

SINTESI

Comunicazioni Obbligatorie [COB] Import massivo XML

ver. 1.0 del 14.05.2008
(ver. COB 3.13.01)



Questo documento è una guida alla importazione delle Comunicazioni Obbligatorie: funzionalità che consente di importare le comunicazioni obbligatorie create da un software gestionale di proprietà e, attraverso i files XML, ottenere in “SINTESI” le comunicazioni obbligatorie pronte da inviare.

<http://sintesi.provincia.taranto.it/portale>

Le informazioni contenute nel presente documento sono soggette a modifica senza preavviso e non rappresentano alcun impegno da parte della Provincia di Taranto. I cognomi e nomi riportati all'interno del presente manuale sono stati creati a solo scopo didattico e **ogni riferimento a persone e/o soggetti realmente esistenti è puramente casuale.**

Indice

Argomento	Pag.
Introduzione	3
1.1.1 Collegamento iniziale: Login al sistema	4
1.1.2 Identificazione della sede operativa (sede di lavoro)	8
1.1.3 Importazione di un file XML	9
1.1.4 Ricerca del file importato	12
1.1.5 Verifica delle bozze e loro INVIO	13
1.1.6 Invio multiplo delle comunicazioni obbligatorie	15
1.1.7 Invio selettivo delle comunicazioni obbligatorie	16
1.1.8 Stampa ricevute dell'avvenuto INVIO	17
1.1.9 Importazione file .ZIP Ministeriali	19
1.1.10 Ricerca del file .ZIP importato	22
1.1.11 Associazione della sede operativa indicata nel tracciato XML	24
1.1.12 Verifica delle Bozze e loro INVIO	26

Introduzione

Questo manuale descrive le modalità di utilizzo dell'applicativo SINTESI per l'import massivo delle comunicazioni obbligatorie.

Questa tipologia è stata implementata per ottemperare alle nuove disposizioni emesse dal Ministero del Lavoro con il Decreto Ministeriale approvato il 30 ottobre 2007.

Informazioni relative al utilizzo dell'applicativo COB in generale sono disponibili alla pagina:

<http://sintesi.provincia.taranto.it/portale>

La nuova modalità è stata implementata in modo tale da importare sia file non compressi che insiemi di comunicazioni in formato XML raggruppate in un unico file compresso con lo standard ZIP. Sintesi riconosce se il file è compresso e procede di conseguenza.

La procedura di import massivo genera una serie di comunicazioni obbligatorie con associato lo stato di Bozza., che vengono successivamente confermate dall'azienda che le comunica con una operazione di **invio** vero e proprio.

Entrambe le procedure, import massivo e invio delle comunicazioni sono controllate per segnalare l'eventuale presenza di errori e consentono di intervenire per rimuoverli.

La procedura è identica sia per le **aziende** che le società di **somministrazione**. Il programma è in grado di riconoscere il ruolo attivo associato all'utente nel momento in cui si sta effettuando l'invio del file ed effettua le operazioni necessarie che distinguono le due modalità di funzionamento.

L'invio genera un numero di protocollo (identificativo univoco) ed impedisce la modifica del documento che potrà solo essere variato tramite operazioni di rettifica anch'esse soggette ad invio e protocollazione.

Il processo di invio viene pertanto suddiviso in due fasi:

- 1) Importazione del files XML
- 2) Verifica delle Bozze e loro Invio

La prima operazione da eseguire consiste nel accedere al sistema con le proprie credenziali fornite all'atto della registrazione.

I dettagli di queste operazioni sono descritte di seguito.


1.1.1 Collegamento iniziale: Login al sistema

Passaggio	Azione
1.	Portarsi sulla home page di SINTESI al seguente indirizzo: http://sintesi.provincia.taranto.it/portale e fare clic sull'icona Login



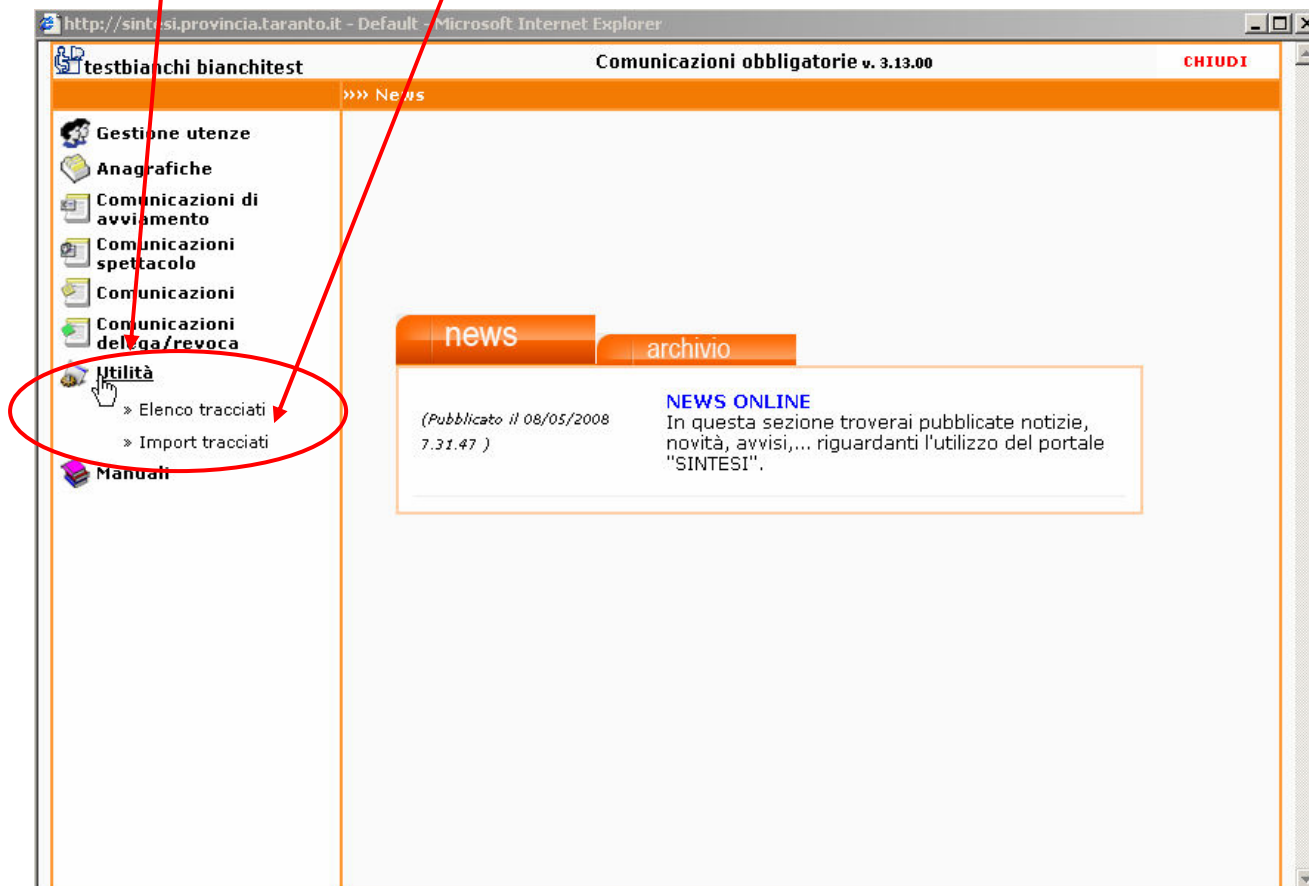
2.	Effettuare l'accesso al sistema con le credenziali in possesso. Digitare la propria Username
3.	Digitare la propria Password
4.	Fare clic sul bottone Entra

Passaggio	Azione
5.	Fare clic sul “bottone tab” COB

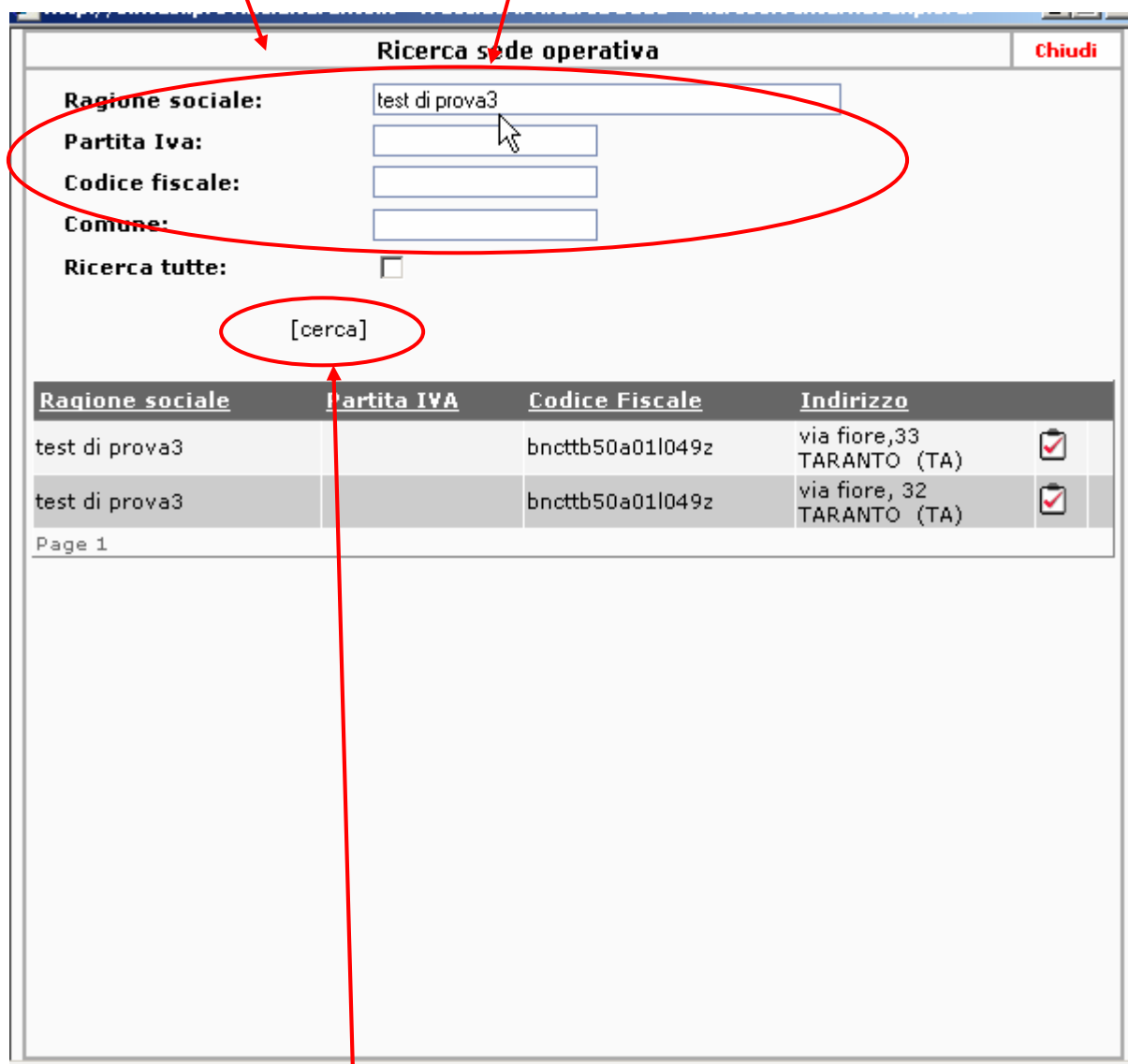


The screenshot shows the 'Area Personale' (Personal Area) of a web application. At the top, there is a navigation bar with buttons for 'Logout', 'HOME', 'ISTRUZIONE E FORMAZIONE', 'LAVORO', and 'AREA PERSONALE'. Below this, a sidebar menu lists various services like 'HOME', 'FAQ', 'AREA PERSONALE', 'PROFILO PREDEFINITO', etc. The main content area is titled 'Area Personale' and features a prominent 'COB' button, which is circled in red. A red arrow from the instruction table above points to this button. The main content area also displays a welcome message for 'ERMINIO PERSICHETTI', a category 'Aziende', and a section titled 'Aziende e Comunicazioni Obbligatorie' with descriptive text.

