

SINTESI

Comunicazioni Vardatori

Istruzioni per la compilazione del modulo Vardatore (per Istituti Scolastici)



realizzato in data 23 settembre 2008- (ver. COB 3.14.00) rev. 01 del 02 ottobre 2008

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.



Indice

1.0 Accedere al Sistema	 pag.	3
1.1 Quadro "Datore di Lavoro" – <i>1</i> ° <i>STEP</i> -	 pag.	7
1.2 Quadro "Precedente datore di lavoro" – 2° STEP	 pag.	8
1.3 Quadro "Nuove sedi di lavoro" – 3° <i>STEP</i>		
1.3.1 Aggiungere una Nuova sede operativa	 pag.	10
1.3.2 Aggiungere un lavoratore nella sede operativa prescelta	 pag.	12
1.3.3 Visualizzare e/o eliminare i lavoratori	 pag.	14
1.4 Quadro "Informazioni aggiuntive" – 4° <i>STEP</i>	 pag.	15
1.5 INVIO della comunicazione	 pag.	16
1.6 VALIDAZIONE della comunicazione inviata	 pag.	17
1.7 ANNULLAMENTO della comunicazione inviata	 pag.	18
1.8 RETTIFICA della comunicazione inviata	 pag.	20
1.9 INVIO di una comunicazione in stato di BOZZA	 pag.	21



1.0 ACCEDERE AL SISTEMA

Per procedere con la compilazione del modulo VARDATORE è necessario seguire la seguente procedura:

NOTA:La procedura di seguito riportata presuppone che l'Istituto scolastico abbia già effettuato la registrazione al portale SINTESI e possegga le proprie credenziali di accesso al sistema.

Passaggio	Azione
1.	L'Istituto scolastico deve accedere al sistema utilizzando il link: http://sintesi.provincia.taranto.it/portale
2.	l'Istituto scolastico dovrà loggarsi e accedere all'area personale inserendo Username e Password
L	







verrà visualizzata una pagina contenente a sinistra un menù, cliccare su "comunicazioni".

	Comunicazioni Abblinatorie # 3 1400	снирт	
	»» Elenco comunicazioni Vardatore.		
Gestione utenze Gestione utenze Anagrafiche Comunicazioni comunicazioni Comunicazioni Comunicazioni delega/revoca Utilità	With the second definition of the second de	NUGVO	
			~



Passaggio	Azione
4.	Verranno visualizzate due voci del sottomenu: cliccare su Modifiche societarie







Selezionando questa voce dal menu, comparirà una maschera precompilata (*Quadro datore di lavoro*) contenente i dati dell' istituto che riceve i lavoratori provenienti da altro istituto.



1.1 Quadro "Datore di Lavoro" – 1° STEP -

http://sintesi.provincia.taranto.it - wizard :: [COB] Vo datare	Datore di lavoro - Microsoft Internet Explorer	
[COB] Vardatere : Datore di lavoro		Salve Chiud 📑
E campi con l'arterinco sana obbligatori. E campi con il bordo ressa non sense madificabili. Se sen appaiese campi significa che sen occorre interire ulteriori inform Incorrire i dati doi nunvo dataree di lavoree	edente datore di lavoro Muove sedi di lavoro Informazioni aggiur	itive
Denominazione *	ket diprova3 conce[Ab - r]	
Ragione sociale		/
Natura giuridica	Società in accomandita per azioni 💌	/
Codice fiscale	bnc#b5DaD1ID49e	/
Partita IVA		/
Selezionare Codice INAIL prevalente	8383838367	/
Per aggiungere o modificare una voce andare nell'anagrafica	aziendale	/
Selezionare Codice ATECO prevalente *	01.13.2 · Colture olivicole	
Per aggiungere o modificare una voce andare nell'anagrafica	aziendale	/
Sede Legale		
Indirizzo *	via flore. 32	
Comune *	TARANTO	
CAP *	74100	
Provincia	TA	/
Telefono	12345	
Ган	12345	
Email	iaba@ersailt	/
Numero dipendenti		
alla data odierna (riferito al territorio nazionale)		
		/
Ditta Artigiana		/
Ditta Agricola		/
Legale rappresentante o delegato		/

Controllare e/o aggiornare i dati dell'Istituto. N.B.: I campi con sfondo grigio e bordo rosso NON sono modificabili in questa finestra. Essi risultano editabili nella scheda "ANAGRAFICA....AZIENDA".

