

A) GESTIONE DELL'INVIO DELLA DELEGA (solo per gli intermediari-delegati autorizzati)

Una volta entrati nell'applicativo di gestione delle comunicazioni (vedi sopra) gli intermediari autorizzati (consulenti del lavoro, associazioni di categoria, centri di elaborazioni dati abilitati, ecc.) devono procedere alla compilazione e all'invio della delega in modo da poter utilizzare le operatività di gestione dei fascicoli azienda e dell'invio delle comunicazioni per le aziende clienti. Accedere quindi, dal menù principale, alla voce Comunicazioni delega/revoca (figura 8)

figura 8

PROVA DELEGATO

Comunicazioni obbligatorie v. 2.38.00

CHIUDI

»»» Elenco Aziende

Utente

Partiva IVA

Codice Fiscale

Ragione sociale

Comune

Data inizio convenzione

Data fine convenzione

[cerca]

P.iva	Ragione sociale	Indirizzo	Data inizio convenzione	Data fine convenzione
	test gianluca	viale MILANO (MI)	01/12/2006	30/11/2007

Page 1

start

Disco locale (C:)

MANUALE COB MANT...

Portale > Area Perso...

http://sintesi.provinci...

Internet

IT 18.05

Cliccare sulla voce Delega e compilare tutte e tre le schede che il modello presenta: Azienda delegante – Azienda delegata – Funzionalità da delegare. Utilizzare sempre la voce [cerca] posizionata sotto il campo vuoto “Denominazione” per recuperare i dati dell’azienda e verificare la sua presenza nella banca dati dei centri impiego.

IMPORTANTE: Nel caso in cui sia direttamente il “delegato” a procedere all’invio della delega, il sistema propone in prima istanza, nella tab “azienda delegante”, i propri dati aziendali che devono quindi essere sostituiti con quelli dell’azienda delegante.

Per sostituire i dati occorre cliccare sulla voce “cerca...” (figura 9), si visualizza la maschera di ricerca della sede operativa dell’azienda delegante (figura 10). Cancellare la “propria” Ragione Sociale e inserire la Partita Iva o il Codice Fiscale dell’azienda cliente, cliccare sulla voce [cerca] e selezionare, attraverso l’icona la sede operativa corretta.

figura 9

Delega : Azienda delegante

Azienda delegante Azienda delegata Funzionalità da delegare

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.

Denominazione * test gianluca
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica Casse mutue e fondi di previdenza, assistenza, pensioni

Codice fiscale 12345654321

Partita IVA

Numero matricola INPS 6532643245

Codice INAIL * 000000000

Per aggiungere o modificare una voce andare nell'anagrafica aziendale

Codice ATECO * 67 - ATTIVITÀ AUSILIARIE DELL'INTERMEDIAZION

Per aggiungere o modificare una voce andare nell'anagrafica aziendale

Sede Legale

Indirizzo viale

Comune MILANO
cerca...[Alt - l]

CAP 20100

Provincia MI

Telefono 022222222

Fax 022222221

Email gianluca.fatelli@tecnologie.net

Sede Operativa

Indirizzo viale

Comune MILANO
cerca...[Alt - o]

CAP 20100

Provincia MI

figura 10

Delega : Azienda delegante

Azienda delegante Azienda delegata Funzionalità da delegare

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.

Denominazione * test gianluca
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica

Codice fiscale

Partita IVA

Numero matricola INPS

Codice INAIL *

Per aggiungere o modificare una voce

Codice ATECO *

Per aggiungere o modificare una voce

Sede Legale

Indirizzo

Comune

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Sede Operativa

Indirizzo

Comune

CAP

Provincia

Operazione completata

Ricerca sede operativa

Ragione sociale: azienda di test

Partita Iva:

Codice fiscale:

Comune: cerca comune

Ricerca tutte:

[cerca]

Ragione sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Indirizzo
Azienda di test SINTESI	111111111111111111	12345678901	123 MILANO (MI) <input checked="" type="checkbox"/>
Azienda di test SINTESI	111111111111111111	12345678901	C.so Italia MILANO (MI) <input checked="" type="checkbox"/>

Page 1

Ora la tab "Azienda delegante" non contiene più i dati del delegato ma quelli dell'azienda scelta per la delega (figura 11)

figura 11

Delega : Azienda delegante

Azienda delegante Azienda delegata Funzionalità da delegare

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.

