

# **Progetto SINTESI**

**Dominio Provinciale** 

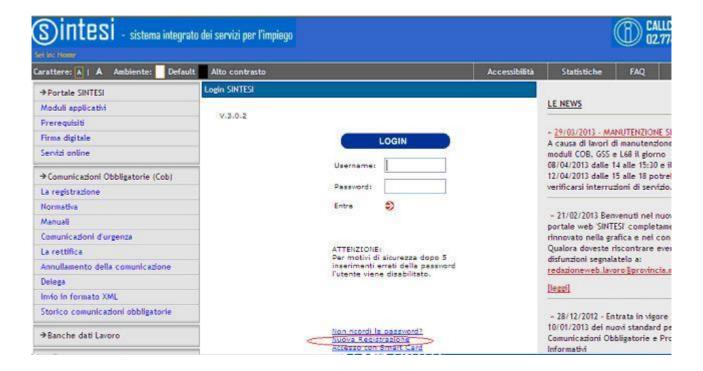
# Guida alla compilazione del form di Accreditamento

-Versione Giugno 2013-

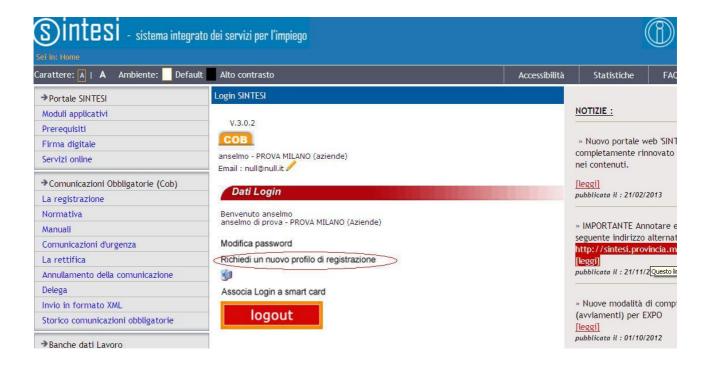
Di seguito vengono riportate le indicazioni utili per la compilazione del form di accreditamento tramite il quale è possibile richiedere la login e la password per l'accesso al sistema informatico SINTESI.

### Procedura di registrazione

La richiesta di registrazione si effettua collegandosi al sito della Città Metropolitana di Milano, disponibile alla pagina <a href="http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi">http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi</a> selezionando la funzionalità <a href="https://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi">Nuova Registrazione</a>



Per i soggetti già accreditati che intendano associare un nuovo servizio precedentemente non richiesto o un nuovo profilo aziendale, è necessario effettuare una nuova registrazione. In questi casi si consiglia di effettuare l'accesso e cliccare sulla funzionalità "Richiedi un nuovo profilo di registrazione".



Selezionare la categoria di appartenenza:

- □ REGISTRAZIONE AZIENDE E ALTRI DATORI DI LAVORO
- REGISTRAZIONE INTERMEDIARI AUTORIZZATI E AGENZIE PER IL LAVORO

Per richiedere il modulo COB che consente la gestione delle comunicazioni obbligatorie, l'invio del prospetto informativo disabili e l'invio di richieste legge 68/99

### ☐ REGISTRAZIONE DI ENTI ACCREDITATI PUBBLICI E PRIVATI

Per richiedere il Modulo GBC (Gestore Bandi e Corsi) per gestire attività relative ai dispositivi di finanziamento, ammissibilità e valutazione di progetti e cataloghi presentati dai soggetti attuatori, gestione dei dati relativi ai progetti finanziati attivati, erogazione dei servizi a dote, attività di inserimento e monitoraggio delle certificazioni e delle spese rendicontate.

Scarica il manuale di registrazione per le aziende

v 2.0

### REGISTRAZIONE LAVORATORI

Questa registrazione permette ai llavoratori di pubblicare il proprio curriculum, ricercare le proposte di lavoro più interessanti, presentare la propria candidatura ed accedere agli altri servizi offerti dal portale.

L'affidabilità dei dati immessi è una condizione essenziale, da rispettare al fini del corretto svolgimento dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro.

La procedura di registrazione prevede l'invio delle credenzia il di accesso al sistema all'indiritzo e-malli Indicato nel modulo di registrazione.

EXPENSION AND A

### REGISTRAZIONE AZIENDE E ALTRI DATORI DI LAVORO.

Questa registrazione consente al datori di lavoro di inviare all'applicativo COS le comunicazioni obbligatorie di variazione nei rapporti di lavoro e dei prospetto informativo disabili.