Passaggio	Azione		
00			
7.	Per proseguire con lo ste	o successivo cliccare su:	
	- "Precedente Datore di Lavoro" oppure su "AVANTI "		



1.2 Quadro "Precedente datore di lavoro" – 2° STEP –

Passaggio	Azione
8.	Selezionare nel campo Movimento la voce Cessione di Contratto.
http://sintest.provi	ncia.taranto.it - Wizari z (COS) Vardatore - Precedente datore di lavoro - Micros / E Internet Explorer
(COB) Verdetore :	Precedente astore di lavoro Salva Chiadi 🚛 📰
Movimento * Data del movimen Inserire la data dall Codice fiscale dell lavoro precedente Ricercare i dati del f Denominazione * Ragione sociale	Ato * a quale hanno inizio i rapporti di lavoro con il ni Affio Rano hospoazione datore di e * datore lavoro precedente in base al suo codoce mole. Controllere si dati in modo che siano conformi alla precedente azienda.
Codice ATECO *	cerca_[Alt-t]
Comune *	cerca_(Alt-1)
Provincia *	
CAP *	
Indirizzo *	
East (*)	
Email (*)	
Compilare almeno a	uno dei campi contrassegnati con (*)



Passaggio	Azione	
9.	Vanno compilati i seguenti campi obbligatori:	
	 Data del movimento * (Inserire la data dalla quale hanno inizio i rap con il nuovo datore di lavoro) Codice fiscale del datore di lavoro precedente *(Ricercare i dati del lavoro precedente in base al suo codice fiscale.) Farre Clic su cerca 	pporti di lavoro l datore di
• https://animakprov	ncis.keranio.st - Wizard - (CDN Wardstore - Precedentie datore di lavoro - Microsoft Internet Septoner	-171
[COB] Vardatore	Precedente datore di lavora	Salva Chiudi Matthe east
E campi con l'astarisco L'eampi con il bordo na Son un appaina campi Movimento * Data del movime Inserire la data dai Codice fiscale de Iavoro precedenti Ricercare i dati del	Datore di lavoro Precedente datore di lavoro Nueve sedi di lavoro Informacioni aggiuntive sen obbligatori. sen madificabili. sen or sen madificabili. informacioni aggiuntive alprifica che sen occorre inserire ulteriori iformaziali alerazzatiliscorre v informacioni aggiuntive nte * alerazzatiliscorre di lavoro informaziali idatore di c* cerca [At - c] in modo che siano confermi alla pre	rendente avienda.
Denominazione *		
Regione sociale Codice ATECO * Comune * Provincia * CAP * Indirizzo * Telefone (*) Fox (*) Email (*) Complere almeno	uno dei campi contrassegno con (*)	Qualora la ricerca per "codice fiscale del datore di lavoro precedente" dovesse dare esito negativo si devono digitare i dati compilando tutti i campi obbligatori.
	Datore di lavoro Precedente datore di lavoro Pueve sedi di lavoro Informazioni aggiuntive	Salva Chud
ATTENZIC Nel caso in presente in (del precect (contrassegn	DNE: cui, effettuando la ricerca attraverso il codice fiscale, il precedente I Sintesi , l'Istituto che sta effettuando la comunicazione dovrà comuni lente Istituto) previsti in questo riquadro compilando tutti i c tati con asterisco).	stituto non fosse que inserire i dati ampi obbligatori
Passaggio	Azione	
10.	Per proseguire con lo step successivo cliccare su: - "Nuove sedi di lavoro" oppure su "AVANTI "	



1.3 Quadro "Nuove sedi di lavoro" – 3° STEP –

1.3.1 Aggiungere una Nuova sede operativa

Nel caso in cui la sede operativa NON fosse presente in elenco, sarà possibile aggiungerla seguendo la procedura di seguito indicata.

