

COB - COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE AZIENDALI

Collegarsi a <http://sintesi.provincia.bergamo.it/portale>



Visualizzazione dati azienda [Anagrafiche \ Aziende]

GIUSEPPE PANSERI

Comunicazioni obbligatorie v. 2.44.00

CHIUDI

»»» Elenco Aziende

Anagrafiche

- > Aziende

Comunicazioni di avviamento

Comunicazioni spettacolo

Comunicazioni

Comunicazioni delega/revoca

Manuali

Utente

Partiva IVA

Codice Fiscale

Ragione sociale

Comune

Data inizio convenzione

Data fine convenzione

Azienda in attività

CL/9

[cerca]

P.iva	Ragione sociale	Indirizzo	Data inizio convenzione	Data fine convenzione
12312312345	NEW FARM	VIA XXXX BONATE SOTTO (BG)		
45645645678	NEW FARM XYZ	VIA SAN GIORGIO 111 BONATE SOTTO (BG)		
11111111111	new farm	treviglio TREVIGLIO (BG)		

Page 1

Anagrafiche – Aziende
Caricare la sede che interessa cliccando su *modifica* si apre il dettaglio dell'azienda.

Se Studio/Associazione appariranno le aziende collegate di cui è stata presentata la delega

Comunicazioni di avviamento

GIUSEPPE PANSERI

Comunicazioni obbligatorie v. 2.44.00

CHIUDI

»»» Elenco comunicazioni

Elenco comunicazioni di avviamento

Ragione sociale

Codice fiscale azienda

Nome

Cognome

Codice fiscale persona

Data comunicazione da

N° protocollo

Data protocollo da

User

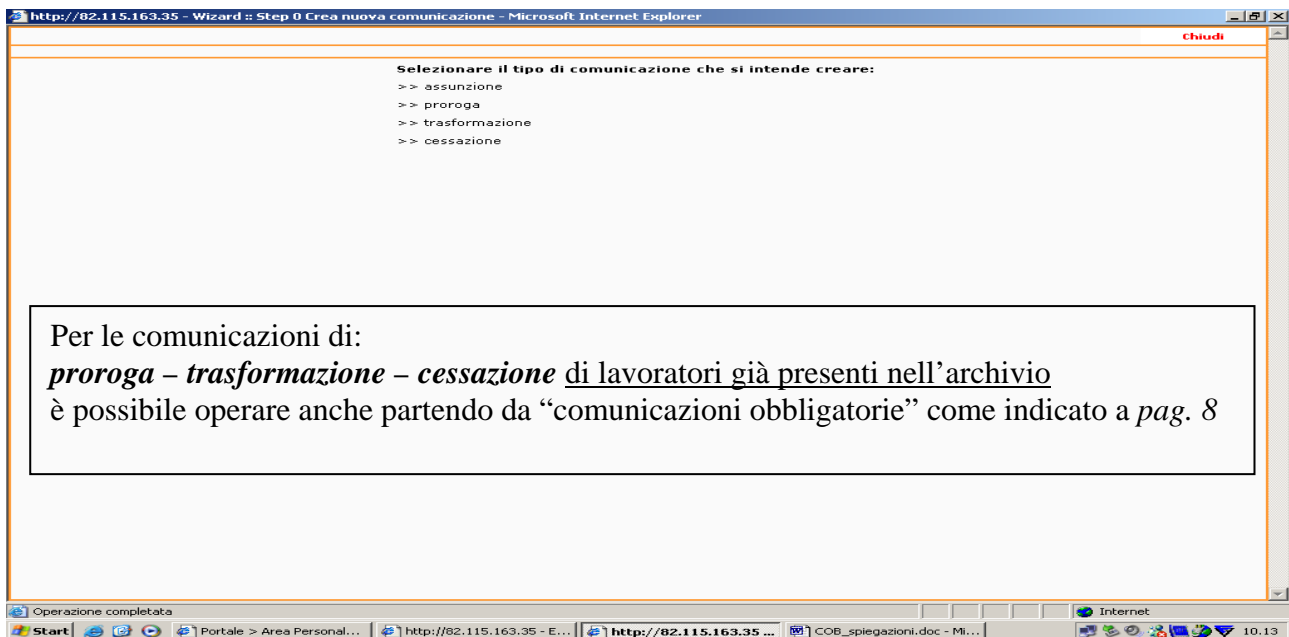
Tipo comunicazione

Stato

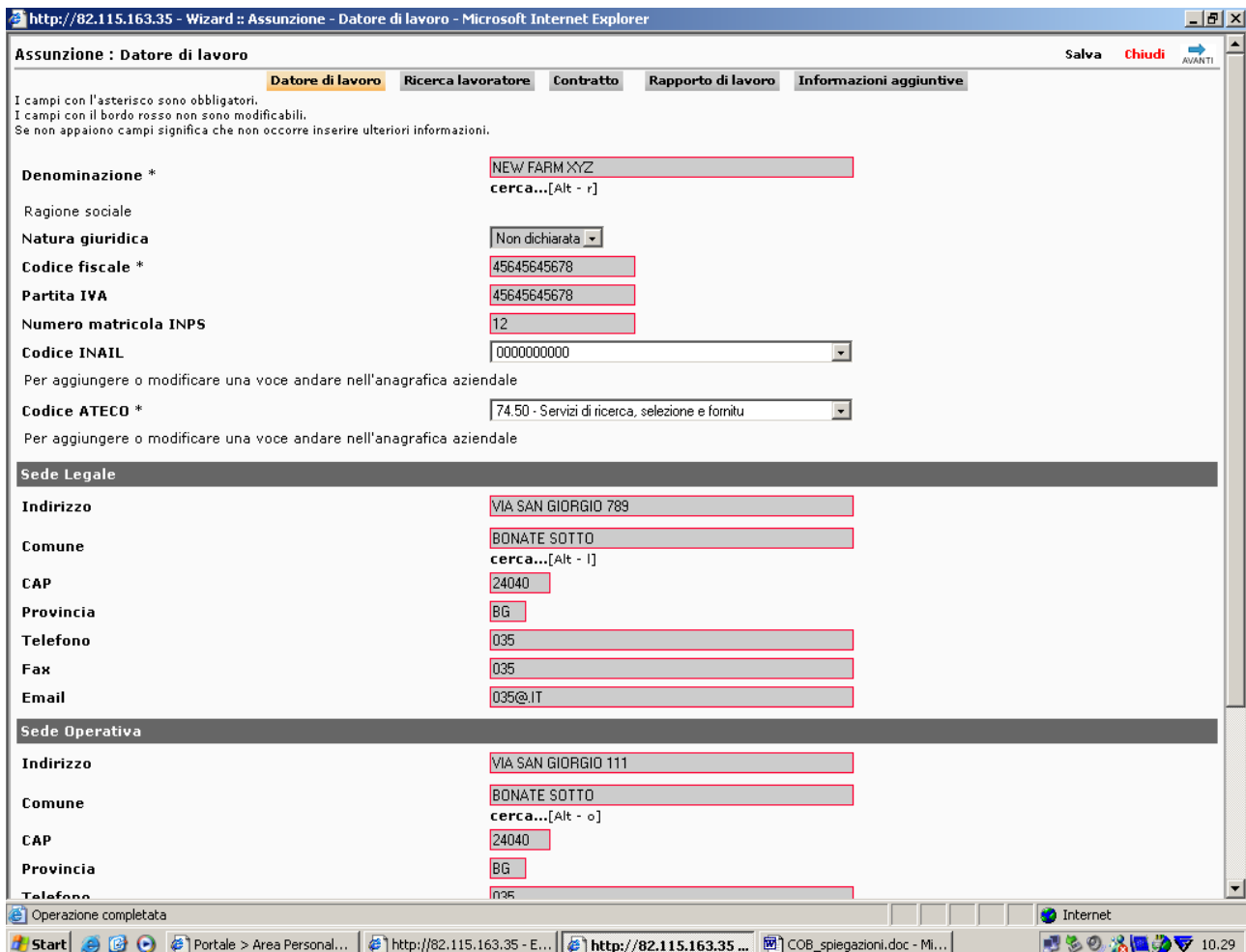
Comunicazioni di annullamento

[cerca]

