

ISTRUZIONI PER LA COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONI/CESSAZIONI

Dopo essersi autenticato al sistema SIUL COB al link <https://siul.servizirl.it> con lo SPID personale del titolare/legale rappresentante dell'azienda, l'Utente seleziona 'DATORE DI LAVORO' nella pagina di accesso unificato SIUL.

The screenshot shows the SIUL (Sistema Informativo Unitario Lavoro) login page. At the top, it displays 'Regione Lombardia' and 'SIUL Sistema Informativo Unitario Lavoro' with the contact number 'Numero verde 800.116.738'. Below this, a user is identified as 'Benvenuto, Rossi Mario' with a 'Logout' button. The main content area contains a message: 'Caro Rossi Mario non risulta registrato nei nostri sistemi. Per accedere ai nostri sistemi si prega di effettuare la registrazione selezionando il profilo più adeguato. Per registrarsi con profili differenti da quelli proposti si prega di contattare il proprio Amministratore CPI di competenza.' Below the message are five registration options in boxes: 'Cittadino' (Consults services like DID, Garanzia Giovani...), 'Amministratore CPI' (Manages services for citizen and CPI), 'Amministratore Accredito Privato' (Manages services for citizen and Private Entity), 'Collocamento Mirato' (Manages services for protected categories), and 'Datore di lavoro' (Manages mandatory communication of hiring). The 'Datore di lavoro' box is highlighted in blue. A 'Registrazione' button is located at the bottom center.

Nella seconda videata è necessario completare la registrazione dell'utente indicando i dati anagrafici del datore di lavoro

The screenshot shows the 'REGISTRAZIONE UTENTE MASTER' form in the SIUL-COB system. At the top, it says 'Regione Lombardia' and 'SIUL-COB Comunicazioni obbligatorie' with the contact number 'Numero verde 800 591 826'. The user is identified as 'Teresa Boldi' with 'REGISTRO INTERRUZIONI' and 'MANUALI' links, and a 'Logout' button. The form title is 'REGISTRAZIONE UTENTE MASTER'. Below the title is a message: 'Per effettuare la registrazione di Utente Master selezionare il tipo di registrazione inserendo la partita iva ed il codice fiscale. Nel caso di scelta datore di lavoro indicare se si fa parte della pubblica amministrazione.' There are three radio button options: 'Datore di Lavoro' (selected), 'Agenzia di Somministrazione', and 'Intermediario'. Below this is a note: 'Abilitazione rivolta ai titolari, rappresentanti legali o dipendenti di aziende o enti riconducibili al concetto di Datore di Lavoro (pubblico o privato). Non utilizzare questa abilitazione nel caso si intenda registrare un'azienda con le caratteristiche di soggetto abilitato, così come definito nella Circolare MLPS del 21 dicembre 2007, n.5371.' The form contains three input fields: 'Codice fiscale azienda *', 'Partita Iva *', and 'Pubblica Amministrazione' (a dropdown menu with 'NO' selected). A 'Registra Datore di Lavoro' button is at the bottom right.

Di seguito in breve i successivi passaggi che permettono il perfezionamento di registrazione dell'utenza

1. INSERIMENTO DATI LEGALE RAPPRESENTANTE

Registrazione Datore di Lavoro

Attenzione: Controllare che il rappresentante legale sia corretto ed eventualmente modificare i dati. Il rappresentante legale qui indicato sarà quello che verrà riportato nelle comunicazioni obbligatorie.

Legale Rappresentante

Nome * Cognome *

Codice Fiscale * Sesso * Data di Nascita *

Comune di nascita (o stato estero) * Cittadinanza *

2. SCELTA SEDE OPERATIVA

Registrazione Datore di Lavoro Fonte dati: SUI-COB

Sedi Operative

Se si desidera inviare comunicazioni obbligatorie anche per la sede legale selezionare la casella

Comune	Indirizzo	Stato	Actions
SEDE LEGALE PWIA (PV)	via del mite 1	ATTIVA	<input checked="" type="checkbox"/>

3. CONFEMA DATI

Selezione datore...

Codice fiscale	PIVA	Denominazione	Selezione
79617980665	74817980665	Laboratorio Analisi Pazienza	<input checked="" type="checkbox"/>

Elenco Sedi

Comune	Indirizzo	Tipo Sede	Email	Telefono	Selezione
MILANO (MI)	Via Gioco 7	Operativa	milano@stanella.it		<input checked="" type="checkbox"/>

4. COMPLETAMENTE REGISTRAZIONE 'UTENZA MASTER'

Registrazione Datore di Lavoro

Riepilogo

Conferma o inserisci la tua email

pino.derosa@lincall.it

CPI Gestione richiesta

MELZO

[Indietro](#) [Annulla registrazione](#) [Registra Utente Master](#)

5. ATTESA VALIDAZIONE ANAGRAFICA ENTRO 48 ORE DALLA DATA DI REGISTRAZIONE

Regione Lombardia

SIUL-COB Comunicazioni obbligatorie Numero verde 800 591 826

Pino De Rosa

REGISTRO INTERRUZIONI MANUALI Logout

La richiesta di registrazione per *GiocattoliDeRosa SRL* è stata correttamente inviata ed è in attesa di validazione da parte del CPI MELZO. Non appena la richiesta verrà validata, potrete operare sul sistema.