Nel caso in cui la sede operativa E' PRESENTE in elenco vai al passaggio 14 (pag.12).

💐 Wizard 🕫 (608) Verdat	ors - Nuove sadi di lavors -	Microsoft Internet Ex	plorer				
[COB] Vardatore : Neov	e sedi di lavoro				Salva	Chiudi	
E campi con l'acterisco esse ob campi con il bordo reces non se ses appaiese campi eignific Incerine i dati identific • Utilizzare la voce "/ • Utilizzare la voce "/ • Selezionare una se	Datare di lavoro bligatori. casa nuedicabili. a che sua occorre interire ulterior btivi delle sedi di lavore di Aggiungi nuova sude operativ aggiungi avoratore" presente de operative per visualizzare	Precedente datore di l'informazioni el neovre datore di la a", qualora la sede operativa l'elenco dei lavoratori i	Invora Nuove cell di Invora Invora pressa cui vengene l Intiva nan fasse in elenca, e c per inserire i lavoratori nella Inseriti.	Informazioni aggiuntive trasferiti i lavoratori intere ompilare i dati richiesti, sede di destinazione.	ssati.		
Aquiungi muoxa sede opera	atira						
Comune	Indirizzo	Nº lavor.	etori		Selea oper-	ciona la ativa	vede
MELZO (MI)	via obora prova orea	sede 0	Applungi lavoratore			Ż	
MILANO (MI)	VEA LEOPARINI	0	Applungi lavoratore			Ż	
MILANO (MI)	via le mani dal purta	fogli 0	Apgiungi lavoratore			Ż	
ROZZANO (MI)	Via Pasquale Laricch	e 1 0	Aggiungi lavoratore			2	
	Datore di lavoro	Precedente datore di l	lavoro Nuove sedi di lavoro	Informationi appluntive			
					54948		NGUTRE AVEN

Passaggio	Azione	
11.	Per inserire una nuova sede operativa NON presente in elenco fare Clic su Aggiungi nuova sede operativa.	



Passaggio	Azione
12.	Inserire i dati della nuova sede operativa N.B.: I campi contrassegnati con l'asterisco (*) sono OBBLIGATORI

-		Inserimento sede operativa	
Ragione sociale Porma giuridica P.IVA Codice fiscale	12 14	CBONA modifica 123 Non dichiarata sessessessesses sessessesses	
Numera dipende Rea Progressivo	enti * O		
Rea Provincia		MI C	
Indirizzo * Comune * Provincia * Can		[cerce]	
Nezione*		ITALIA	/
Contatto Numero di telefo Altro recapito te Numero di fas " Indirizzo e-mai Indirizzo atto a	omo + clefonica , I + wb		
Ente previdenzi Codice ente pre	ale * videnziale *	Selezionee	
Diffucione BBL Visibilită			
Passaggio	Azione		
13.	Fare Clic	sull'icona in alto a destra SALWA	

A questo punto la nuova sede comparirà nell'elenco.