**Per inserire una nuova comunicazione:
“COMUNICAZIONE DI AVVIAMENTO”
- NUOVA COMUNICAZIONE -
scegliere il tipo di comunicazione da creare**



vengono ripresi i dati aziendali già compilati al momento della registrazione



compilazione dati lavoratore

http://82.115.163.35 - Wizard :: Assunzione - Ricerca lavoratore - Microsoft Internet Explorer

Assunzione : Ricerca lavoratore Salva Chiudi INDIETRO AVANTI

Datore di lavoro **Ricerca lavoratore** **Contratto** **Rapporto di lavoro** **Informazioni aggiuntive**

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.

Codice fiscale lavoratore * cerca... [Alt - c]

Ricerca i dati di un lavoratore in base al suo codice fiscale

Cognome *

Nome *

Numero del libro matricola *

Sesso *

Data nascita *

Comune nascita * cerca... [Alt - n]

Per i comuni non italiani, inserire la nazione al posto del comune nella finestra di ricerca.

Provincia nascita *

Comune residenza * cerca... [Alt - r]

Provincia residenza *

C.A.P. *

Indirizzo residenza *

Domicilio

Comune domicilio cerca... [Alt - d]

Provincia

C.A.P.

Indirizzo domicilio

Cittadinanza

Cittadinanza

Inserire CF completo
Se lavoratore già presente carica i dati
Se lavoratore **NON** presente
Compilare tutti i dati richiesti

Utilizzare il CERCA dove richiesto e scegliere il codice appropriato

Compilare anche i dati relativi al domicilio

Operazione completata

Start | Portale > Area Personal... | http://82.115.163.35 - E... | http://82.115.163.35 ... | COB_spiegazioni.doc - Mi... | Internet | 10.30

http://82.115.163.35 - Wizard :: Assunzione - Ricerca lavoratore - Microsoft Internet Explorer

Domicilio

Comune domicilio cerca... [Alt - d]

Provincia

C.A.P.

Indirizzo domicilio

Cittadinanza

Cittadinanza

nessuna

Carta di soggiorno

Permesso di soggiorno

Neo comunitari

(obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea o neo comunitari)

Data richiesta permesso di soggiorno

Data di richiesta in caso di rinnovo (obbligatorio per i cittadini non dell'Unione Europea)

Scadenza permesso di soggiorno

Data scadenza permesso di soggiorno (obbligatorio in caso di permesso di soggiorno per i cittadini non dell'Unione Europea)

Motivo del permesso di soggiorno

(obbligatorio in caso di permesso di soggiorno per i cittadini non dell'Unione Europea)

N.aut/permesso di soggiorno

(obbligatorio per i cittadini neo comunitari)

Istruzione

Titolo di studio * cerca... [Alt - t]

Ultima qualificazione conseguita

Per lavoratori **Extracomunitari**:
scegliere la cittadinanza e
compilare tutti i dati richiesti

Utilizzare il "cerca" e scegliere il codice appropriato

Datore di lavoro **Ricerca lavoratore** **Contratto** **Rapporto di lavoro** **Informazioni aggiuntive**

Operazione completata

Start | Portale > Area Personal... | http://82.115.163.35 - E... | http://82.115.163.35 ... | Internet | 15.27

http://82.115.163.35 - Wizard :: Assunzione - Informazioni aggiuntive - Microsoft Internet Explorer

Assunzione : Informazioni aggiuntive Salva Chiudi INDIETRO

Datore di lavoro Ricerca lavoratore Contratto Rapporto di lavoro **Informazioni aggiuntive**

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.