La procedura di registrazione prevede l'invio delle credenzia ii di accesso al sistema all'indiritzio e-mail dei referente indicato nei modulo di registrazione.

### Attenzione:

Le credenzia il di acciesso al sistema sono personali dei referente aziendale e non delle singole aziende. Pertanto se il soggetto è referente di più aziende, lo stesso avrà unica username e password e più aziende associate al proprio profilo.

### Lavoro domastico

I datori di llavoro domestico, a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.2/2009 all'art.16 bis c.11, sono tenuti a rivolgersi all'INPS per l'inoltro delle comunicazioni di assunzione, cessazione, trasformazione e proroga del rapporti di lavoro di coli e badanti. Per maggiori chia ilmenti consultare il sito INPS

SOBIEMON

### REGISTRAZIONE INTERMEDIARI AUTORIZZATI E AGENZIE PER ILLAVORO

Quests registrazione è riservata alle Agenzie per il lavoro ed agli intermediari autorizzati ad effettuare gli ademplimenti in materia di lavoro per conto di aziende clienti. Questa operazione consente fin vio all'applicativo CDB delle comunicazioni obbligatorie di variazione nei repporti di lavoro e dei prospetto informativo disabili. La procedura di registrazione prevede l'inivio delle credenziali di accesso al sistema all'indirizzo e-maili dei referente indicato nei modulo di registrazione.

### Attenziones

Per poter eviadere la richiesta di registrazione per gli intermediari autorizzati, è necessario inserire i dati del professionista abilitato a svolgere attività di consulenza del lavoro (L. 12 del 11 gennalo 1979).

Le credenziali di accesso ai sistema sono personali dei referente e non delle singole aziende. Pertanto se il soggetto è referente di più aziende/studi/agenzie, lo stesso avrà unica username e password e più aziende/studi/agenzie associate ai proprio profilo.

RECISTRAZIONE

### REGISTRAZIONE DI ENTI ACCREDITATI PUBBLICI E PRIVATI

Questa registrazione abilità gli operatori pubblici e privati, a ccreditati a livello regionale, alla presentazione di progetti formatovi, di orientamento e di reimpiego lavorativo a valere sul bandi pubblici di finanziamento pubblicati dall'amministrazione provindale.

La procedura di registrazione prevede l'invio delle credenzia il di accesso ai sistema all'indiritzo e-mali indicato nei dati persona il dei referente nei modulo di registrazione

REGISTRATION

## Inserimento dati utente

Il primo modulo prevede l' inserimento dei dati personali del referente della società che si sta registrando.				
Attenzione!				
<ul> <li>In caso di registrazione di aziende o altri datori di lavoro, e' necessario indicare i dati del legale rappresentante o referente aziendale (non può essere l'intermediario autorizzato)</li> <li>In caso di registrazione di intermediari autorizzati e' necessario inserire i dati del professionista abilitato a svolgere attività di consulenza del lavoro (L. 12 del 11 gennaio 1979).</li> </ul>				
Inserire l'username, che è l'utenza che l'operatore dell'azienda sceglie per accedere in futuro alla pagina di LOGIN.				
La password verrà assegnata dal sistema ed inoltrata all'indirizzo e-mail indicato nei dati personali del referente aziendale.				

Compilare tutti i campi obbligatori (con asterisco \*)

(I campi contrassegnati da * sono obbligat	tori)
Username*:	
(non usare spazi e caratteri diversi da Lo username e' il dato che consente l'acce utilizzarlo ogni qualvolta si desideri accedei	sso ai servizi di Sintesi. Una volta immesso non e' possibile modificarlo. Si raccomanda di memorizzare il dato e
Cognome*:	
Nome*:	
data di nascita*:	
Comune di Nascita	Inserire almeno tre caratteri e selezionare un comune dall'elenco che appare
Codice Fiscale*:	
Indirizzo di Residenza*:	
Comune di Residenza*:	Inserire almeno tre caratteri e selezionare un comune dall'elenco che appare Provincia di Residenza*:
C.A.P. di Residenza*:	
Sesso*:	O Maschio
	O Femmina
E-Mail*:	
ATTENZIONE: L'indirizzo e-mail verra' utiliz	zzato per l'invio delle credenziali di accesso ai servizi.
Telefono:	
Cellulare:	
Fax:	
	Avanti

La ricerca dei comuni avviene compilando almeno i primi tre caratteri e selezionando quindi il risultato corrispondente.