1.3.2 Aggiungere un lavoratore nella sede operativa

	Azione					
14.	Fare Clic sulla voc	e "Aggiungi la	voratore" della se	de operativa presc	elta	
	L					
						1 1-1
1 WESENCI SE [COB]	vardatora - Nuove sadi di lavor	 Mistosoft Internet Ex 	bista.			
COB] Vardatore	Nuove sedi di lavoro				Salva Chiu	A NEWTYCANNYS
campi con l'acterisco campi con il bordo res e sus appaisse campi	Esse obbligatori. te non case restificabili. cignifica che se occorre interire ulter	precedente datore di l	Nuove cedi di lavoro	Information apparitive		
Inserire i dati ide	entificativi delle sedi di lavoro	del nuovo datore di la	voro presso cui vengono t	rasferiti i laveratori inter	essati.	
 Utilizzare la Selezionare 	voce "Aggiungi lavoratore" presen una sede operativa per visualizza le operativa.	te in ogni sede operativa re l'elenca dei lavoratori i	per insetine i lavoratori nella : neeriti.	ede di destinazione.		
Comune	Indirizzo	Nº lavors	itori 🕇		Seleziona operativa	la vede
MELZO (MI)	via obona prova or operativa new	ea sede 🛛 🔾	Apglungi lavoratore	\supset	(2
MILANO (MI)	VIA LEOPARDI	0	Apglungi lavoratore		(2
MILANO (MI)	via le mani dal por	tafogli 0	Agglungt lavoratore		(2
ROZZANO (NI)	Via Pasquale Laric	chie 1 a	Aggiungi lavoratore		(2
	Datore di lavoro	Precedente datore di l	avoro Nuove sedi di lavoro	Informazioni aggiuntive		
					Salva Chiu	BEETRE ANNET



assaggio	Azione					
15.	Inserire il coo	dice fiscale del lav	oratore e fare clic	su [cerca] .		
			/	/		
racial_rew_live	elension Internet La	ghizer				-
-		Inserime	nte lavoratore			third
		-	×			BRANK
odice fiscale *	C C	[oeroa])	30-547	-	-
Lognome - Comune di parciti	. 1	Internal		Dente -		_
Data di nascita		[fostga]		Seco	OH OF	
Controllace express	Income i dati sottostant	C in mode the signal realization	alla nuova nosižione di lavoro	SC SM	SHOP	
Data inizie rapper	nto in essere*		and more providence or reverse	Data fine rapporto	1	
Ente previdenzial	le *	Selezionere	0	Cod. ente previdenziale		1
PAT Inail		1		Agreniezione		[cerce]
Tipologia contratt	tuale "	Selezionere			12	78 . S.S.
Tipo orario *		Selezionare	10 A			
Contratte collettis	vo applicato *		[cerps]			
Ore settimanali	Ť			Socio lavoratore	O SI ONO	
Qualifica professi	ionale ISTAT *		[carea]			
Legge 68 - data n	ullaosta		(S. 65)	Num. atto	1	1
Liv. di inguadram	ento			Retribuzione/compenso		1
Giormate lavorativ	ve previste			Tipo lavorazione	1	
	the second se				F	

Qualora il lavoratore sia già presente nella banca dati di Sintesi compariranno tutti i dati registrati relativi al vecchio contratto di lavoro. A questo punto sarà necessario soltanto variare i dati che eventualmente dovessero essere modificati con il trasferimento e, successivamente, confermare l'inserimento con il tasto SALVA

ATTENZIONE:

Nel caso in cui, effettuando la ricerca attraverso il codice fiscale, **il lavoratore non fosse presente in Sintesi**, l'Istituto che sta effettuando la comunicazione **dovrà** comunque inserire tutte le informazioni previste in questo riquadro.



1.3.3 Visualizzare e/o eliminare i lavoratori.

Passaggio	Azione
16.	Fare Clic sull' icona accanto alla sede operativa prescelta per visualizzare i lavoratori inseriti.