[Indietro](#)

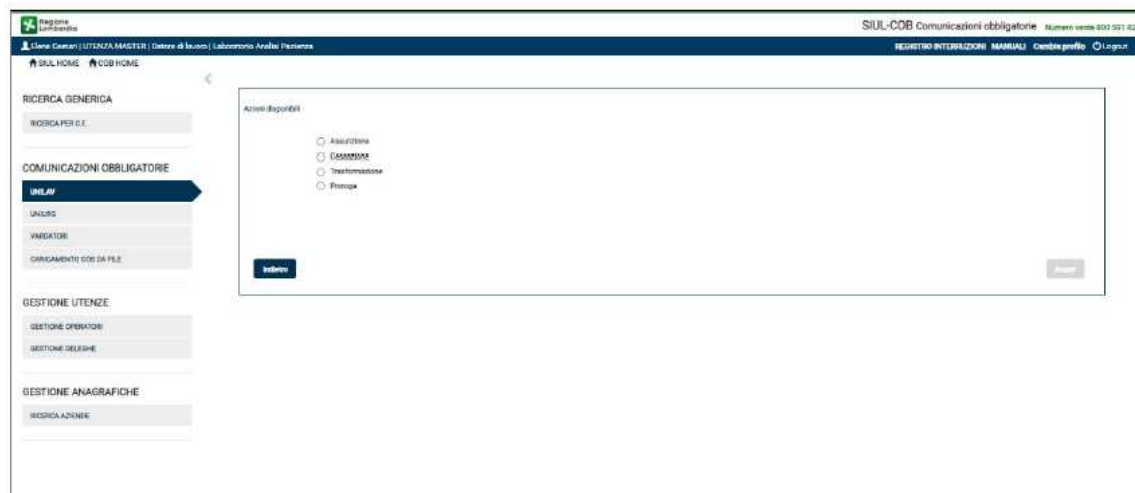
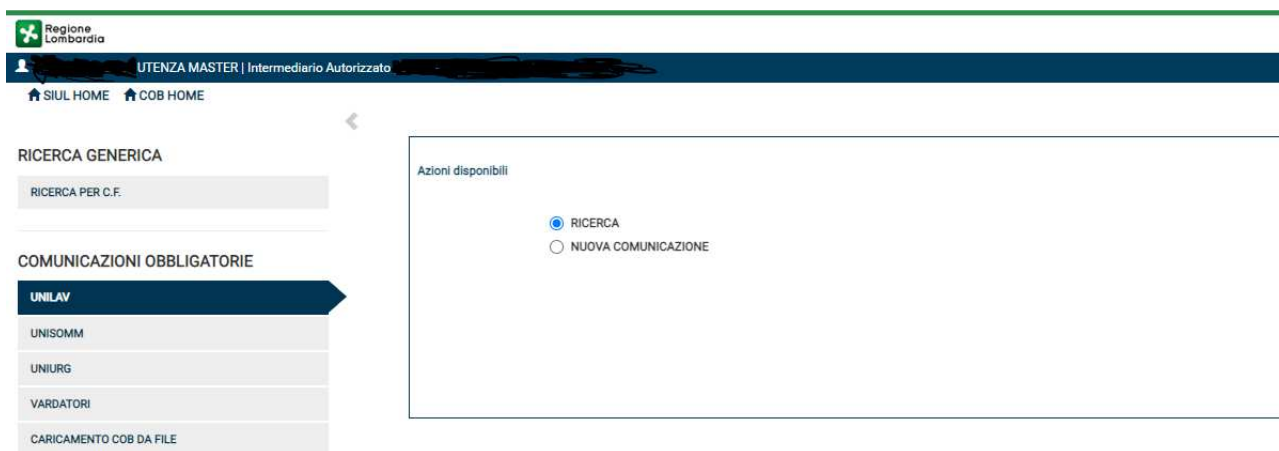
COB comunicazione obbligatoria – UNILAV

Una volta completata la registrazione e dopo aver atteso le 48 ore di validazione dell’anagrafica, è possibile accedere alla sezione dedicata alle comunicazioni obbligatorie, che è suddivisa per tipo modulo.