Passaggio	Azione
6.	Fare clic sul menù Utilità affinché appaia le voci del sottomenù Elenco tracciati e Import tracciati
7.	Fare clic su Import tracciati



Passaggio	Azione
8.	Nella finestra che appare “ Ricerca sede operativa ” vengono visualizzati i campi utilizzabili per effettuare la ricerca della sede operativa dell’Azienda.
9.	Digitare nel campo Ragione sociale la denominazione dell’azienda di cui si cerca la sede operativa. NOTA: è possibile effettuare la ricerca per: Ragione sociale, Partita Iva, Codice fiscale, Comune.



Ricerca sede operativa Chiudi

Ragione sociale:

Partita Iva:

Codice fiscale:

Comune:

Ricerca tutte:

[cerca]

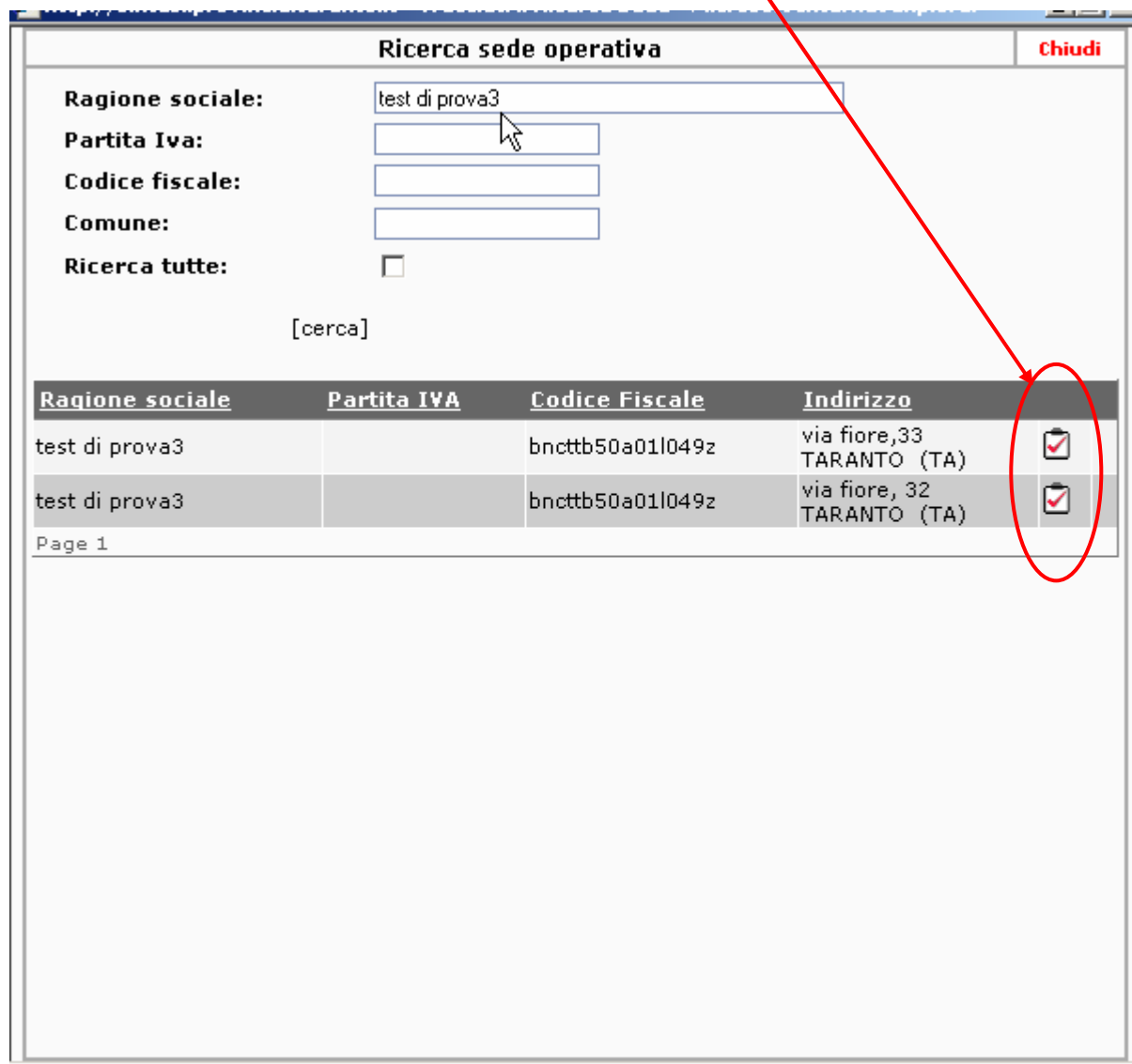
Ragione sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Indirizzo	
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore,33 TARANTO (TA)	<input checked="" type="checkbox"/>
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore, 32 TARANTO (TA)	<input checked="" type="checkbox"/>

Page 1

Passaggio	Azione
10.	Fare clic su [cerca]

1.1.2 Identificazione della sede operativa (sede di lavoro)

Passaggio	Azione
11.	Nell'elenco che appare fare CLIC sulla icona della sede operativa a cui si intende associare le comunicazioni obbligatorie.



Ricerca sede operativa Chiudi

Ragione sociale:



Partita Iva:

Codice fiscale:

Comune:

Ricerca tutte:

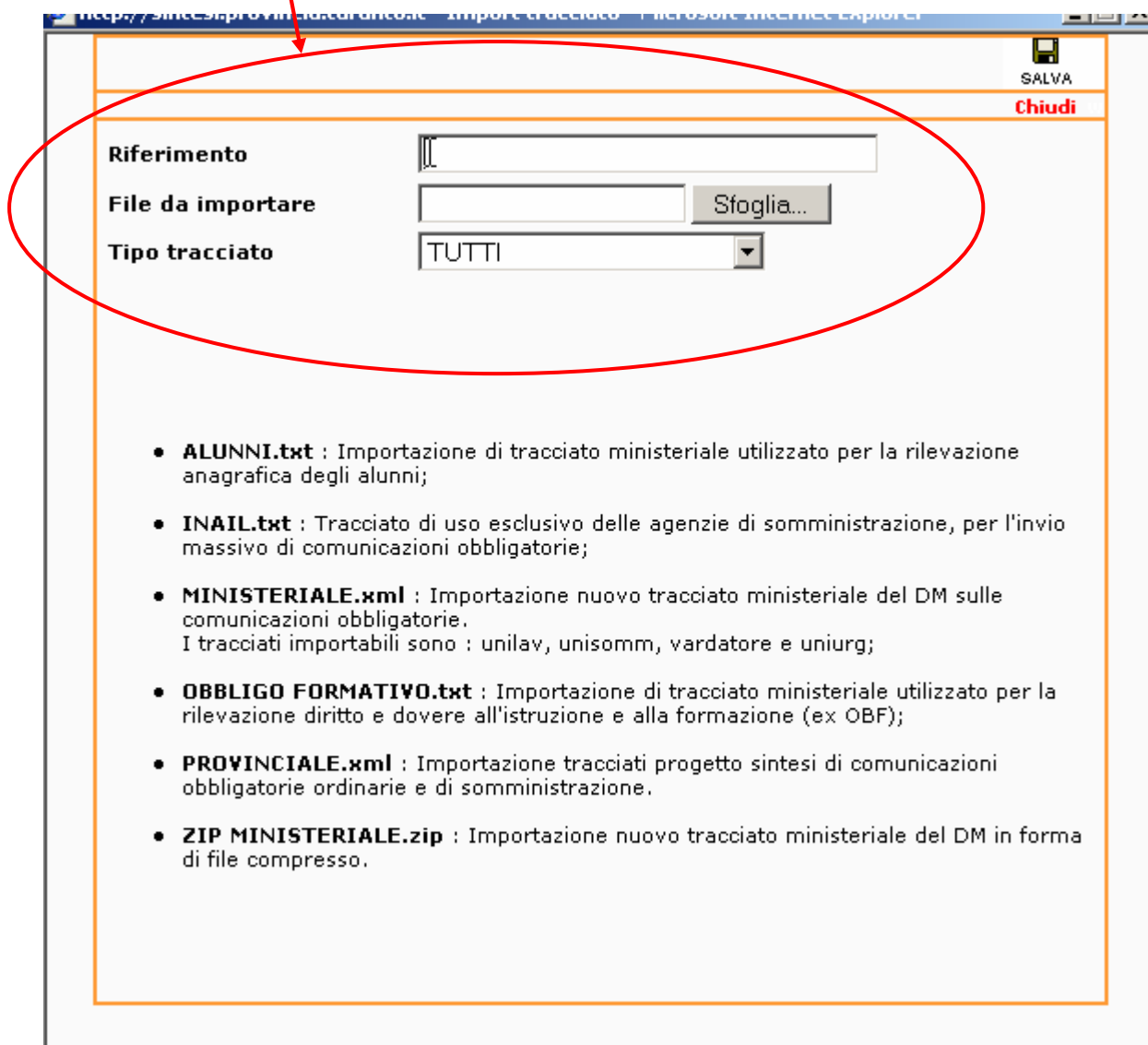
[cerca]

<u>Ragione sociale</u>	<u>Partita IVA</u>	<u>Codice Fiscale</u>	<u>Indirizzo</u>	
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore,33 TARANTO (TA)	
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore, 32 TARANTO (TA)	

Page 1

1.1.3 Importazione di un file XML.

Passaggio	Azione
12.	<p>In questa finestra occorre indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riferimento (campo libero, in cui si digita il “nome” del file di identificazione)- File da importare (attraverso il pulsante “sfoglia” bisogna identificare il percorso del file XML)- Tipo tracciato (selezionare dall’elenco a tendina il tipo di tracciato da importare: XML Ministeriale)