🗿 Wizard :: (COB) V	ardatore - Nuove sedi di lavoro	- Microsoft Internet Exploser					
[COB] Vardatore :	Nuove sedi di lavoro				Salva	Chied	
E campi con l'astarisco s E campi con il bordo rass Se san appalana campi s	Datore di lavoro nan obbligatori. n non sana madificabili. Ignifica che san occorre inserire ulteri	Procedente datore di lavoro	Nueve ad di lavoro	Informacioni aggiuntive			REFECTION
Inserire i dati ider	ntificativi delle sedi di lavoro	del nuovo datore di lavoro p	presso cui vengono t	resferiti i lavoratori inter	essati.		
 Utilizzare la vi Utilizzare la vi Selezionare u 	oce "Apgiungi nuova sede operati oce "Apgiungi lavoratore" present na sede operativa per visualizzari	va", qualora la sede operativa n a in ogni sede operativa per ins e l'elenco dei lavoratori inseriti.	ion fosse in elenco, e o arira i lavoratori nalla i	ompilare i dati richiesti. rede di destinazione.			
Agglungt nerva sede	operativa						
Comune	Indirizzo	Nº lavorateri			Sela	ziona la Settera	sede
			Aggiungi lavoratore				
ALBAREDO ARNABO	LD1 (PV) Via Cagnoni 433	1	Nome e cognome		\sim	(🖻	
			prova prova				
MILANO (MI)	via fdefycfd	D	Aggiungi lavoratore	7	\smile	2	
MULANO (MU)	via b	D	Aggiungi lavoratore			2	
MILANO (MI)	via cippa lippa	D	Aggiungi lavoratore			2	
	Datore di lavoro	Procedente datore di lavoro	Nuove cedi di lavoro	Informazion aggiuntive			
					Salwa	Chaud	NELTRO AVAIL
						/	
		/				/	
					_/	_	
Passaggio	Azione				/		
	/	/		/			
17	Earo Clio cullo V o	agenta al lavaratara	nor aliminarla	dalla sada anara	ivo pros	aalta	
17.	rate Che sulla A ac	canto al lavoratore	per eminiario	o dalla sede opera	Iva pres	cena.	
				/			
Passaggio	Azione			/			
00				/			
				/			
18.	- Per proseguire	con lo step successi	ivo cliccare su	"AVANTI "			



1.4 Quadro "Informazioni aggiuntive" – 4° STEP –

	Passaggio	Azione
	19.	Nel campo "Note della comunicazione" è possibile inserire commenti alla comunicazione.
L	_	
	Wizard :: [C08]	Vardatore - Informazioni aggiuntive - Nicrosoft Internet Explorer
	[COB] Vardatore	Informazioni aggiuntive Salva Buckets datase di Junas buckets di Junas Totomazioni aggiuntive
	E campi con l'actorisco E campi con il bordo nu Se sus appaisus campi Dati comunicazio Endine fiscale	esse obbligatori. es non dass madificabili. elgnifica che sus occorre incerire ulteriori infirmi pioni.
	Codifiso, del sogge Categoria	tto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro
	Categoria del sogg	etto che effettua la comunicazione se diverso dal datore di lavoro
\langle	Note della comun	icazione Datore di lavoro Precedente datore di lavoro Nuove sedi di lavoro Informazioni aggiuntive
		Solve Band And
	Passaggio	Azione
ľ	20.	Compilato l'ultimo STEP fare clic su SALVA (posto sia in alto che in basso alla finestra).



1.5 INVIO della comunicazione.



NOTA: Stampare la RICEVUTA attestante il corretto INVIO della comunicazione

ATTENZIONE

<u>IL COMPLETAMENTO DELLA PROCEDURA INFORMATICA PREVEDE LA</u> <u>VALIDAZIONE DEL VARDATORE , (prosegui al passaggio successivo)</u>



1.6 VALIDAZIONE della comunicazione inviata.

Esegui questa procedura per "VALIDARE" la comunicazione inviata o, **qualora** desideri RETTIFICARE o ANNULLARE la comunicazione inviata, vai ai paragrafi successivi 1.7 – 1.8 pag 18 e pag 20.

ATTENZIONE: L'ESECUZIONE DI TALE PROCEDURA ("VALIDA VARDATORE")<u>NON</u> <u>CONSENTIRA' PIU'</u> IN ALCUN MODO LA "RETTIFICA" o I' "ANNULLAMENTO" DELLA COMUNICAZIONE INVIATA.