# Dati sede operativa e sede legale

SEDE OPERATIVA (I campi contrassegnati da * sono obbligatori)	
Tipologia Azienda *:	- Selezionare una voce -
Azienda Estera ( solo Agenzie di somminis	trazione)
Codice Fiscale*:	
Ragione Sociale/Denominazione *:	
Denominazione Sede Operativa:	
Forma Giuridica*:	Non definita
Partita IVA:	
Indirizzo Sede Operativa *:	
Comune Sede Operativa *:	Inserire almeno tre caratteri e selezionare un comune dall'elenco che appare Provincia Sede Operativa *:
C.A.P. Sede Operativa *:	
Telefono Sede Operativa *:	
Fax Sede Operativa *:	
E-Mail *:	
E-Mail PEC (posta elettronica Certificata) :	
Attivita *:	
	Cerca
Ditta Artigiana:	No 🕶
Contratto CCNL *:	Cerca
Ente Previdenziale*:	CASSA DOTTORI COMMERCIALISTI 💌
Codice ente previdenziale:	
(Principale) Provincia Rea:	
(Provincia Registro Imprese) Numero Rea:	
(Numero Registro Imprese) Progressivo Rea:	
(Numero Unità Locale Registro Imprese) Pos. Ass. Inail*:	
(Principale)	
	La sede Operativa coincide con quella Legale?
	○ Si   No
Indirizzo Sede Legale*:	
Comune *:	
Provincia *:	Inserire almeno tre caratteri e selezionare un comune dall'elenco che appare
C.A.P. *:	
Telefono Sede Legale*:	
Fax Sede Legale*:	
E-Mail*:	
	Indietro Avanti

Nella pagina in esame, sono presenti 2 campi la cui compilazione deve essere effettuata tramite il tasto CERCA e non tramite immissione diretta nel campo:

### 1) Attività \*:

La tabella fa riferimento alla classificazione delle attività economiche ATECO, sviluppata dall' ISTAT. Dopo aver selezionato il tasto cerca, il sistema consente due tipi di ricerche:

### <u>ricerca per parola chiave:</u>

inserendo quindi una chiave di ricerca e selezionando il codice tra i risultati ottenuti



### □ <u>ricerca</u> <u>ad albero</u>:

con essa si trova la corretta definizione dell'attività cercando nella struttura proposta, la sottocategoria di appartenenza. Si dovrà quindi selezionare la macro categoria, alla quale appartiene l'attività dell'azienda, e appariranno tutte le categorie relative.



- ♠ AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA
- ▶ ESTRAZIONE DI MINERALI DA CAVE E MINIERE
- ATTIVITÀ MANIFATTURIERE
- ▶ FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA, GAS, VAPORE E ARIA CONDIZIONATA
- ▶ FORNITURA DI ACQUA; RETI FOGNARIE, ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RIFIUTI E RISANAMENTO
- COSTRUZIONI
- ▶ COMMERCIO ALL'INGROSSO E AL DETTAGLIO; RIPARAZIONE DI AUTOVEICOLI E MOTOCICLI
- ▶ TRASPORTO E MAGAZZINAGGIO
- ▶ ATTIVITÀ DEI SERVIZI DI ALLOGGIO E DI RISTORAZIONE
- ▶ SERVIZI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE
- ▶ ATTIVITÀ FINANZIARIE E ASSICURATIVE

Ecco, ad esempio, come apparirà la finestra di ricerca dopo aver selezionato la macro categoria AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA.



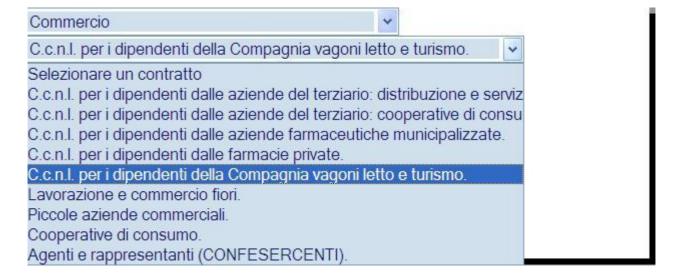
### ▼ AGRICOLTURA, SILVICOLTURA E PESCA

- ▶ Coltivazione di cereali (escluso il riso)
- Coltivazione di semi oleosi
- ▶ Coltivazione di legumi da granella
- ▶ Coltivazioni miste di cereali, legumi da granella e semi oleosi
- De Coltivazione di riso
- Coltivazione di ortaggi (inclusi i meloni) in foglia, a fusto, a frutto, in radici, bulbi e tuberi in
- Coltivazione di ortaggi (inclusi i meloni) in foglia, a fusto, a frutto, in radici, bulbi e tuberi in
- Coltivazione di barbabietola da zucchero
- Coltivazione di patate
- Coltivazione di canna da zucchero