Il **modulo UNIFICATO LAV o UNILAV** è il modulo mediante il quale tutti i datori di lavoro pubblici e privati, di qualsiasi settore adempiono all’obbligo di comunicazione dell’assunzione dei lavoratori, della proroga, trasformazione e cessazione dei relativi rapporti di lavoro.

L’Utente selezionando la voce del menu **UNILAV** accede alla sezione dedicata alla gestione delle comunicazioni di questa tipologia.

Il sistema presenta la pagina dove si potrà scegliere di procedere con la ricerca delle comunicazioni UNILAV oppure procedere con la stipula di una nuova comunicazione.



COMUNICAZIONE DI ASSUNZIONE

Il sistema mostra una nuova pagina, contenente tutti i quadri previsti per la stipula di una determinata COB, in base alla selezione del tipo di comunicazione (Assunzione, Cessazione etc.). Le sezioni sono gestite automaticamente dal sistema, che le propone in maniera dinamica sulla base delle scelte effettuate dall'Utente. A titolo di esempio di seguito sono mostrate tutte le sezioni relative ad una comunicazione UNILAV di tipo Assunzione.

The screenshot displays the 'MODELLO UNILAV ASSUNZIONE' form within the SIUL-COB application. The interface is structured as follows:

- Header:** Regione Lombardia logo, 'SIUL-COB Comunicazioni obbligatorie' title, and 'Numero verde 800 581 826'.
- Navigation:** 'ELENCA CENTRI | UTENZA MASTER | Settore di lavoro | Laboratorio Analisi Patologia', 'REGISTRO INTERRUZIONI | MANUALI | Cambia profilo | Logout', and home links for 'SIUL HOME' and 'COB HOME'.
- Left Menu:**
 - RICERCA GENERICA:** 'RICERCA PER LE'.
 - COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE:** 'UNILAV' (selected), 'UNILAV C', 'VARIAZIONI', 'CARICAMENTO COB DA FILE'.
 - GESTIONE UTENZE:** 'GESTIONE OPERATORE', 'GESTIONE DELEGHE'.
 - GESTIONE ANAGRAFICHE:** 'RICERCA AZIENDE'.
- Main Form Area:**
 - Informazioni Generali:**
 - SETTORE DI LAVORO: LABORATORE?
 - INDIC: I
 - LAV COB OBBLIGATO: I
 - TITOLO: I
 - INFO AGGIUNTIVE APPRENDISTATO (N): I
 - DATI INFO: I
 - Codice Fiscale: 79817980485
 - Denominazione settore di lavoro: Laboratorio Analisi Patologia
 - Partita IVA: 70417980405
 - Settore: 85.20.12 - Laboratori di analisi cliniche
 - Pubblica Amministrazione: ND
 - Rappresentante Legale:**
 - Nome: Elena
 - Cognome: Cesari
 - Sex: F
 - Data di nascita: 01/01/1980
 - Comune (o stato estero) di nascita: MILANO
 - Cittadinanza: ITALIANA
 - Codice Fiscale: CSTLINEB041P2009F

Regione Lombardia

SIUL-COB Comunicazioni obbligatorie Numero verde 800 591 426

Elena Castani | UTENZA MASTER | Detiene di lavoro | Laboratorio Analisi Pazienza

REGISTRO INTERRUZIONI MANUALE Cambia profilo Logout

SIUL HOME COB HOME

RICERCA GENERICA

RICERCA PER CF

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

UNILAV

UNILAV
WARDATORI
CARICAMENTO COB DA FILE

GESTIONE UTENZE

GESTIONE OPERATORI
GESTIONE DELEGHE

GESTIONE ANAGRAFICHE

RICERCA AZIENDE

MODELLO UNILAV ASSUNZIONE

DATORE DI LAVORO LAVORATORE INIZIO DATA INIZIO

Data inizio *

gg/mm/aaaa

Data fine periodo formativo *

gg/mm/aaaa

Codice ente previdenziale

Tipologia contrattuale

LAVORO A TEMPO INDETERMINATO

Socio lavoratore *

Seleziona un'opzione

Lavoro stagionale

Sì

Ore settimanali medie *

Qualifica professionale ISTAT *

Data fine rapporto *

gg/mm/aaaa

Ente previdenziale *

Seleziona un'opzione

Part INAIL *

Lavoratore in mobilità *

Seleziona un'opzione

Tipo orario *

Seleziona un'opzione

Assunzione obbligatoria *

Seleziona un'opzione

L'utente deve prendere visione delle informazioni riportate in automatico dal sistema e completare quelle mancanti richieste dei vari quadri che compongono la comunicazione.