Pertanto, prima di validare la comunicazione occorre verificare l'esattezza del suo contenuto

Passaggio	Azione
22.	Fai Clic sul comando [cerca] per un <i>"refresh"</i> della finestra e aggiornare l'elenco delle comunicazioni visualizzate.

anselme di preva	Comunicazi	oni obbligatorie v. 3.14.00		CHIUDI
	00 Elenco comunicazioni Vardatore.			
Gestione utenze	Elenco comunicazioni Vardatore			D
Anagrafiche				\$8040
Comunicazioni di avviamente				Nuova comunica
Comunicazioni	Regione sociale provats			
Comunicazioni	Partita IVA			
Prospetto informativo	Date comunicazione da			
» Modifiche societarie	N° protocollo			
Comunicazioni delega/revoca	Data protocollo da			
🔉 utilità	User			
🍃 Manuali	Tipo comunicazione Tute		~	
	State TUTTI	×		
	-			
	Comunicazioni di annullamento			
	Comunicazioni di annullamento			
	Comunicazioni di annullamento			
<u>Stato Date</u>	Comunicazioni di annullamente [cerco] Protocollo Ragione sociale	<u>Sede azienda</u>	<u>Tipo</u>	
<u>Stato Date</u>	Comunicazioni di annullamente [cerco] Protocollo Ragione sociale nº 282080 ISTITUTO COMPRENSIVO"MARCOL DI ASCHURICAS	<u>Sede azienda</u> NI VIA MATTEOTTI, 52		
<u>Stato Date</u> (NVIATA <mark>ins:</mark> 27/09/2008 inv: 29/09/2008	Comunicazioni di annullamente [cerco] Protocollo Ragione sociale nº 282080 29/09/2008 PALAGIANELLO PALAGIANELLO PALAGIANELLO	<u>Sede azienda</u> NI"- VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA)	Tipo VARDATORE	29/09/2008
<u>Stato Date</u> INVIATA ins: 27/09/2008 inv: 29/09/2008	Comunicazioni di annullamente [cerco] Protocollo Ragione sociale Nº 282080 29/09/2008 PALAGIANELLO PALAGIANELLO PALAGIANELLO PALAGIANELLO PALAGIANELLO	<u>Sede azienda</u> NI"- VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO	Tipo VARDATORE	29/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008	Comunicazioni di annullamente Corros Protocollo Ragione sociale Stituto CoMPRENSIVO"MARCOI 29/09/2008 PALAGIANELLO PALAGIANELLO PIVA: IST.TECN.INDUST.STATALE A PACINOTTI/TARANTO	Sede azienda NI"- VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO		29/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 inv:29/09/2008 ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 inv:26/09/2008 inv:26/09/2008	Comunicazioni di annullamente Cerco] Protocollo Ragione sociale ISTITUTO COMPRENSIVO"MARCOI PALAGIANELLO PALAGIANELLO PIVA: IST.TECN.INDUST.STATALE A.PACINOTTI/TARANTO PIVA: 80012790731	Sede azienda VI"- VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (THARANTO	TIPO VARDATORE C	29/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008	Convericazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale nº 282080 29/09/2008 PALAGIANELLO pALAGIANELLO p.IVA: 1ST.TECN.INDUST.STATALE A.PACINOTTI/TARANTO p.IVA: 80012790731 LICEO CIMMARIO STATALE	Sede azienda VI ^{*-} VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA)	TIPO VARDATORE 🔏 VARDATORE 🔏	29/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008	Convericazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale 10° 282080 29/09/2008 PALAGIANELLO PALAGIANELIO PAL	Sede azienda VI ^{"-} VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA) VIALE VIRGILIO, 15 74100 - TARANTO	TIPO VARDATORE 🔏 VARDATORE 🔏	29/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008	Convericazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale PalaGIANELLO PALAGINOTI/TARANTO PALAGINOTI/TARANTO PA	Sede azienda VI ^{"-} VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA) VIALE VIRGILIO, 15 74100 - TARANTO (TA)	TIDO VARDATORE 🔏 VARDATORE 🔏	29/09/2008 26/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008	Conversicazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale 10° 282080 29/09/2008 PALAGIANELLO PALAGINOTI/TARANTO PALASOUZ790731 LICEO GINNASIO STATALE "ARISTOSSENO" PIVA: ISTIL COMPR. STAT L	Sede azienda VII"- VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA) VIALE VIRGILIO, 15 74100 - TARANTO (TA) VIA MARTINI N.2/4 -	TIPO VARDATORE S VARDATORE S VARDATORE	29/09/2008 26/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008	Conversicazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale 10° 282080 29/09/2008 ISTITUTO COMPRENSIVO"MARCOL PALAGIANELLO P	Sede azienda VI ^{"-} VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA) VIALE VIRGILIO, 15 74100 - TARANTO (TA) VIA MARTINI N.2/4 - TALSANO 24400 TADANTO	TIPO VARDATORE C VARDATORE C VARDATORE C	29/09/2008 26/09/2008
Stato Date INVIATA ins:27/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:26/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008 INVIATA ins:29/09/2008	Comunicazioni di annullamento Protocollo Ragione sociale nº 282080 29/09/2008 ISTITUTO COMPRENSIVO"MARCOL PALAGIANELLO PALAGIANELO PAL	Sede azienda VI ^{"-} VIA MATTEOTTI, 52 74018 - PALAGIANELLO (TA) VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA) VIALE VIRGILIO, 15 74100 - TARANTO (TA) VIA MARTINI N.2/4 - TALSANO 74100 - TARANTO (TA)	TIPO VARDATORE S VARDATORE S VARDATORE S	29/09/2008 26/09/2008