Importa tracciato

SALVA

Chiudi

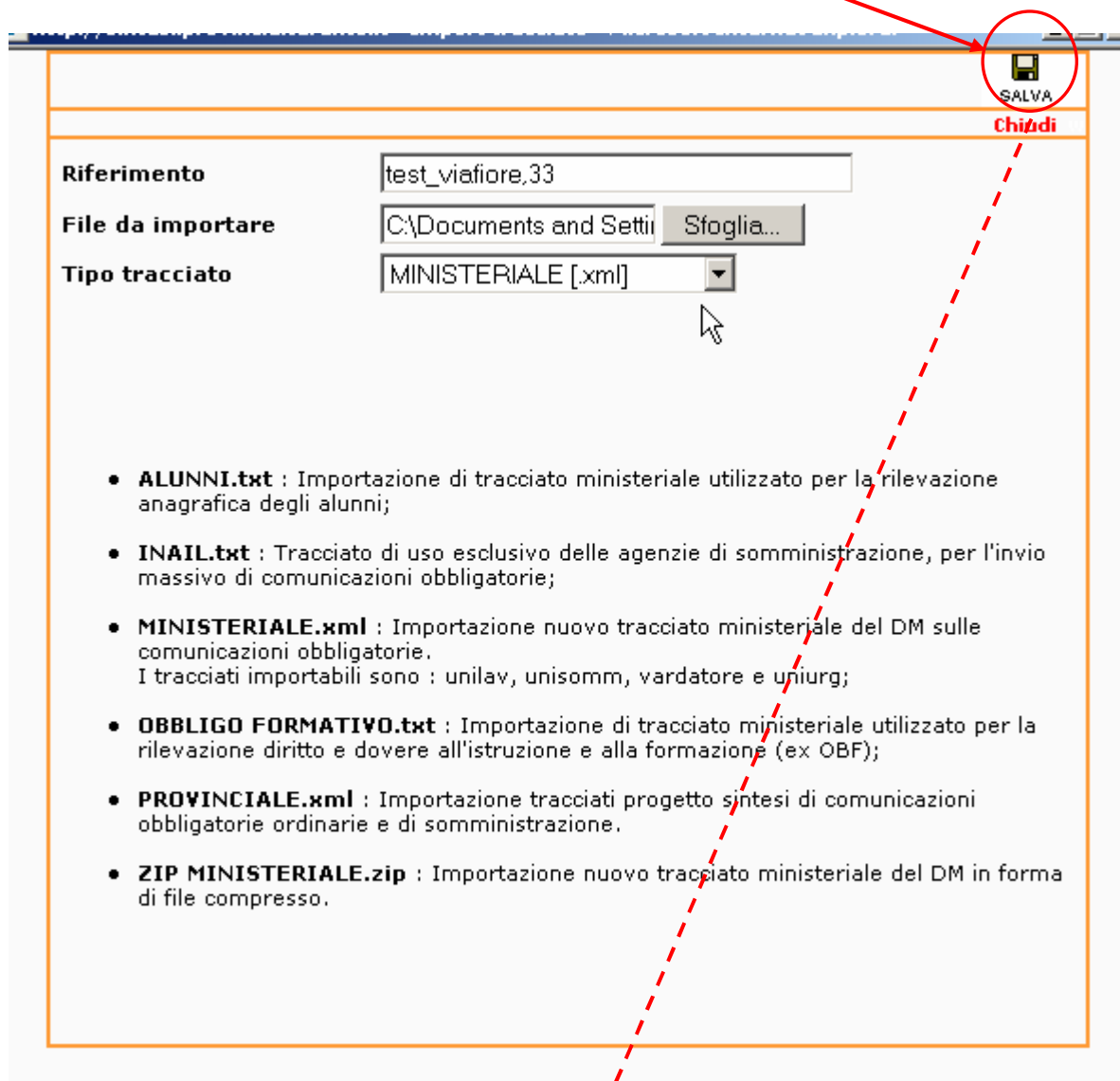
Riferimento

File da importare Sfoglia...

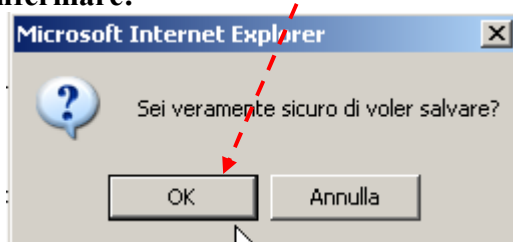
Tipo tracciato TUTTI

- **ALUNNI.txt** : Importazione di tracciato ministeriale utilizzato per la rilevazione anagrafica degli alunni;
- **INAIL.txt** : Tracciato di uso esclusivo delle agenzie di somministrazione, per l'invio massivo di comunicazioni obbligatorie;
- **MINISTERIALE.xml** : Importazione nuovo tracciato ministeriale del DM sulle comunicazioni obbligatorie.
I tracciati importabili sono : unilav, unisomm, vardatore e uniurg;
- **OBBLIGO FORMATIVO.txt** : Importazione di tracciato ministeriale utilizzato per la rilevazione diritto e dovere all'istruzione e alla formazione (ex OBF);
- **PROVINCIALE.xml** : Importazione tracciati progetto sintesi di comunicazioni obbligatorie ordinarie e di somministrazione.
- **ZIP MINISTERIALE.zip** : Importazione nuovo tracciato ministeriale del DM in forma di file compresso.

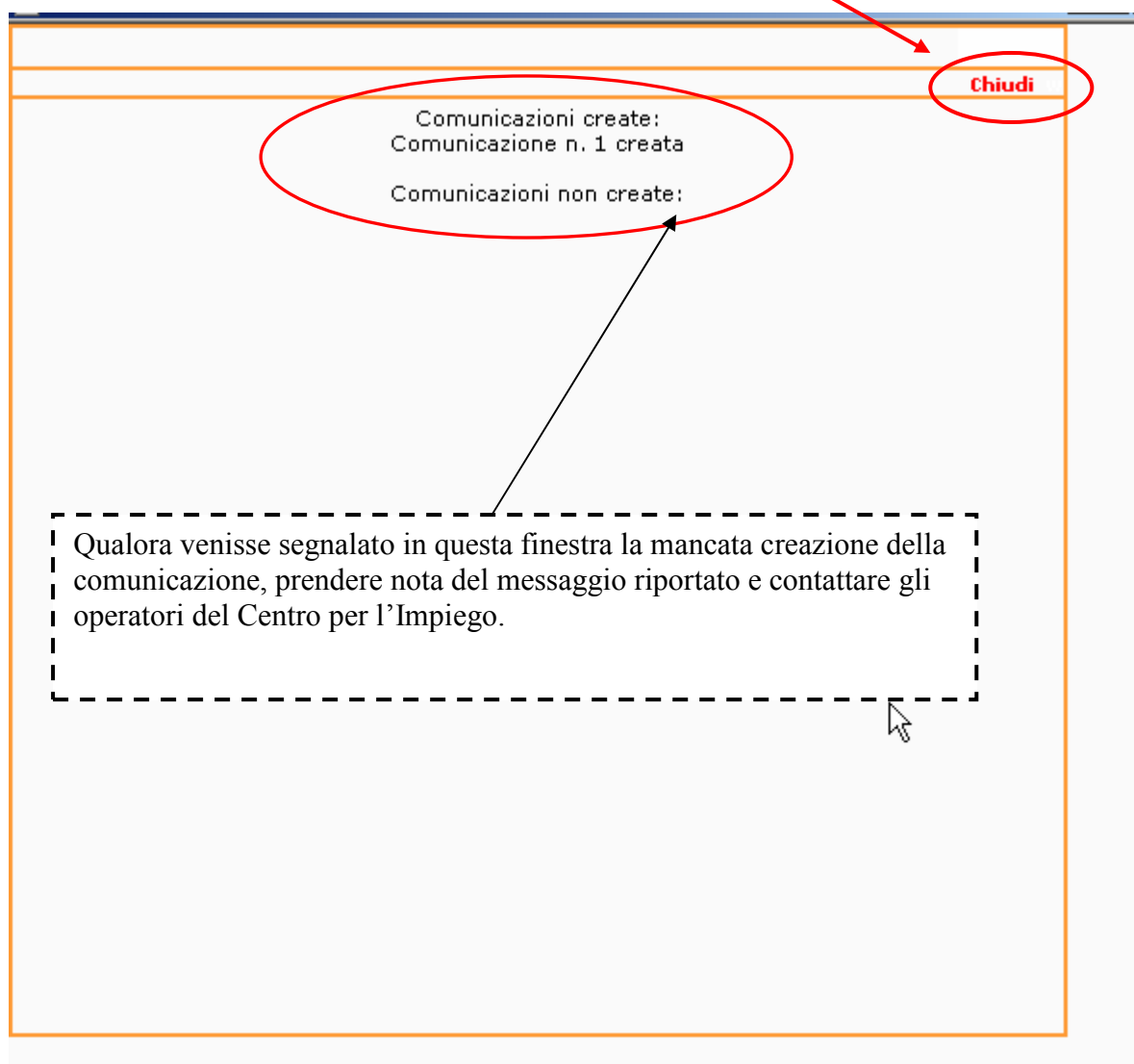
Passaggio	Azione
13.	Fare CLIC sulla icona “SALVA”.



