

## Convenzioni Art. 14 D.lgs 276/03 on-line - istruzioni di compilazione

Le Cooperative seguono le Aziende nel costruire la convenzione e la relativa commessa, possono contattare gli Uffici provinciali (Monica Sbarra 039.9752320 [m.sbarra@provincia.mb.it](mailto:m.sbarra@provincia.mb.it) ) per verificare la capienza del numero dei lavoratori inseriti o altre informazioni utili.

Le domande di convenzione alla Provincia di Monza e della Brianza devono essere presentate **dall'Azienda** tramite l'applicativo COB del sistema Sintesi accessibile dalla pagina:

<https://www.provincia.mb.it/Temi/Lavoro/sintesi/>

Nell'applicativo COB selezionare "Richieste legge 68/99" => "Nuova" => "Richiesta di convenzione".

Inviare prima la Richiesta con gli allegati, come indicato, poi, una volta acquisito il n. di protocollo, allegare anche l'Autocertificazione scaricabile dal sito (come indicato) firmata da azienda e cooperativa.

Nel wizard di compilazione compilare i seguenti tab:

Azienda

Dati Richiesta (indicando Convenzione richiesta - Convenzione Art. 14 in **entrambe le stringhe**)

Mansioni

Partner e committente (indicare dati cooperativa in Committente)

Clausole

Indicare **SEMPRE** il REFERENTE della convenzione (nominativo dell'Azienda o della Coop.)

Allegare :

- contratto della commessa
- iscrizione all'associazione cooperative della Cooperativa
- iscrizione all'associazione datoriale dell'Azienda
- **(poi, una volta acquisito il n. di prot.) Autocertificazione** scaricabile dal sito: <https://www.provincia.mb.it/Temi/Lavoro/lavoratori-con-disabilita-l.68-99/risorse-per-i-datori-di-lavoro/convenzioni-art.-14-276-03/> firmata da Azienda e Cooperativa o digitalmente(p7m) o in cartaceo (in questo caso pdf firmato con allegata carta d'identità dei firmatari), i firmatari devono essere quelli indicati nella convenzione.  
NON fare "rettifica" alla richiesta già inoltrata, ma accedere alla stessa, allegare l'autocertifica, e NON rifare l'Invio.

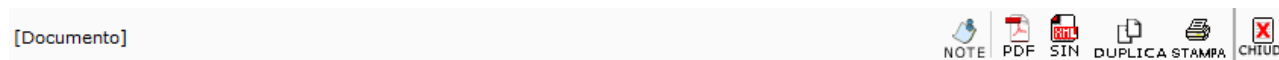


Una volta allegata anche l'Autocertificazione, non effettuare più alcun invio, i nostri Uffici vedranno la documentazione.

L'ufficio verificherà la richiesta e, se non vi sono irregolarità o aspetti non accoglibili, procederà a trasformarla in un documento di convenzione.

Nel caso vi sia la necessità di intervenire con modifiche, verrà contattato il Referente della convenzione indicato nella richiesta.

Una volta accettata, la convenzione sarà visualizzabile accedendo in visualizzazione alla richiesta presentata e selezionando il link "Documento" presente in alto a sinistra.



La convenzione approvata reperibile a sistema sarà firmata digitalmente dal Dirigente di Settore.

Provincia di Monza e della Brianza  
Ufficio Collocamento mirato

Via Grigna, 13 - 20900 Monza (MB)