Passaggio	Azione
23.	Fai Clic sull'icona "Valida vardatore" per VALIDARE la comunicazione INVIATA
	Nota: Con tale procedura il sistema assegnerà la data di validazione e la comunicazione NON potrà più essere Annullata o Rettificata

Fine procedura di validazione.



1.7 ANNULLAMENTO della comunicazione INVIATA.

<u>ATTENZIONE</u>:la seguente procedura consente di ANNULLARE una comunicazione VARDATORI inviata <u>CHE NON SIA STATA ANCORA VALIDATA</u>.

Passaggio	Azione
24.	Fai Clic sull'icona " anteprima " per visualizzare la comunicazione INVIATA (che NON sia stata ancora VALIDATA)

Elence com	unicazioni Medifici	e societarie -	Microsoft Internet Explo	rer			
anseime	di prova		\backslash	Comunicazioni ol	bbligatorie v. 2.14.00		CHIUDI
		on Elenco co	municazioni Vardatore.				
Gention	e stenze	Elenco com	unicazioni Vardatore	\backslash			D
📎 Anagrai	fiche			\backslash			\$10740
Comuni spettac Comuni spettac Comuni > Pro > Moc Comuni delegaj Utilità Manuali	icazioni di iente icazioni ila icazioni spetto informativo difiche societarie icazioni /revoca	Regione no Codice fisc Partite IVA Data comun N° protocol Data protoc User Tipo comun Stato Comunicazi	ciale ale lo collo da sicazione sicazione	prova15	•	•	Platova comunita
<u>Stato</u>	<u>Date</u>	<u>Protocollo</u>	<u>Ragione sociale</u>		<u>Sede azienda</u>	<u>Tipo</u>	
BOZZA	ins: 24/09/2008		ISTIT. COMPR. STAT SCIASCIA/TARANTO P.IVA: 90129000734	. L.	VIA MARTINI N.2/4 - TALSANO 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORE 🕄	×
INVIATA	ins:26/09/2008 inv:26/09/2008	n° 280047 26/09/2008	IST.TECN.INDUST.S [*] A.PACINOTTI/TARAN P.I¥A: 80012790731	TATALE ITO	VIA LAGO TRASIMENO 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORE	26/09/2008
INVIATA	ins:27/09/2008 inv:27/09/2008	n° 280803 27/09/2008	istituto mondelli P.IVA:		via chiatona 74016 - MASSAFRA (TA)		
BOZZA	ins:27/09/2008		ISTITUTO TECNICO PITAGORA P.IVA: 80009470735	COMMERCIALE	VIA PUPINO 10/A 74100 - TARANTO (TA)		prima







1.8 RETTIFICA della comunicazione INVIATA.

<u>ATTENZIONE</u>: la seguente procedura consente di RETTIFICARE una comunicazione VARDATORI inviata <u>CHE NON SIA STATA ANCORA VALIDATA</u>.