Denominazione * Azienda di test SINTESI
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica Società per azioni

Codice fiscale 12345678901

Partita IVA 111111111111111111

Numero matricola INPS 123123

Codice INAIL * 1234567890

Codice ATECO * 52.6 - COMMERCIO AL DETTAGLIO AL DI FUORI DEI

Sede Legale

Indirizzo C.so Italia

Comune MILANO
cerca...[Alt - l]

CAP 20100

Provincia MI

Telefono 231312312

Fax 3213123112

Email test@testing.co

Sede Operativa

Indirizzo C.so Italia

Comune MILANO
cerca...[Alt - o]

CAP 20100

Provincia MI

Operazione completata

Se i dati dell'azienda non sono in elenco allora deve essere inserito prima un nuova anagrafica azienda. Cliccare sul menù Anagrafiche – Aziende – tasto Nuovo in alto a destra e inserire la nuova anagrafica azienda (vedi SEZIONE II – NUPVO FASCICOLO AZIENDA). Una volta inserita è necessario poi metterla in delega.

Si passa ora alla tab successiva “Azienda delegata”che dovrà contenere i dati del delegato (es. consulente del lavoro). Cliccare, allora, sulla voce “cerca...” (figura 12) ed indicare nella maschera di ricerca la Partita Iva o il Codice Fiscale del delegato e selezionare la sede operativa corretta con la stessa metodologia utilizzata nella tab precedente (figura 13 e 14)

figura 12

Delega : Azienda delegata

Azienda delegante Azienda delegata Funzionalità da delegare

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.

Denominazione *
cerca...[Alt - r]

Ragione sociale

Natura giuridica

Codice fiscale

Partita IVA

Numero matricola INPS

Codice INAIL *

Codice ATECO *

Sede Legale

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - l]

CAP

Provincia

Telefono

Fax

Email

Sede Operativa

Indirizzo

Comune
cerca...[Alt - o]