Fare CLIC su “OK” per confermare:

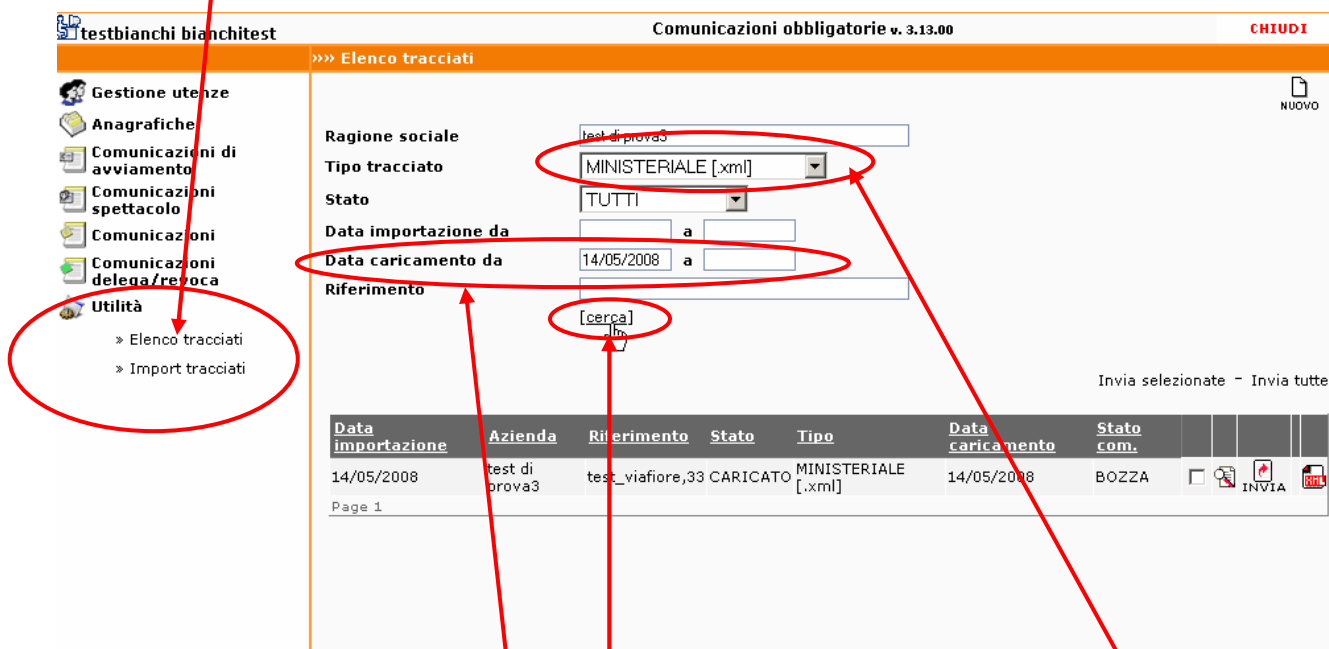


Passaggio	Azione
14.	La finestra che appare ci informa dell'esito relativo all'importazione del file. Fare CLIC sul comando "Chiudi".



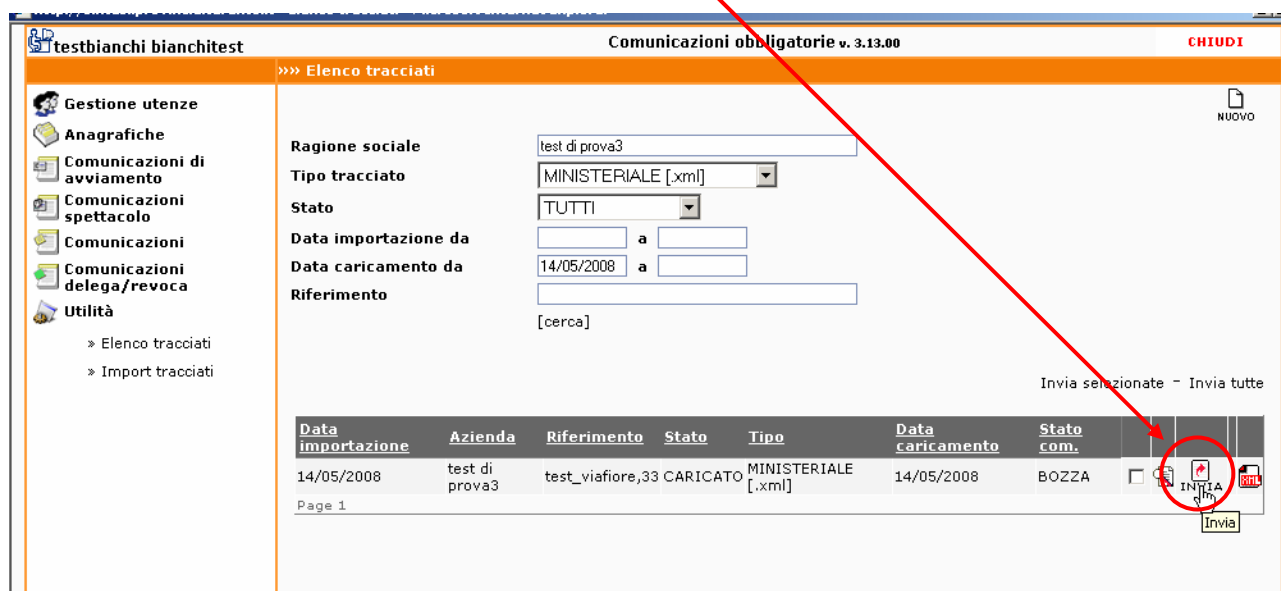
1.1.4 Ricerca del file importato

Passaggio	Azione
15.	Fare clic sul menù Utilità affinché appaia le voci del sottomenù Elenco tracciati e Import tracciati
16.	Fare clic su Elenco tracciati



Passaggio	Azione
17.	Selezionare dall'elenco a tendina il "Tipo tracciato" che si desidera visualizzare
18.	Indicare la "Data di caricamento" per effettuare una ricerca filtrata
19.	Fare clic sul comando [cerca]

Passaggio	Azione
22.	Fare clic sull' icona INVIA (per ottemperare agli obblighi di legge) e stampare la ricevuta di avvenuto INVIO.



testbianchi bianchitest CHIUDI



»»» Elenco tracciati NUOVO

Gestione utenze
Anagrafiche
Comunicazioni di avviamento
Comunicazioni spettacolo
Comunicazioni
Comunicazioni delega/revoca
Utilità

- » Elenco tracciati
- » Import tracciati

Ragione sociale: test di prova3
 Tipo tracciato: MINISTERIALE [.xml]
 Stato: TUTTI
 Data importazione da: [] a []
 Data caricamento da: 14/05/2008 a []
 Riferimento: [cerca]

Invia selezionate - Invia tutte

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.			
14/05/2008	test di prova3	test_viafiore,33	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input type="checkbox"/>		

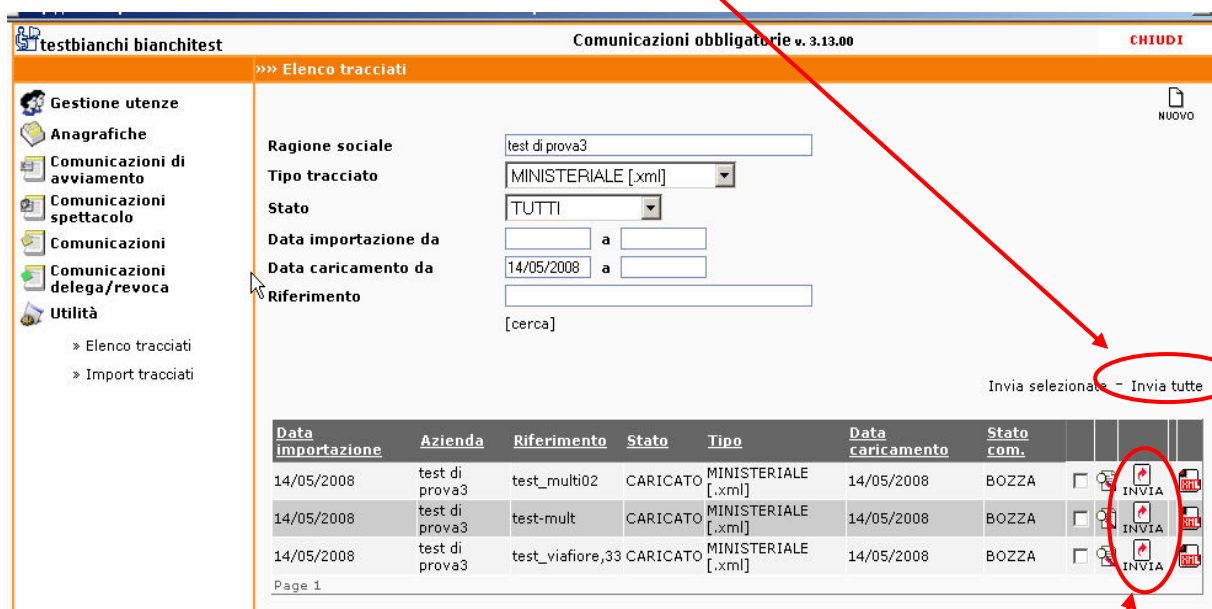
Page 1

Invia

1.1.6 Invio multiplo delle comunicazioni obbligatorie

La seguente procedura consente di effettuare l'Invio di **tutte** le “comunicazioni obbligatorie” importate.

Passaggio	Azione
23.	Fare clic sul comando Invia tutte . NOTA: questo comando effettua l'INVIO di tutte le comunicazioni in elenco.



testbianchi bianchitest Comunicazioni obbligatorie v. 3.13.00 CHIUDI

>>> Elenco tracciati NUOVO

Ragione sociale: test di prova3

Tipo tracciato: MINISTERIALE [.xml]

Stato: TUTTI

Data importazione da: a


Data caricamento da: 14/05/2008 a

Riferimento: [cerca]

Invia selezionato - Invia tutte

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.			
14/05/2008	test di prova3	test_multi02	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input type="checkbox"/>		
14/05/2008	test di prova3	test-mult	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input type="checkbox"/>		
14/05/2008	test di prova3	test_viafiore,33	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input type="checkbox"/>		

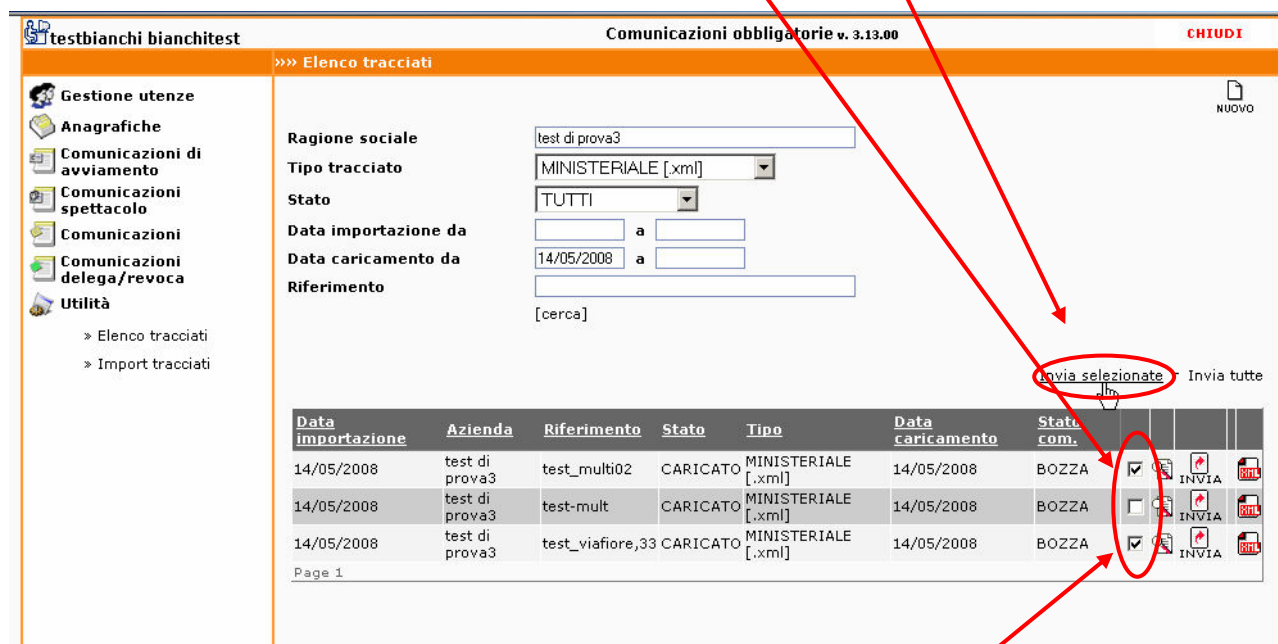
Page 1

NOTA: E' possibile INVIARE una singola comunicazione facendo clic sull'icona  INVIA

1.1.7 Invio selettivo delle comunicazioni obbligatorie

La seguente procedura consente di effettuare l'Invio **solo** di quelle "comunicazioni obbligatorie" selezionate.