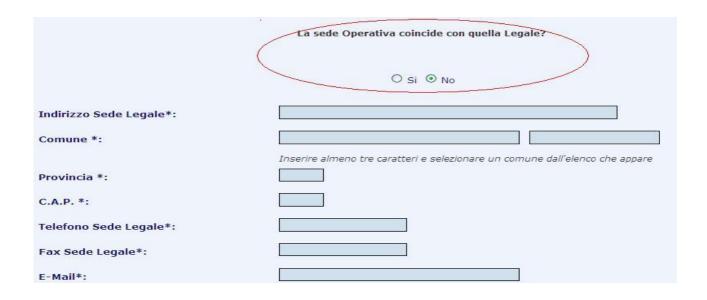
dopo aver scelto la sottocategoria, il sistema riporterà alla pagina precedente permettendo la compilazione degli altri campi.

### 2) Contratto CCNL \*:

La scelta del CCNL avviene selezionando la categoria da un menu a tendina



Se la sede operativa dell'azienda coincide con la sede Legale selezionare la casella SI. In caso contrario selezionare NO e compilare i dati della sede legale.



Nella pagina successiva occorre selezionare l'applicativo di interesse.



# Autorizzazione al trattamento dei dati personali e invio documentazione



In questa pagina è necessario indicare se il soggetto che si registra è il legale rappresentante/referente aziendale o l'intermediario autorizzato.

Se la società ha sede operativa in altra Regione è necessario selezionare una tra le seguenti voci:

O Si dichiara di aver richiesto accentramento per l' invio delle comunicazioni obbligatorie al nodo della regione Lombardia
O Si dichiara di aver dato mandato per la gestione delle comunicazioni obbligatorie ad intermediario autorizzato operante in regione Lombardia
O Si dichiara di richiedere la registrazione in qualità di intermediario autorizzato.
O Non è stata fatta nessuna dichiarazione delle precedenti si annulla la registrazione.

Per confermare la registrazione telematica è necessario stampare, compilare e

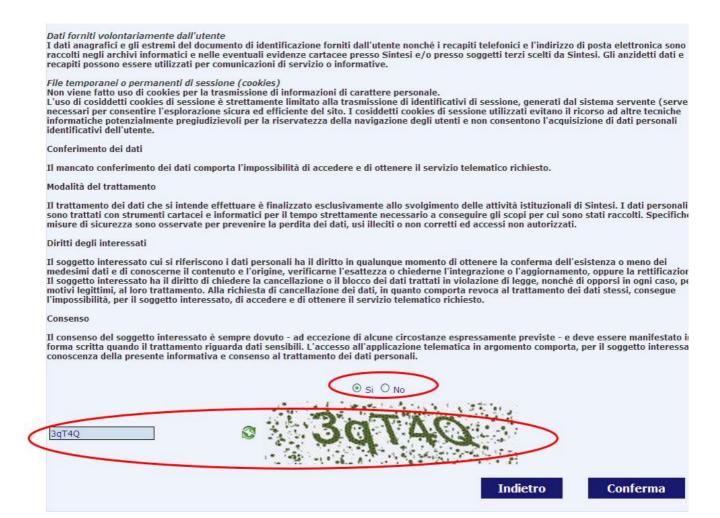
firmare il modello .pdf e allegarlo alla registrazione unitamente ad un documento di identità, cliccando su Sfoglia... e successivamente su Conferma e allega documento.

llegare solo docume	nti in formato .pdf. d	i dimensione non superiore a 2 MB.
	Sfoglia	Conferma e allega il documento

In alternativa è possibile concludere la registrazione ed inviare in un secondo momento la dichiarazione all'indirizzo email <a href="mailto:registrazione.sintesi@afolmet.it">registrazione.sintesi@afolmet.it</a>

<u>ATTENZIONE!</u> se la procedura di registrazione non verrà completata con l'invio della documentazione, non sarà possibile procedere all'evasione della richiesta e all'invio delle credenziali.

Come ultimo passo, si dovrà dichiarare il proprio consenso al trattamento dei dati personali e copiare il codice alfanumerico così come rappresentato nell'immagine a fine pagina.