CAP

Provincia

Telefono

Operazione completata

figura 13

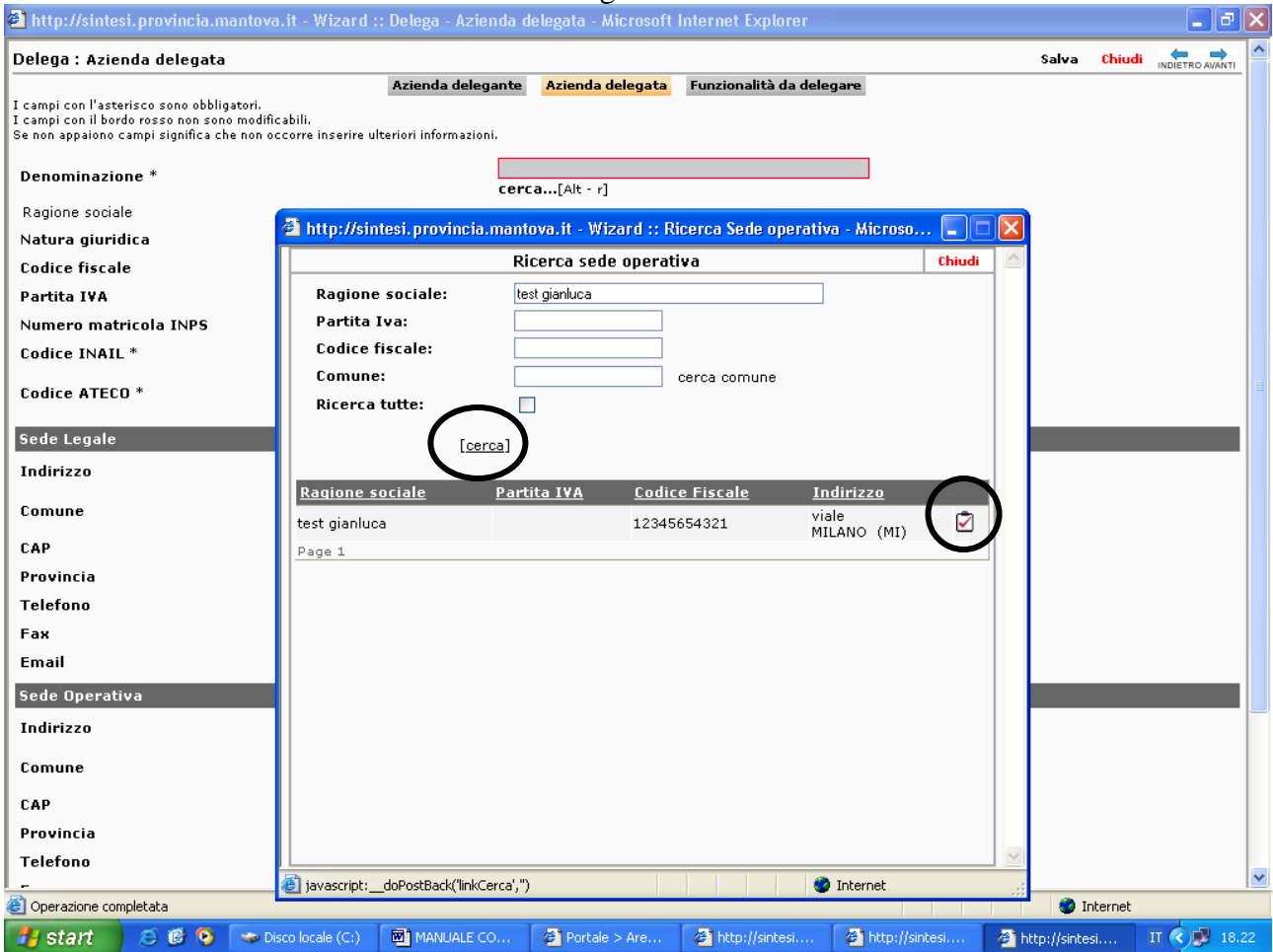
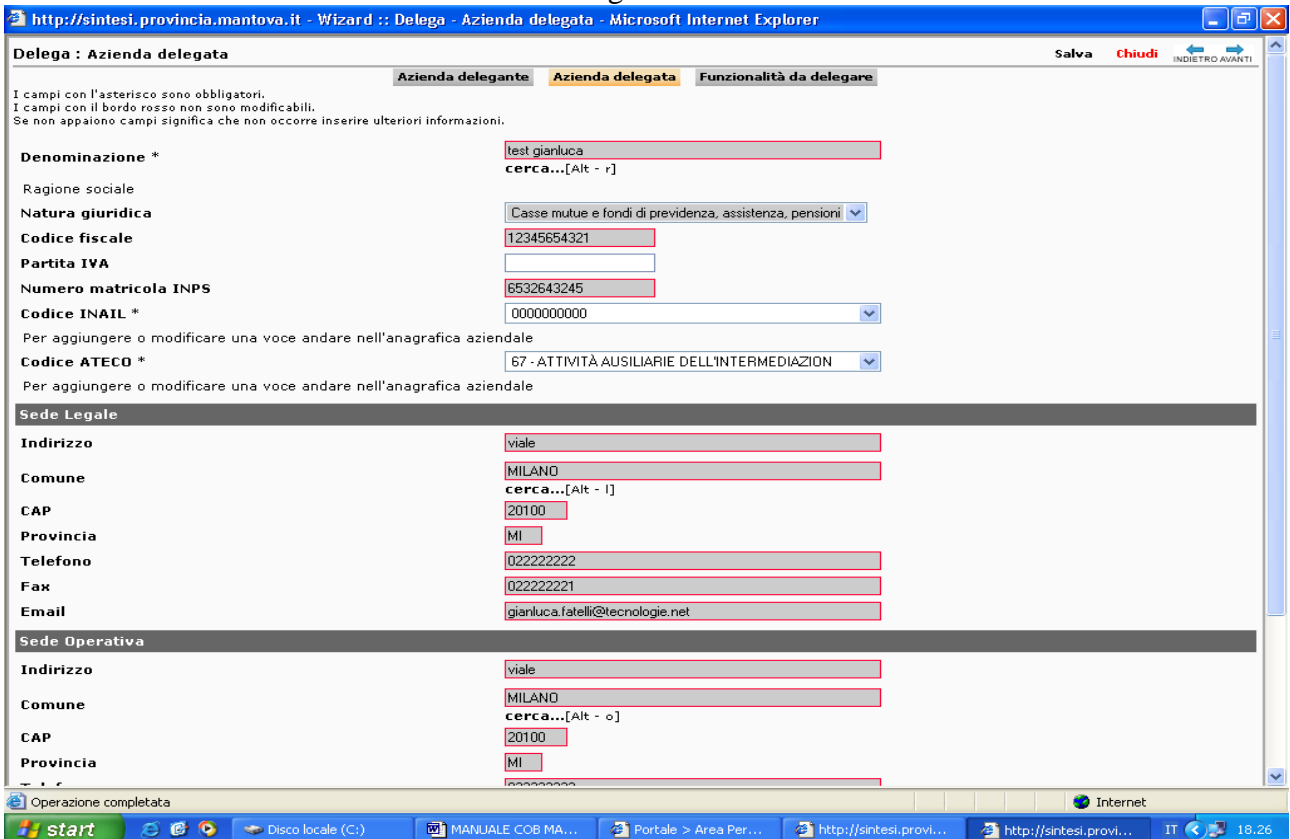



