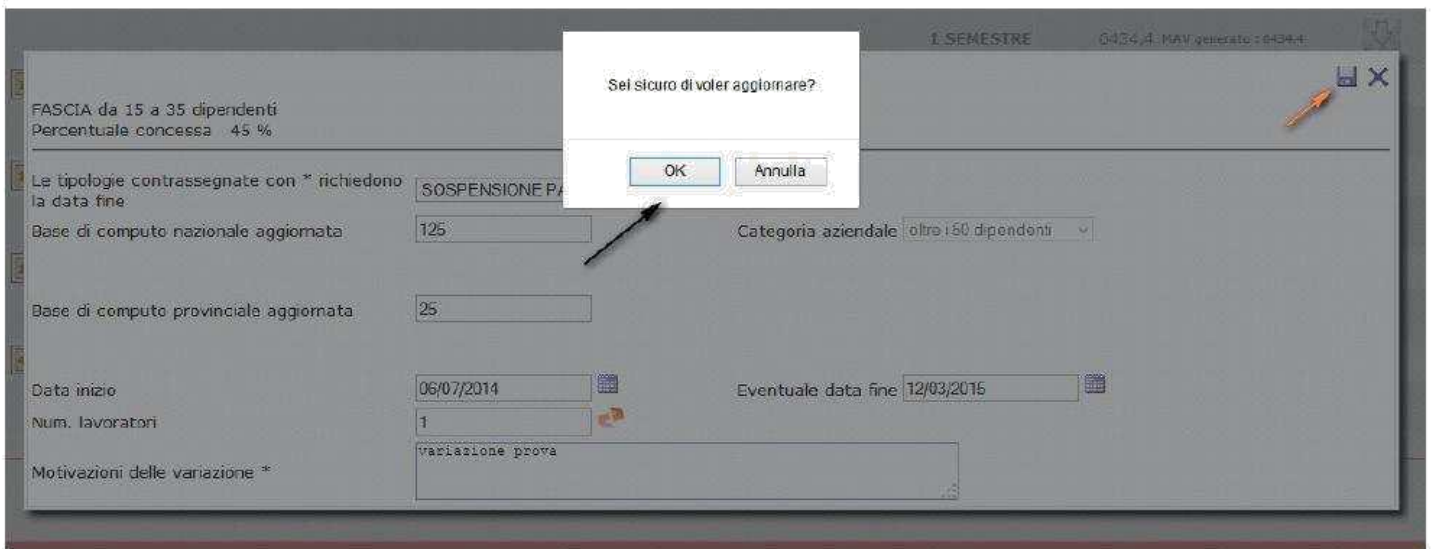
Data inizio: 16/01/2015

Eventuale data fine: 30/06/2015

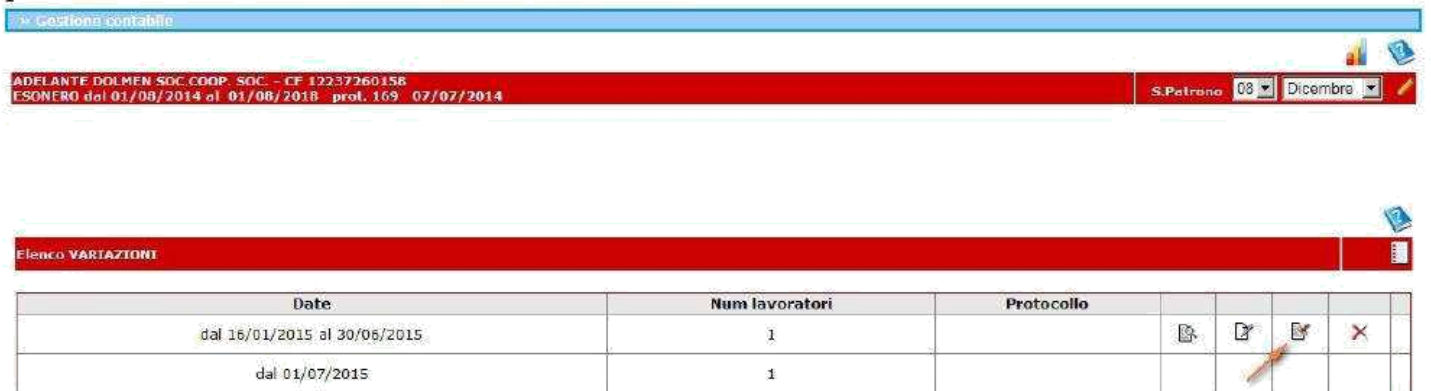
Num. lavoratori: 1

Motivazioni delle variazione *: Riduzione

Terminata la compilazione di tutti i campi, si salva e si conferma l'aggiornamento come da figura sotto.



A questo punto per ultimare la procedura di variazione del documento di esonero è necessario protocollare attraverso le icone sotto evidenziata.



Sarà così visibile sotto la pagina principale, l'elenco delle variazioni effettuate.