Codice altro ente previdenziale

Luogo di svolgimento del lavoro

Obbligatorio se diverso dalla sede operativa

Datore di lavoro Ricerca lavoratore Contratto Rapporto di lavoro **Informazioni aggiuntive** Salva Chiudi INDIETRO

Dopo aver cliccato su “*informazioni aggiuntive*” si aprono diverse finestre
In caso di:

- apprendistato = informazioni su tutor
- sostituzione lavoratori = inserire nominativo della persona sostituita
- proroga = inserire la nuova scadenza del rapporto di lavoro
- trasformazione = inserire i dati relativi al nuovo rapporto trasformato
- cessazione = inserire i dati di fine rapporto

Operazione completata

Start Portale > Area Personal... http://82.115.163.35 - E... http://82.115.163.35 ... COB_spiegazioni.doc - Mi... Internet 10.35

http://82.115.163.35 - Comunicazione - Microsoft Internet Explorer

MODIFICA INVIA FIRMA DUPLICA STAMPA CHIUDI

		lavoratore domicilio		INIZIO RAPPORTO	
Full-Time		NO			
Tipo Orario	Ore settim.	Lavoro agricolo	Giornate lavorate		
Impiegati esecutivi d'ufficio		Legge 68			
Qualifica professionale (ISTAT)					
AGENTI DI COMMERCIO (Sett: Commercio)	4	NO		PROROGA	
Contratto applicato	Livello di Inquadramento	Retr. minima contrattuale mensile	Retr. lorda mensile		
Motivo fine rapporto					
Il rapporto e' prorogato fino a:					
Data di trasformazione		Agevolazione		CESSAZIONE TRASFORMAZIONE	
Motivo					
Livello di Inquadramento	Contratto applicato	Tipologia Orario	Orario PT		
Il rapporto e' cessato il:				Motivo	INVIO
Consapevole che chi rilascia false dichiarazioni ad un pubblico ufficiale o presenta false documentazioni e' punito a termine degli art. 495 e 496 c.p., dichiara che quanto sopra corrisponde a verita'.					
Data invio:	Soggetto che effettua la comunicazione		Codice Fiscale soggetto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro		
Motivazioni eventuale ritardo di comunicazione rispetto ai termini previsti dal D.lgs. 297/02					

Con MODIFICA:
possibilità di correggere eventuali errori prima di protocollare la pratica


Con INVIA:
il programma protocolla la pratica e crea un modello di ricevuta

Con DUPLICA:
dopo aver registrato un lavoratore , con tasto destro/indietro , il programma permette di inserire più pratiche della stessa azienda partendo dall'inserimento del nuovo CF del lavoratore

Start Portale > Area Personal... http://82.115.163.35 - E... http://82.115.163.35 ... COB_spiegazioni.doc - Mi... Internet 10.38

ricevuta dell'avvenuta registrazione della pratica

http://82.115.163.35 - Invio comunicazione - Microsoft Internet Explorer



CHIUDI

Comunicazione inviata con successo.

Tipo comunicazione: ASSUNZIONE
N. protocollo: 113186
Data protocollo: 04/04/2007

Ragione sociale: NEW FARM XYZ
Partita Iva: 45645645678

Codice fiscale: PNSGPP51C10A962B
Lavoratore: PANSERI GIUSEPPE

[Stampa ricevuta]

Operazione completata

Internet

Start | Portale > Area Personal... | http://82.115.163.35 - E... | http://82.115.163.35 ... | COB_spiegazioni.doc - Mi... | 10.38

Altra modalità per registrare: “PROROGA” - “CESSAZIONE” - “TRASFORMAZIONE”

Possibilità di registrare, per lavoratori già presenti nell'archivio,
“PROROGA” - “CESSAZIONE” - “TRASFORMAZIONE”
 partendo da **“COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE”**

Scegliere:
cessazione – proroga – trasformazione
 e registrare come spiegato in precedenza

E' consigliabile verificare i dati già inseriti.