Passaggio	Azione
24.	Fare clic sul chek-box delle comunicazioni che si desiderano inviare .
25.	Fare clic sul comando Invia selezionate . NOTA: questo comando effettua l'INVIO solo delle comunicazioni selezionate in elenco dal chek-box <input checked="" type="checkbox"/> .



testbianchi bianchitest Comunicazioni obbligatorie v. 3.13.00 CHIUDI

>>> Elenco tracciati

Ragione sociale test di prova3
Tipo tracciato MINISTERIALE [.xml]
Stato TUTTI
Data importazione da a
Data caricamento da 14/05/2008 a
Riferimento
 [cerca]

NUOVO

Invia tutte

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.			
14/05/2008	test di prova3	test_multi02	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input checked="" type="checkbox"/>		
14/05/2008	test di prova3	test-mult	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input type="checkbox"/>		
14/05/2008	test di prova3	test_viafiore,33	CARICATO	MINISTERIALE [.xml]	14/05/2008	BOZZA	<input checked="" type="checkbox"/>		

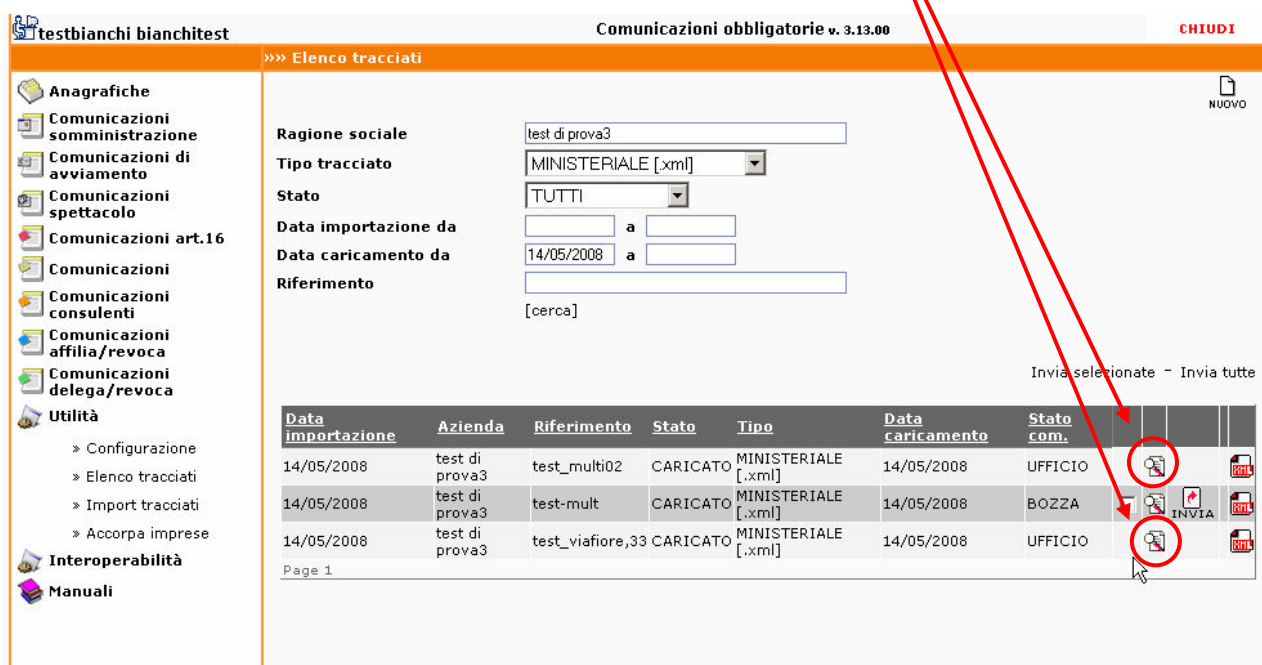
Page 1

Saranno Inviata **SOLO** quelle comunicazioni selezionate nel check-box.

1.1.8 STAMPA RICEVUTE dell'avvenuto INVIO.

La procedura di “Invio multiplo delle comunicazioni obbligatorie” **NON effettua** la stampa delle singole ricevute (così come avviene quando si effettua l’Invio di una singola Comunicazione). Quindi risulta necessario effettuare la STAMPA dei singoli modelli unificato LAV inviati su cui sono riportati (in alto su banda grigia: vedi passaggio 27) gli estremi di avvenuta trasmissione.

Passaggio	Azione
26.	Fare clic sull'icona “anteprima” della comunicazione INVIATA che si desidera stampare .



testbianchi bianchitest Comunicazioni obbligatorie v. 3.13.00 CHIUDI

»» Elenco tracciati NUOVO

Ragione sociale

Tipo tracciato

Stato

Data importazione da a

Data caricamento da a

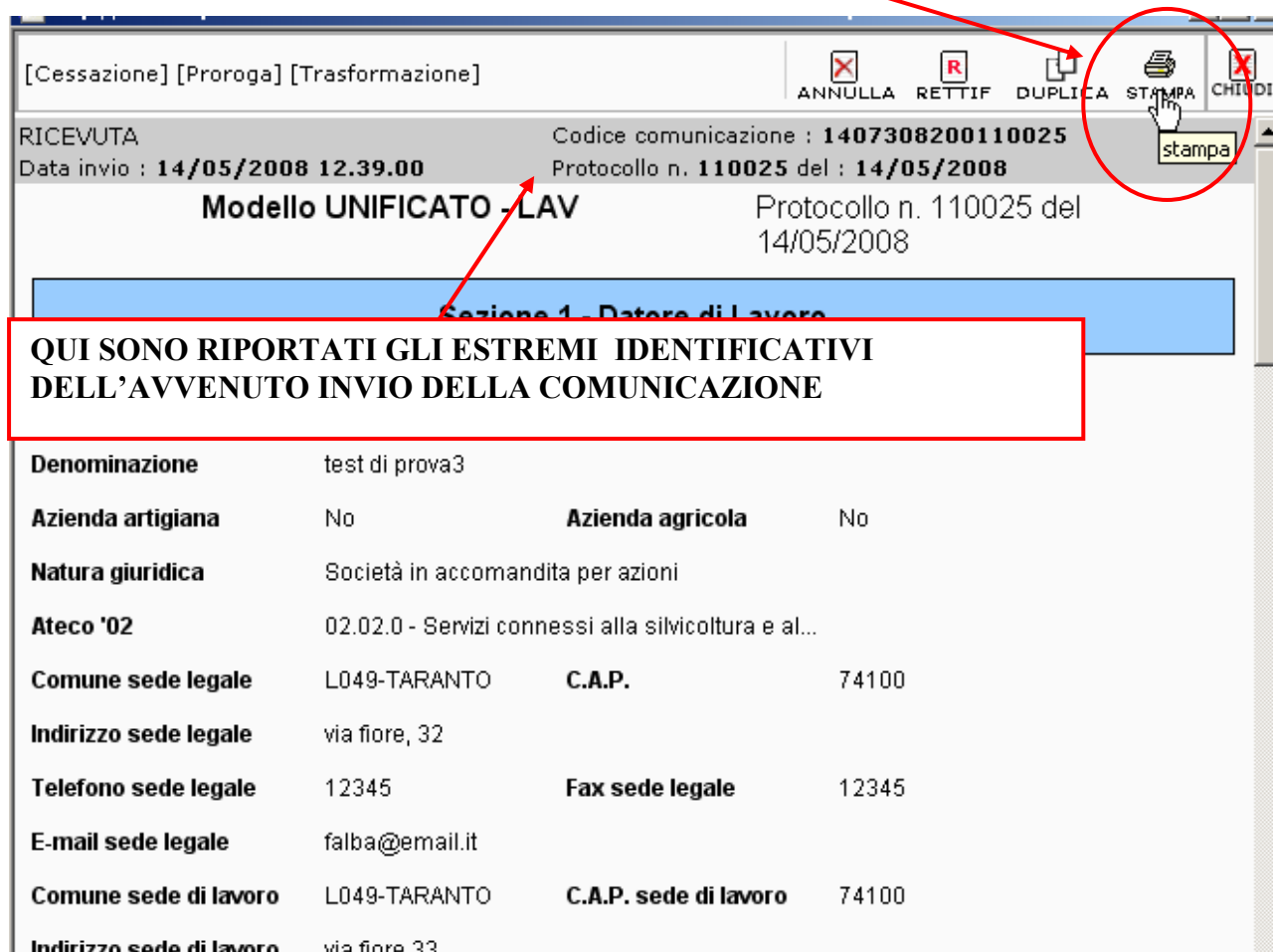
Riferimento

Invia selezionate - Invia tutte

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.	Anteprima	Invia	Stampa
14/05/2008	test di prova3	test_multi02	CARICATO	MINISTERIALE [xml]	14/05/2008	UFFICIO			
14/05/2008	test di prova3	test-mult	CARICATO	MINISTERIALE [xml]	14/05/2008	BOZZA			
14/05/2008	test di prova3	test_viafiore,33	CARICATO	MINISTERIALE [xml]	14/05/2008	UFFICIO			

Page 1

Passaggio	Azione
27.	Fare clic sull'icona "STAMPA".