Passaggio	Azione
29.	Fai Clic sull'icona " RETTIFICA" per effettuare le eventuali correzioni della comunicazione INVIATA.

🚰 http://sintesi.provincia.taranto.it - Comunicazione - Microsoft Internet Explorer						
	ANNULLA RETTIF					
RICEVUTA	Codice comunicazione : 1407308200	_				
Data invio : 29/09/2008 13.12.00	Protocollo n. 281966 del : 29/09/2008					
Comunicazione	di Cessione di Contratto					

Passaggio	Azione
30.	Al termine della procedura di RETTIFICA fare CLIC sull'icona INVIA

NOTA: Stampare la RICEVUTA attestante il corretto INVIO della comunicazione rettificata o annullata.

Fine procedura rettifica o annullamento.



1.9 INVIO di una comunicazione in stato di BOZZA.

ATTENZIONE:

PER ADEMPIERE AGLI OBBLIGHI DI LEGGE E' NECESSARIO INVIARE LA COMUNICAZIONE.

LA COMUNICAZIONE NON INVIATA RISULTA ESSERE IN STATO DI **"BOZZA",** E CIOE' NON RECEPITA DAL SISTEMA INFORMATICO.

http://sintesi.provincia.tarant	o.it - Elenco c	omunicazioni Modific	he societarie -	Microsoft Internet Explore	er 🛛			JØ.
🚰 testbianchi bianchitest				Comunicazioni obblig	atorie v. 3.14.00		CHINDI	Т
	×+ Eleni	co comunicazioni Y	randatore.					
🕵 Gestione utenze	Elence	comunicazioni Var	datore				D	
🛞 Anagrafiche							HUDYD	
Comunicazioni di								
Comunicazioni	viamento Ragione socia/		te	Eavorage to				
spettacolo	Codice	fiscale						
Comunicazioni	Partita	IVA						
» Prospetto informativo	Data ci	omunicazione da			a			
» Nodifiche societarie	Nº prot	tecollo						
delega/revoca	Data p	retocelle da			a			
🔊 USREA	User			5.4L-				
	TIPO CO	municazione		une .				
	state			-	•			
	Comun	icazioni di annulla	mento [
			[0	erca]				
						Tatale cam	unicanoni: 5	.
	Statu	Date	Protocollo	Regione sociale	Sede azienda	Tipe		
	BOZZA	insi18/09/2008		Test di provas P.IVA:	74100 - TARANTO (TA)	VARDATORE	- N	
	BOZZA	ins:22/09/2008		test di prove3 PJIVA:	via fiore, 32 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORS	$\times \mathbb{R}$	
	BOZZA	ins:18/09/2008		test di prova3 PJIVA:	via fiore, 32 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORE	3 ×	
	BOZZA	ins:23/09/2008		test di prove3 PJIVA:	via fiore, 32 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORS	\mathbb{Z}	D
	BOZZA	ins::22/09/2008		test di prova3	via fiore, 32 74100 - TARANTO (TA)	VARDATORE	N X	1
	Pape 1				The second secon			
				/	/			
Passaggio Azion	e							
31. Fare (vedi	Clic sull passagg	icona " ANT i 21- 22 – 23	EPRIM. pag. 16	A " , quindi INV e 17).	IARE e VALIDAR	E la comun	iicazione	

	1
Nota: Qualora si desideri cancellare le comunicazioni in stato di BOZZA fare clic su	ılla "X"
corrispondente.	

-Fine procedura "COMUNICAZIONI VARDATORI"-