Cliccando sul pulsante CONFERMA, il sistema comunicherà il successo dell'operazione e il numero di allegati inseriti.

# Informativa ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196 del 30 giugno 2003 In questa pagina si descrivono le modalità di gestione dell'applicazione telematica in riferimento al trattamento dei dati personali degli utenti che vi accedono. Si tratta di un'informativa che è resa ai sensi della normativa vigente a coloro che interagiscono con i servizi web denominati Sintesi per la protezione del dati personali, accessibili per via telematica a partire dall'indirizza intervioricia. milano IXI, corrispondente alla pagina iniziale del sito erogante i servizi Sintesi. L'informativa è resa solo per il sito relativo ai servizi Sintesi e non anche per altri siti web eventualmer consultati dall'interte trammite collegamento (link). Titolare e responsabile del trattamento A seguito della consultazione di questo sito possono essere trattati dati relativi a persone identificate o identificabili. Il titolare e il responsabile con trattamento è Sintesi, domiciliato presso la sede di Via Soderini 24 a Milano. Luogo di trattamento dei dati I trattamenti connessi ai dati raccolti nell'ambito dei servizi Sintesi hanno luogo presso la predetta sede o presso partner tecnologici scelli da Sintesi. Potranno essere inoltre trasmessi ai soggetti funzionali all'espletamento delle attività istituzionali el operative della Provincia stessa. Tra questi soggetti possono essere citati Istituti bancari el assicurativi, società che gestiscono servizi complementari, quali imbustamento, etichettaura, confezionamento di materiale informatici o e effortale, società che effettuano indagini di mercato o inerenti il grado di soddisfazione degli iscritti. Dati di navigazione I sistemi informatici el procedure software preposte ai funzionamento dei servizi Sintesi acquisiscono, nel corso del loro normale esercizio, alci dati personali la cui trasmissione è implicita nell'uso dei protocolli di comunicazione di informazioni che non sono raccolte pe essere associate a interessati identificari, ma che per loro stessa natura potrebbero, attraverso elaboraz

Successivamente, un funzionario provinciale, verificata l'assenza di eventuali anomalie e ricevuta la documentazione richiesta, provvederà ad abilitare l'utente e ad inviare all'indirizzo di posta elettronica indicato in fase di registrazione, le credenziali di

Dati forniti volontariamente dall'utente
I dati anagrafici e gli estremi del documento di identificazione forniti dall'utente nonché i recapiti telefonici e l'indirizzo di posta elettronica sono
raccolti negli archivi informatici e nelle eventuali evidenze cartacee presso Sintesi e/o presso soggetti terzi scelti da Sintesi. Gli anzidetti dati e
recapiti possono essere utilizzati per comunicazioni di servizio o informative.

File temporanei o permanenti di sessione (cookies) Non viene fatto uso di cookies per la trasmissione di informazioni di carattere personale. I 'uso di cookidetti cookies di sessione è strettamente limitato alla trasmissione di identificativi di sessione, nenerati dal sistema servente (serve

la conferma della username
la password

accesso, ossia:

Per segnalare eventuali anomalie in fase di registrazione o nel caso in cui non si fossero ricevute le credenziali di accesso entro 2 giorni lavorativi è possibile contattare l'UFFICIO PORTALE WEB DEI SERVIZI PER L'IMPIEGO (contatti alla pagina <a href="http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi/contatti">http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi/contatti</a> sintesi.html

Ricevuta l' e-mail con le credenziali di accesso, per utilizzare l'applicativo basterà accedere alla pagina <a href="http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi">http://www.cittametropolitana.mi.it/sintesi</a> e inserire username e password.



ATTENZIONE: Per motivi di sicurezza dopo 5 inserimenti errati della password l'utente viene disabilitato. La funzionalità Non ricordi la password consente di ricevere una nuova password e riabilitare l'utenza.



È possibile in qualsiasi momento modificare l'indirizzo mail del titolare dell'utenza cliccando sull'icona

Al primo accesso si consiglia di modificare la password utilizzando la funzionalità Modifica password.

Si segnala che la password di accesso al Portale Sintesi scade ogni 3 mesi, pertanto dovrà essere modificata in tempo utile dall'utente accreditato.

Il sistema genera un preavviso per segnalare l'approssimarsi della scadenza almeno 15 giorni prima.

Se la password dovesse essere già scaduta, l'utente dovrà comunque procedere alla modifica per poter utilizzare l'applicativo.

La password dovrà contenere valori alfanumerici e dovrà contenere un minimo di 8 caratteri.