[Cessazione] [Proroga] [Trasformazione]

ANNULLA RETTIF DUPLICA STAMPA CHIUDI

RICEVUTA Codice comunicazione : 1407308200110025
Data invio : 14/05/2008 12.39.00 Protocollo n. 110025 del : 14/05/2008

Modello UNIFICATO -LAV Protocollo n. 110025 del 14/05/2008

Sezione 1 - Datore di Lavoro

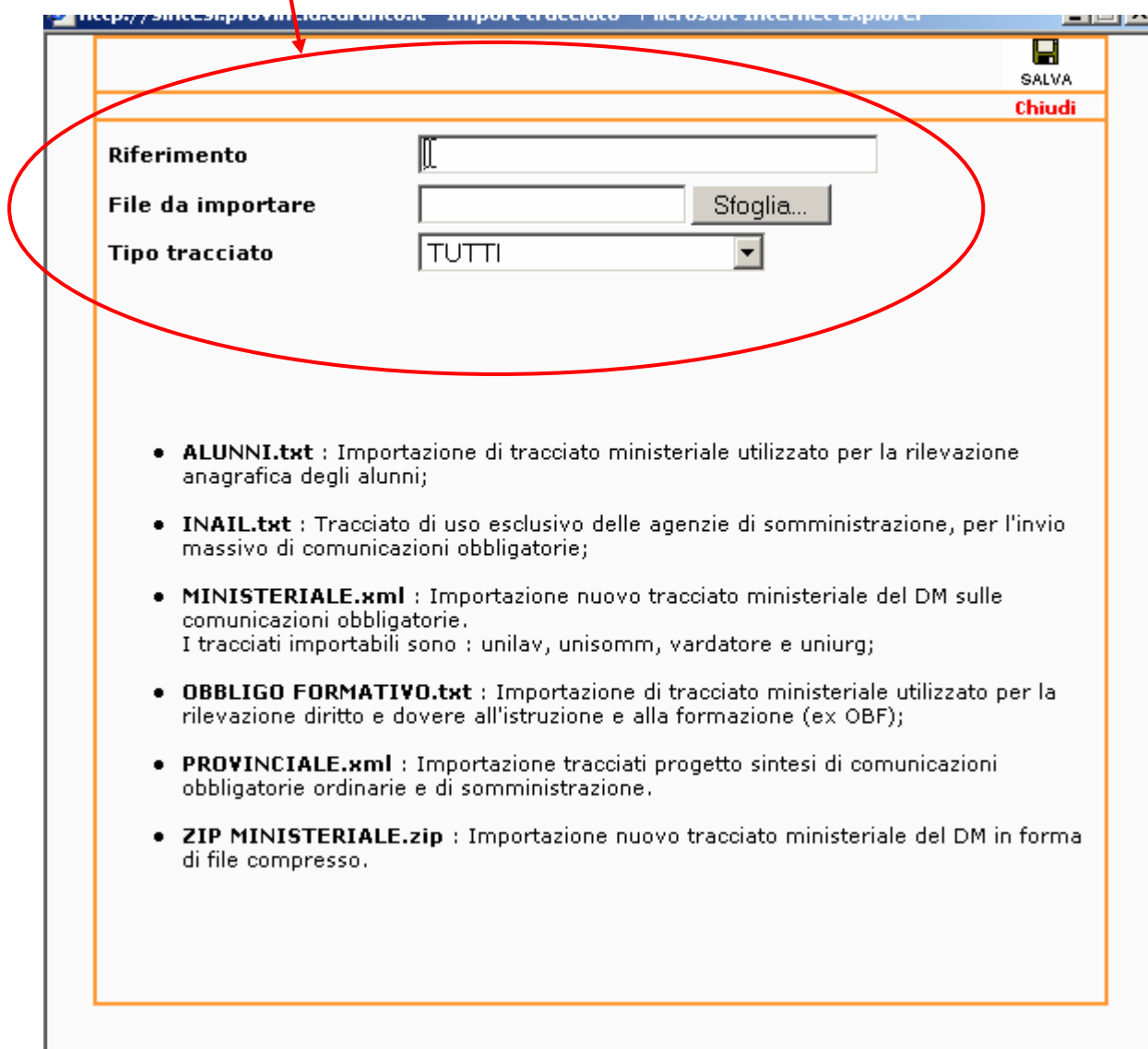
QUI SONO RIPORTATI GLI ESTREMI IDENTIFICATIVI DELL'AVVENUTO INVIO DELLA COMUNICAZIONE

Denominazione	test di prova3		
Azienda artigiana	No	Azienda agricola	No
Natura giuridica	Società in accomandita per azioni		
Ateco '02	02.02.0 - Servizi connessi alla silvicoltura e al...		
Comune sede legale	L049-TARANTO	C.A.P.	74100
Indirizzo sede legale	via fiore, 32		
Telefono sede legale	12345	Fax sede legale	12345
E-mail sede legale	falba@email.it		
Comune sede di lavoro	L049-TARANTO	C.A.P. sede di lavoro	74100
Indirizzo sede di lavoro	via fiore.33		

FINE PROCEDURA STAMPA MODELLI

1.1.9 Importazione FILE .ZIP Ministeriali

Passaggio	Azione
28.	<p>In questa finestra occorre indicare:</p> <ul style="list-style-type: none">- Riferimento (campo libero, in cui si digita il “nome” del file di identificazione)- File da importare (attraverso il pulsante “sfoglia” bisogna identificare il ZIP da importare)- Tipo tracciato (selezionare dall’elenco a tendina il tipo di tracciato da ZIP Ministeriale)



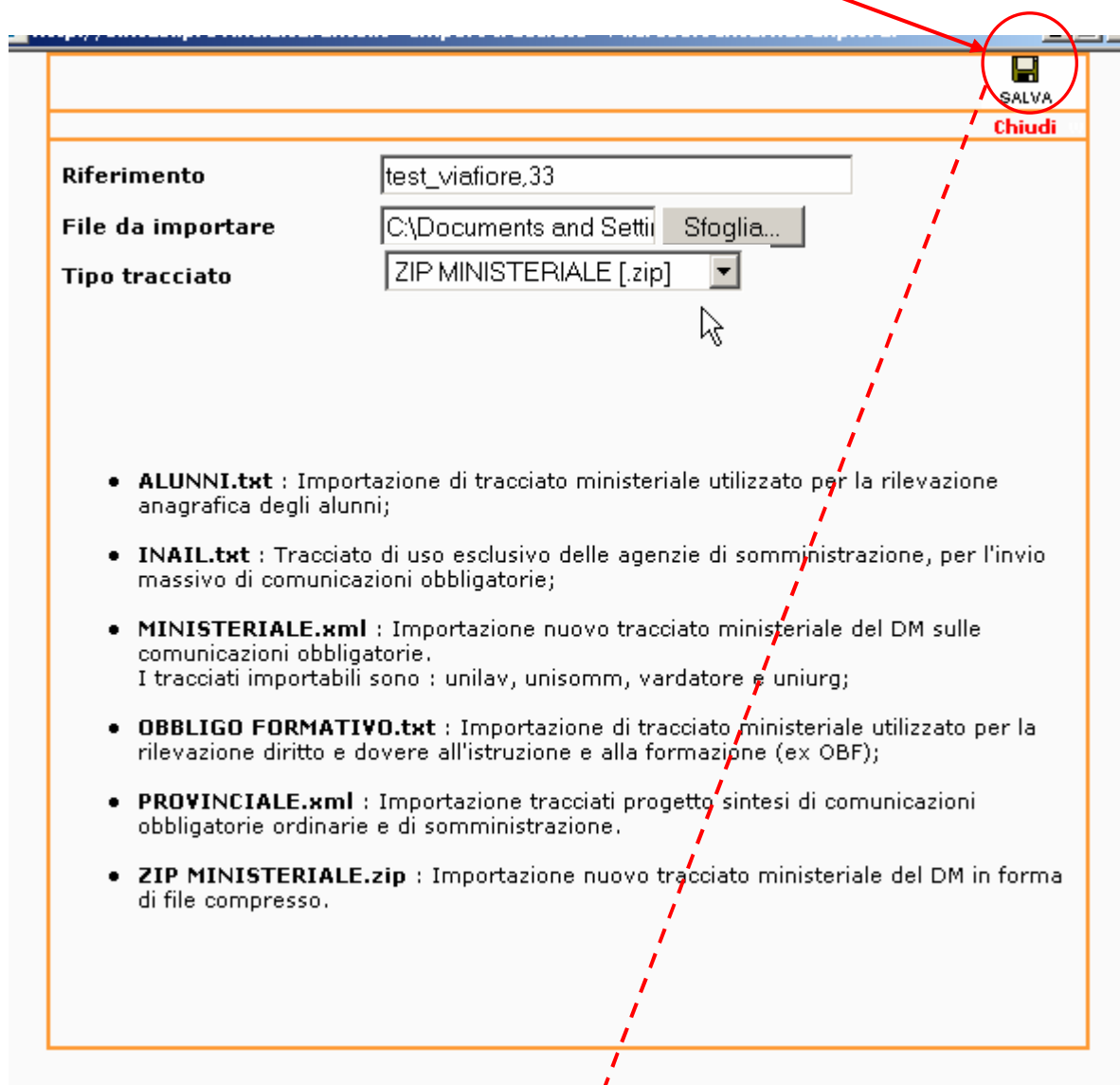
Riferimento

File da importare

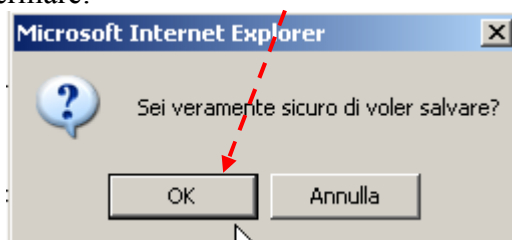
Tipo tracciato

- **ALUNNI.txt** : Importazione di tracciato ministeriale utilizzato per la rilevazione anagrafica degli alunni;
- **INAIL.txt** : Tracciato di uso esclusivo delle agenzie di somministrazione, per l'invio massivo di comunicazioni obbligatorie;
- **MINISTERIALE.xml** : Importazione nuovo tracciato ministeriale del DM sulle comunicazioni obbligatorie.
I tracciati importabili sono : unilav, unisomm, vardatore e uniurg;
- **OBBLIGO FORMATIVO.txt** : Importazione di tracciato ministeriale utilizzato per la rilevazione diritto e dovere all'istruzione e alla formazione (ex OBF);
- **PROVINCIALE.xml** : Importazione tracciati progetto sintesi di comunicazioni obbligatorie ordinarie e di somministrazione.
- **ZIP MINISTERIALE.zip** : Importazione nuovo tracciato ministeriale del DM in forma di file compresso.