figura 14



Cliccare, in fine, sull'ultima tab "Funzionalità da delegare". Questo step permette di indicare quali funzioni sono state delegate, quindi quali operazioni sono consentite al delegato, si può scegliere tra Comunicazioni di avviamento, Comunicazioni Modifiche societarie e Comunicazioni prospetto informativo, si possono scegliere più voci contemporaneamente. Cliccare sulla voce "modifica" (figura 15) per aprire la maschera di selezione delle funzionalità e una volta selezionate quelle di competenza cliccare sull'icona  per salvare (figura 16)

SALVA

figura 15

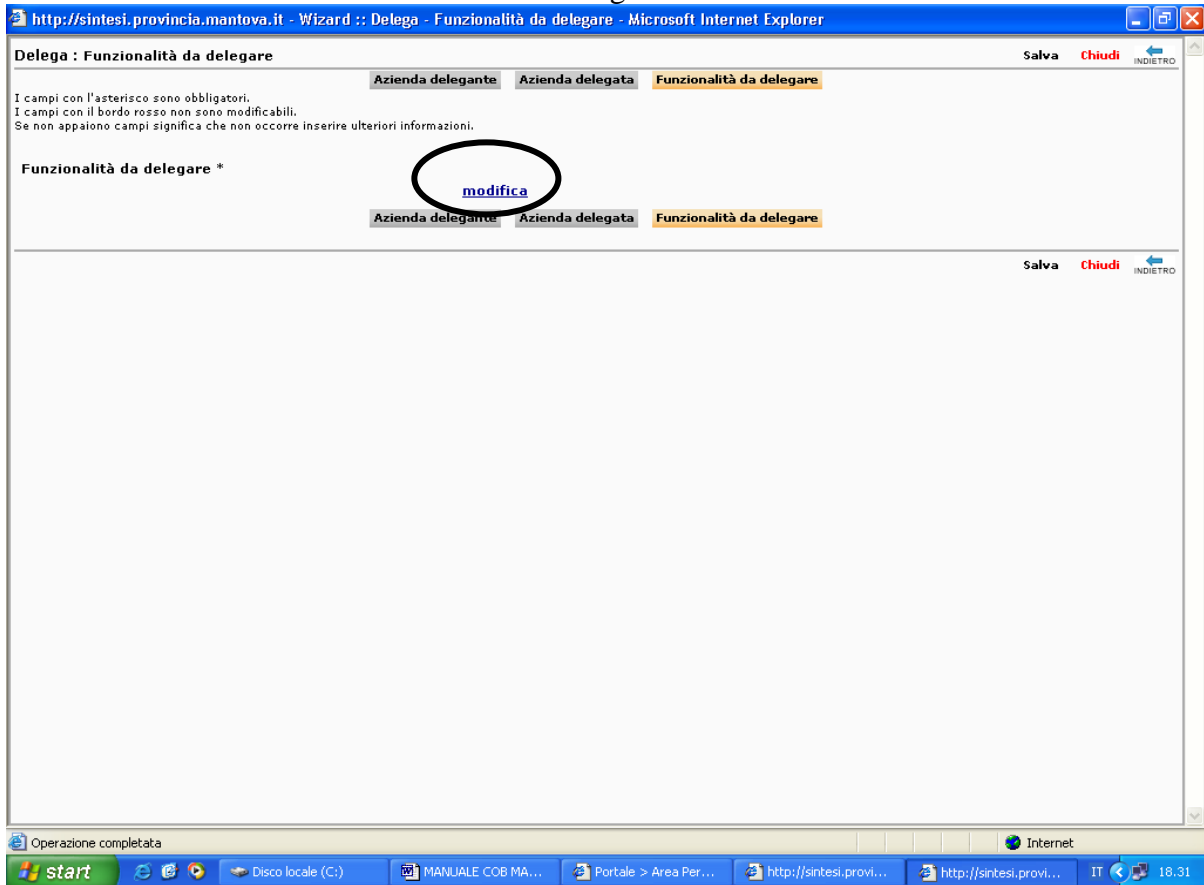
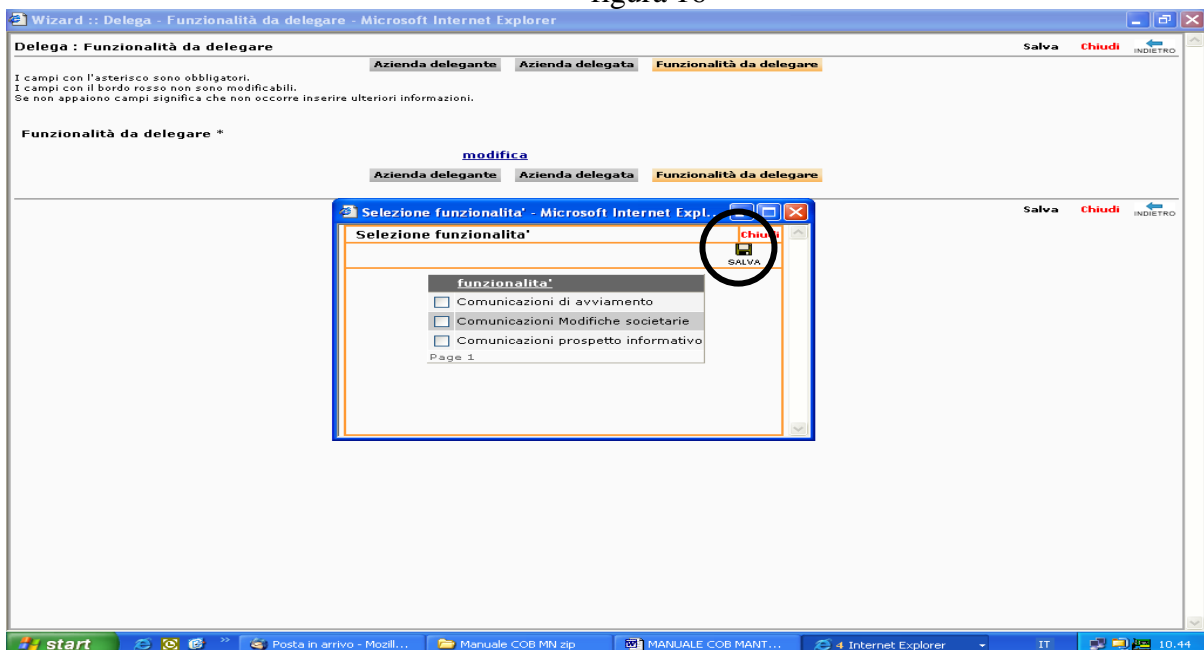


figura 16



Si è conclusa così la compilazione della richiesta di delega ora è necessario salvare (figura 17) e inviare il documento informatico (figura 18)