COMUNICAZIONE DI CESSAZIONE

In questo caso è possibile procedere alla ricerca della comunicazione di assunzione del lavoratore dipendente e provvedere

Regione Lombardia

UTENZA MASTER | Intermediario Autorizzato

SIUL HOME COB HOME

RICERCA GENERICA

RICERCA PER C.F.

COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE

UNILAV

UNISOMM

Azioni disponibili

- RICERCA
- NUOVA COMUNICAZIONE

RICERCA COMUNICAZIONI UNILAV

Filtri

RAGIONE SOCIALE	CODICE FISCALE AZIENDA	CODICE COMUNICAZIONE (*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
COGNOME	NOME	CODICE FISCALE PERSONA (*)	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
CF AUTORE DELLA COMUNICAZIONE	N° PROTOCOLLO (*)	ESITO	DATA INSERIMENTO COB DA (*)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Seleziona un'opzione	gg/mm/aaaa
DATA INSERIMENTO COB A (*)	DATA PROTOCOLLO DA (*)	DATA PROTOCOLLO A (*)	TIPO COB
gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	gg/mm/aaaa	Seleziona un'opzione
TIPOLOGIA RAPPORTO	CODIFICA TRASFORMAZIONE	STATO	TIPOLOGIA MINISTERIALE
Seleziona un'opzione	Seleziona un'opzione	Seleziona un'opzione	Seleziona un'opzione
PROVINCIA SEDE OPERATIVA	COMUNE SEDE OPERATIVA	TIPO PROVENIENZA	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

* Selezionare codice fiscale azienda

Cerca

Elenco comunicazioni UNILAV

TIPOLOGIA	TIPO COB	CODICE COB	DATA COB	PROTOCOLLO	STATO	RAGIONE SOCIALE	CF AZIENDA	CF PERSONA	AZIONI
assunzione	Comunicazione Obbli...		14/07/23 15:19:06		Inviata				

Selezionare l'azione di cessazione



DATORE DI LAVORO LAVORATORE **CESSAZIONE** DATI INVIO

Ad eccezione del campo "data inizio" e "data fine rapporto" tutti i campi si riferiscono al rapporto di lavoro al momento della cessazione

DATA INIZIO	17/07/2023	DATA FINE RAPPORTO	gg/mm/aaaa
DATA FINE PERIODO FORMATIVO	gg/mm/aaaa	ENTE PREVIDENZIALE	INPS
CODICE ENTE PREVIDENZIALE	4984302477	PAT INAIL	1078238560
TIPOLOGIA CONTRATTUALE	LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	LAVORATORE IN MOBILITÀ	NO
SOCIO LAVORATORE	NO	TIPO ORARIO	TEMPO PIENO
LAVORO STAGIONALE	NO	ORE SETTIMANALI MEDIE	
QUALIFICA PROFESSIONALE ISTAT	7.4.4.3.0.11 - gruista escavatorista	DESCRIZIONE MANSIONE	ESCAVATORISTA
ASSUNZIONE OBBLIGATORIA	NO	CATEGORIA LAVORATORE PER ASSUNZIONE OBBLIGATORIA	
CONTRATTO COLLETTIVO APPLICATO	EDILIZIA - Industria	LIVELLO DI INQUADRAMENTO	3
RETRIBUZIONE COMPENSO	29933	LAVORO IN AGRICOLTURA	NO
GIORNATE LAVORATIVE PREVISTE		TIPO LAVORAZIONE	
DATA CESSAZIONE	gg/mm/aaaa	CODICE CAUSA	

Procedere all'inserimento della data e del motivo di cessazione

Nelle pagine dedicate all'inserimento di una nuova UNILAV sia di assunzione che di cessazione, sarà possibile:

- Selezionando il pulsante **SALVA IN BOZZA** – salvare la bozza della comunicazione per procedere successivamente all'invio verso il ministero. La comunicazione assumerà lo stato IN BOZZA, per poterla modificare/invviare basterà effettuare una ricerca della comunicazione e selezionarla per modifica;
- Selezionando il pulsante **INVIA** – effettuare l'invio della comunicazione al ministero. La comunicazione assumerà lo stato INVIATA, anche in questo caso effettuando la ricerca della comunicazione si potranno effettuare ulteriori operazioni come la rettifica, annullamento, proroga, cessazione, trasformazione ecc.
- Selezionando il pulsante **ESCI** – la comunicazione viene invalidata e quindi non sarà più possibile effettuare nessuna operazione.

Si ricorda che le assunzioni devono essere comunicate entro le ore 24 del giorno che precede quello di instaurazione del rapporto. Mentre le comunicazioni di Proroga, Trasformazione, Cessazione, Distacco ecc. devono essere comunicate entro i 5 giorni successivi all'evento.