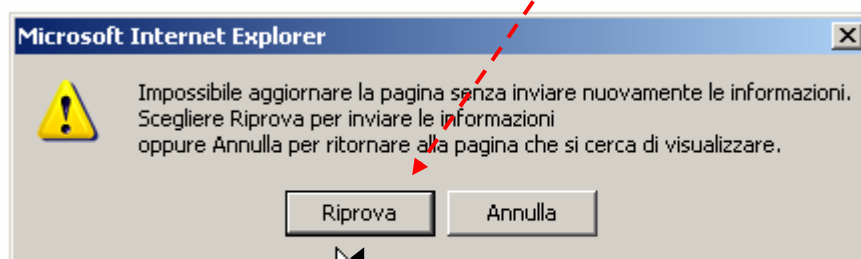
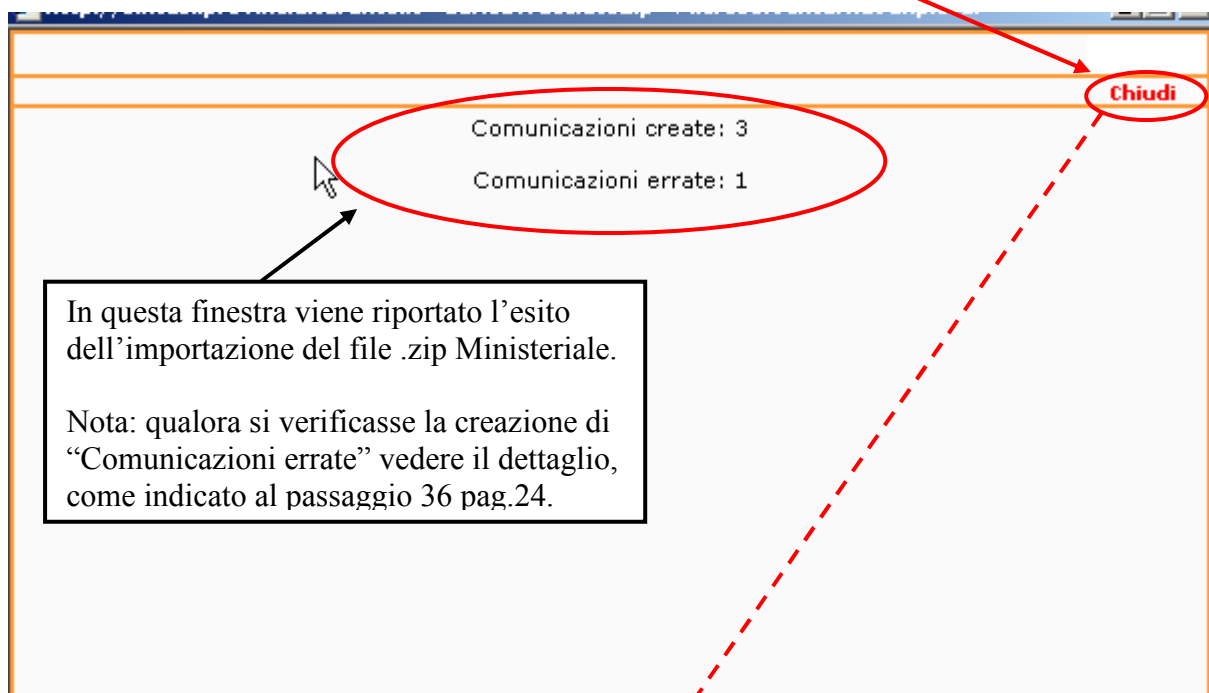
Passaggio	Azione
29.	Fare CLIC sulla icona "SALVA"



Fare CLIC su "OK" per confermare:



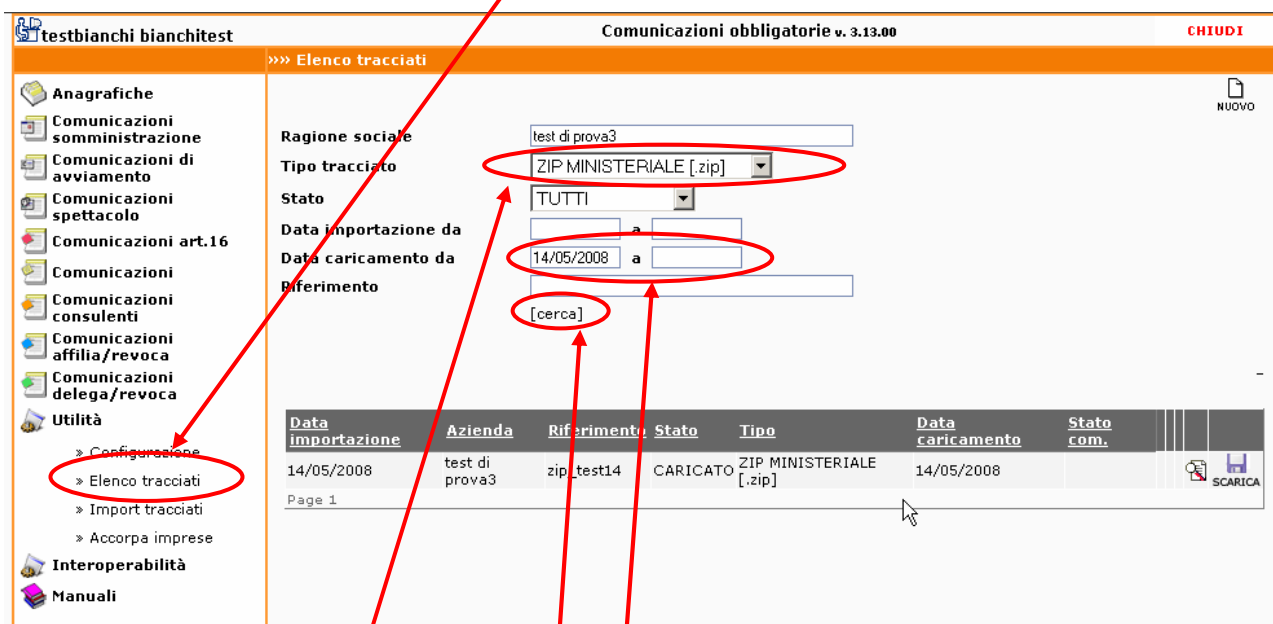
Passaggio	Azione
30.	Fare CLIC sul comando "Chiudi".



Messaggio che appare ogniqualvolta il sistema richiede un REFRESH di aggiornamento dati:
fare Clic su "Riprova" per proseguire.

1.1.10 Ricerca del file .ZIP importato

Passaggio	Azione
31.	Fare CLIC alla voce “Elenco tracciati”.



testbianchi bianchitest Comunicazioni obbligatorie v. 3.13.00 **CHIUDI**

»»» Elenco tracciati NUOVO

Ragione sociale: test di prova3

Tipo tracciato: ZIP MINISTERIALE [.zip]

Stato: TUTTI

Data importazione da: 14/05/2008 a

Data caricamento da: 14/05/2008 a

Riferimento: [cerca]

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.	
14/05/2008	test di prova3	zip_test14	CARICATO	ZIP MINISTERIALE [.zip]	14/05/2008		SCARICA

Page 1

Passaggio	Azione
32.	Selezionare dall’elenco a tendina il “Tipo tracciato” che si desidera visualizzare
33.	Indicare la “Data di caricamento” per effettuare una ricerca filtrata
34.	Fare clic sul comando [cerca]

testbianchi bianchitest Comunicazioni obbligatorie v. 3.13.00 **CHIUDI**

»»» Elenco tracciati NUOVO

Anagrafiche

Comunicazioni somministrazione

Comunicazioni di avviamento

Comunicazioni spettacolo

Comunicazioni art.16

Comunicazioni

Comunicazioni consulenti

Comunicazioni affilia/revoca

Comunicazioni delega/revoca

Utilità

- » Configurazione
- » Elenco tracciati
- » Import tracciati
- » Accorpa imprese

Interoperabilità

Manuali

Ragione sociale

Tipo tracciato


Stato

Data importazione da a

Data caricamento da a

Riferimento

[cerca]

Data importazione	Azienda	Riferimento	Stato	Tipo	Data caricamento	Stato com.	
14/05/2008	test di prova3	zip_test14	CARICATO	ZIP MINISTERIALE [.zip]	14/05/2008		 SCARICA

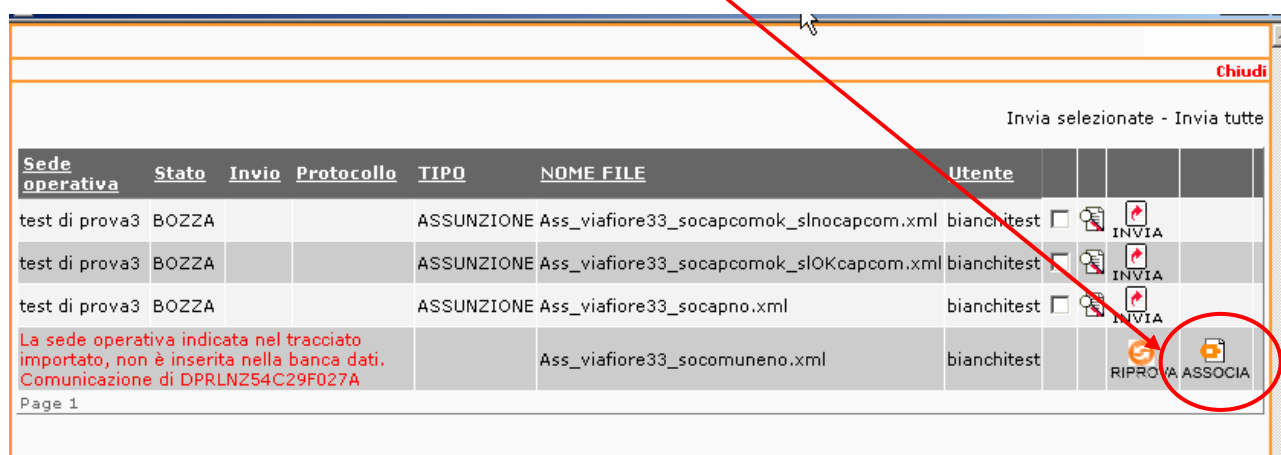
Page 1

Passaggio	Azione
35.	Fare CLIC sull'icona "Anteprima". (questo comando consente di vedere il dettaglio delle comunicazioni create dal file .ZIP).

1.1.11 Associazione della sede operativa indicata nel tracciatoXML

Questa procedura si riferisce alla corretta associazione della S.O. con una comunicazione obbligatoria nel cui tracciato XML importato la <sede di lavoro> **non è inserita** nella banca dati o risulta essere **non coincidente**.

Passaggio	Azione
36.	Fare CLIC sul comando “ASSOCIA”. NOTA: Tale Icona appare solo per le comunicazioni a cui è risultato l’errore di associazione della sede operativa contenuta nel file XML.