figura 17

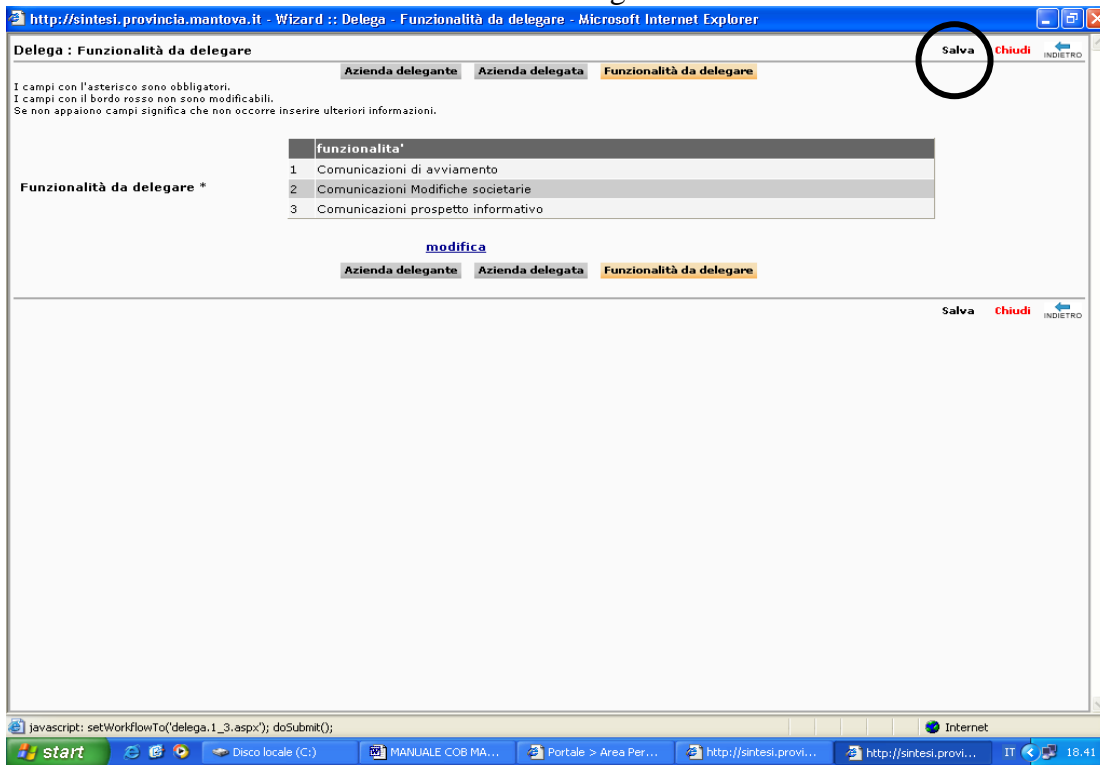
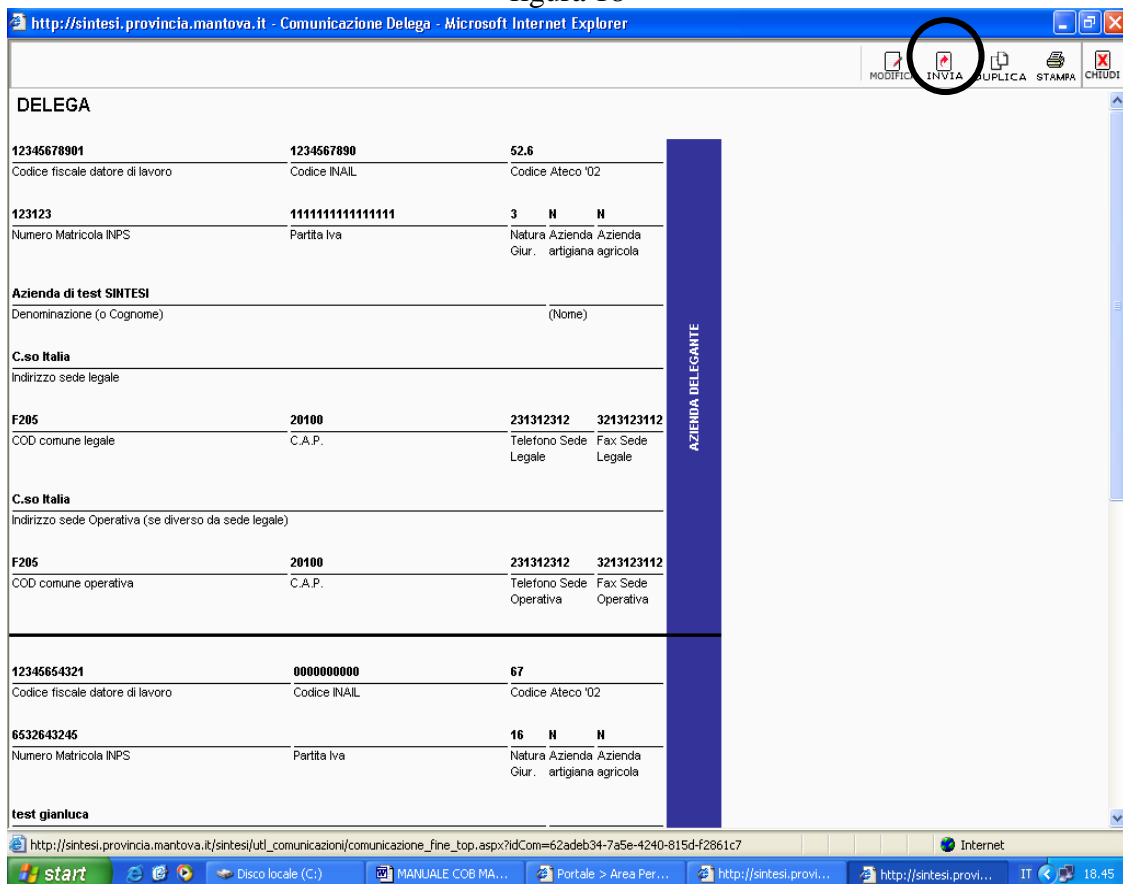
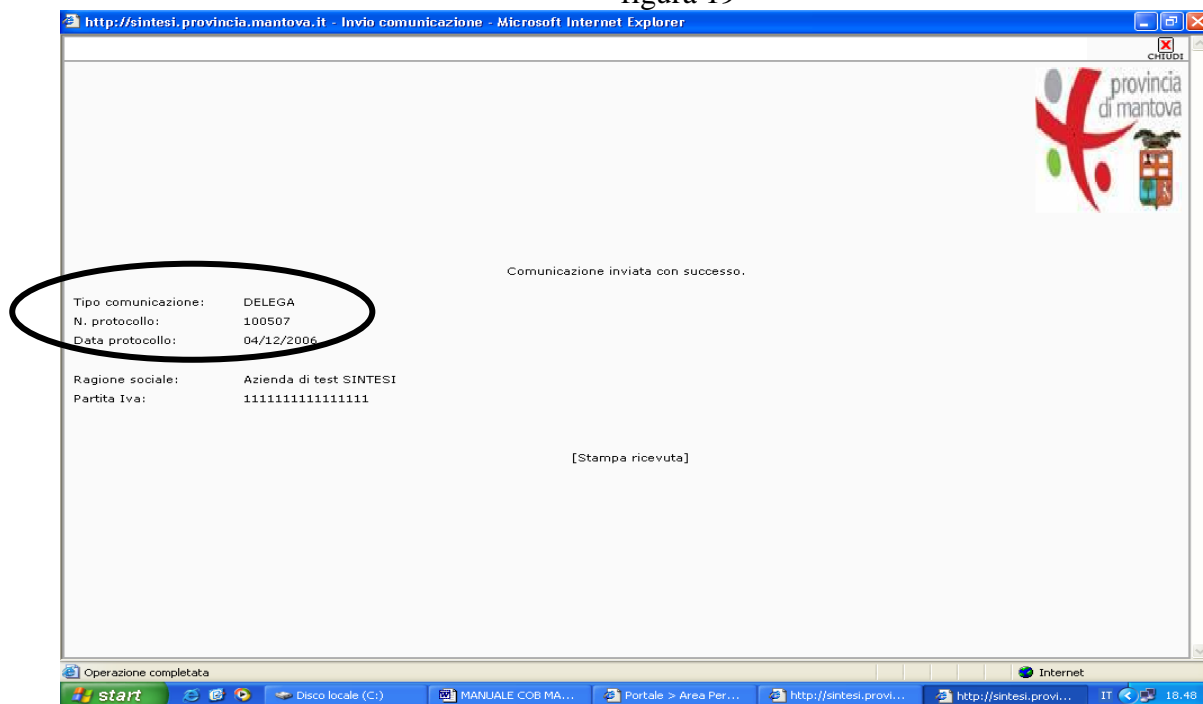


figura 18



L'invio della delega produrrà un numero di protocollo (figura 19), la vostra comunicazione di delega risulterà al Servizio Lavoro e al Centro Per l'Impiego inviata e protocollata.

figura 19



Potete quindi procedere con la trasmissione telematica delle comunicazioni obbligatorie e del prospetto informativo.