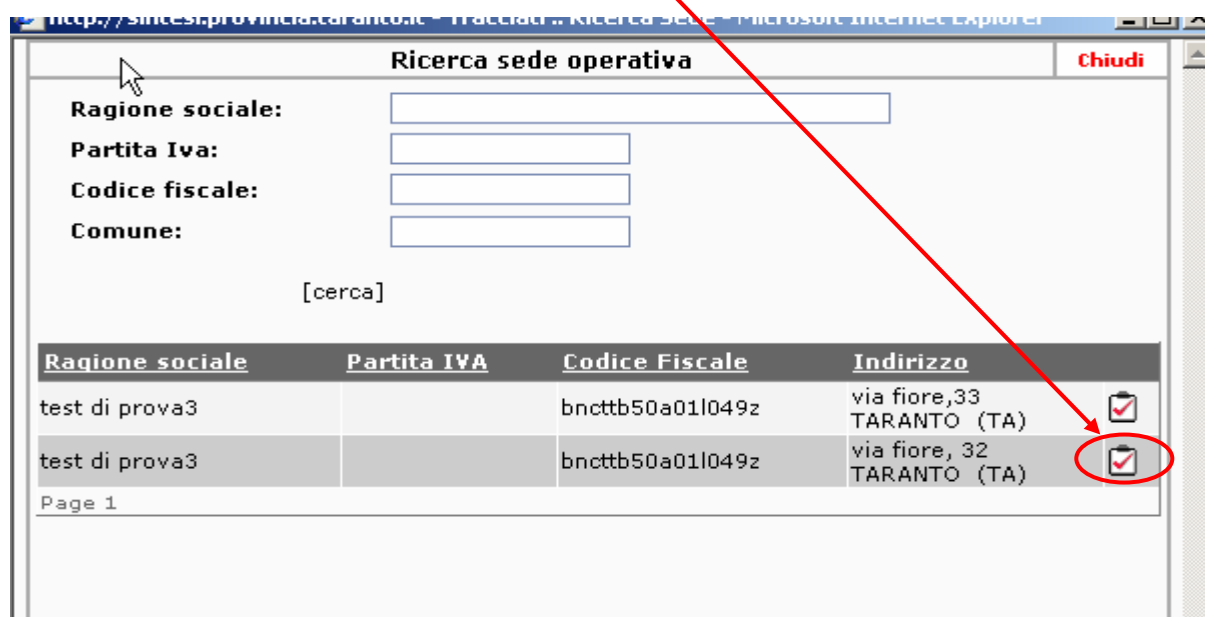
Chiudi

Invia selezionate - Invia tutte

Sede operativa	Stato	Invio	Protocollo	TIPO	NOME FILE	Utente			
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slncapcom.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slOKcapcom.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapno.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
La sede operativa indicata nel tracciato importato, non è inserita nella banca dati. Comunicazione di DPRLN254C29F027A					Ass_viafiore33_socomuneno.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		

Page 1

Passaggio	Azione
37.	Fare CLIC sull’icona corrispondente alla sede operativa a cui si desidera associare la comunicazione.



Chiudi

Ricerca sede operativa

Ragione sociale:

Partita Iva:

Codice fiscale:

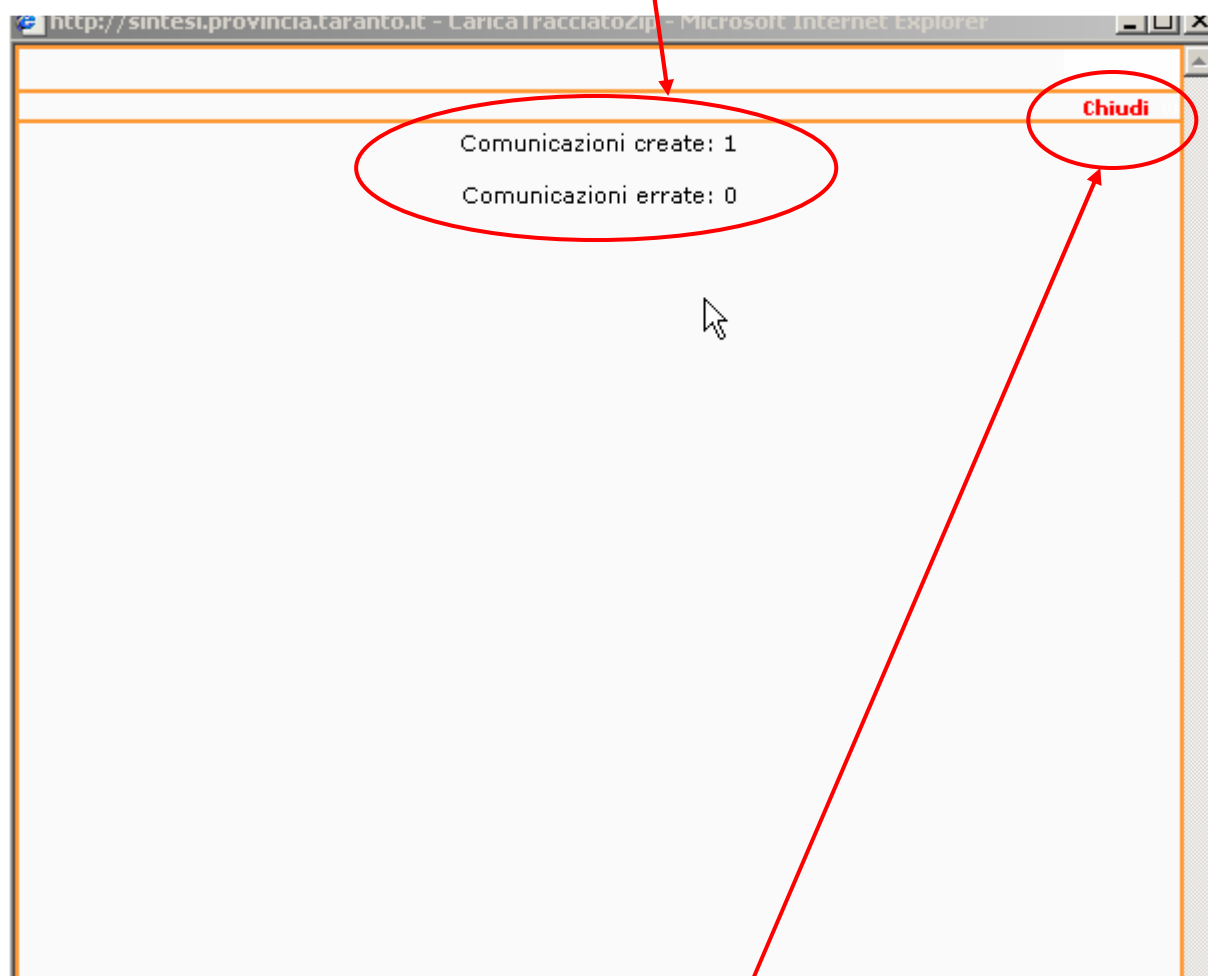
Comune:

[cerca]

Ragione sociale	Partita IVA	Codice Fiscale	Indirizzo	
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore,33 TARANTO (TA)	<input checked="" type="checkbox"/>
test di prova3		bncttb50a01l049z	via fiore, 32 TARANTO (TA)	<input checked="" type="checkbox"/>


Page 1

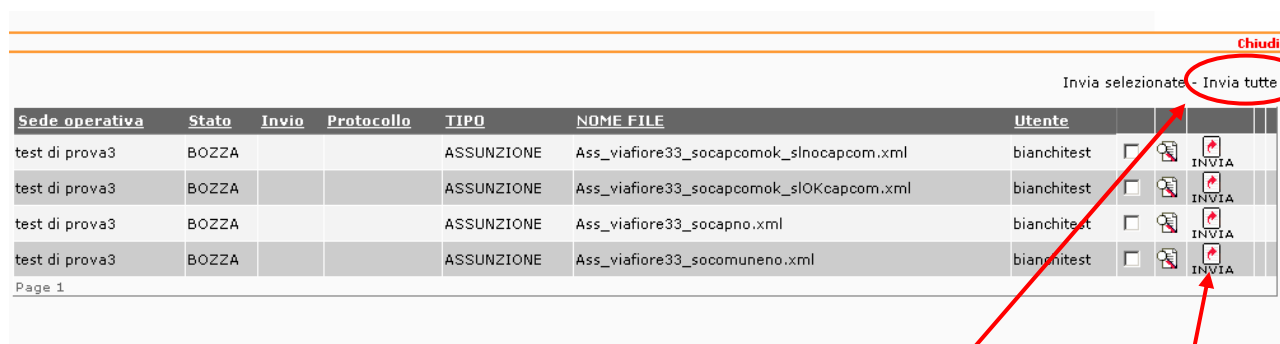
Passaggio	Azione
38.	La finestra che appare visualizza l'esito della corretta associazione con la sede operativa.



Passaggio	Azione
39.	Fare clic sul comando CHIUDI










1.1.12 Verifica delle BOZZE e loro INVIO.

Passaggio	Azione
40.	La finestra visualizza, ora, tutte le comunicazioni in stato di BOZZA visionabili facendo clic sull'icona "anteprima"  e pronte per essere inviate




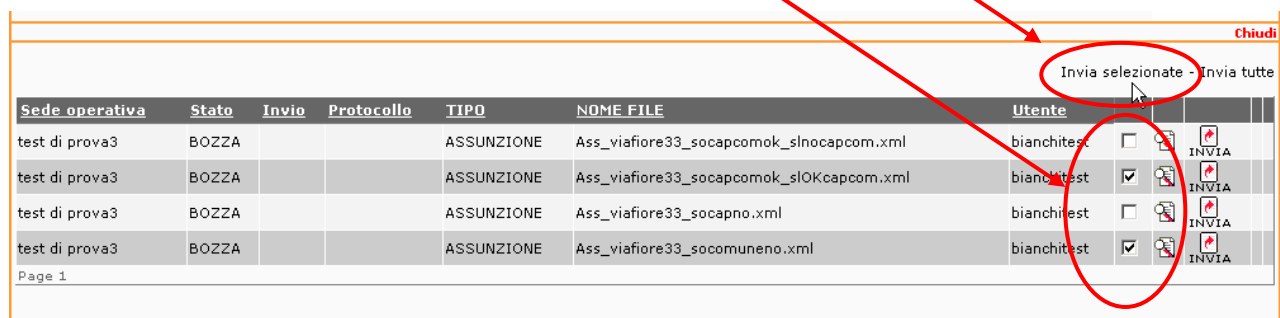
Chiudi

Invia selezionate - Invia tutte

Sede operativa	Stato	Invio	Protocollo	TIPO	NOME FILE	Utente	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slncapcom.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slOKcapcom.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapno.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socomuneno.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		











Page 1

Passaggio	Azione
41.	Se si desidera INVIARE tutte le comunicazioni in elenco: fare clic sul comando Invia tutte .
	Se si desidera INVIARE una sola comunicazione in elenco: fare clic sull'icona  INVIA in corrispondenza della comunicazione che si desidera INVIARE.
	Se si desidera INVIARE in modo selettivo le comunicazione in elenco: fare clic sul check-box <input checked="" type="checkbox"/> corrispondente alle comunicazioni che si desiderano INVIARE e quindi, sul comando Invia selezionate



Chiudi

Invia selezionate - Invia tutte

Sede operativa	Stato	Invio	Protocollo	TIPO	NOME FILE	Utente	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slncapcom.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapcomok_slOKcapcom.xml	bianchitest	<input checked="" type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socapno.xml	bianchitest	<input type="checkbox"/>		
test di prova3	BOZZA			ASSUNZIONE	Ass_viafiore33_socomuneno.xml	bianchitest	<input checked="" type="checkbox"/>		

Page 1

FINE PROCEDURA: Invio comunicazioni massive.