



PIATTAFORMA CO.RE
Manuale Gestori vol. 5 - Denunce



Indice

1	Lista e denunce	4
1.1	Elenco liste	4
1.1.1	Pagina Elenco liste	4
1.1.2	Filtri tabella liste	5
1.1.3	Funzioni globali disponibili nella pagina di Elenco Liste	6
1.1.4	Funzioni disponibili nella tabella di Elenco Liste	6
1.2	Riassunto funzionalità	7
1.3	Funzione Generazione denuncia manuale	8
1.4	Funzione Generazione denuncia da XML	14
1.5	Funzione Generazione denuncia da Excel	16
1.6	Funzione Clonazione Lista	19
1.7	Funzione Generazione denuncia dai rapporti di dipendenza	21
1.8	Funzione Generazione denuncia da selezione dipendenti	24
1.9	Pagina di Dettaglio Lista	25
1.9.1	Intestazione dettaglio lista	26
1.9.2	Tabella Lista dipendenti	27
1.9.3	Filtri (tabella lista dipendenti)	27
1.9.4	Funzioni globali disponibili nella pagina di Dettaglio lista	28
1.9.5	Funzioni massive sulla tabella lista dipendenti	29
1.9.6	Funzioni sul singolo dipendente inserito in lista	29
1.10	Elenco Denunce	30
1.11	Dettaglio Denuncia	32
1.11.1	Intestazione Denuncia	32
1.11.2	Tabella lista dipendenti	33
1.11.3	Filtri	35
1.12	Dipendente in denuncia	36
1.13	Elenco elaborazioni denunce	38
1.13.1	Esito elaborazione file denuncia	39

2	Dipendenti dell'azienda	40
2.1	Azienda - Dipendenti dell'azienda	40
2.1.1	Intestazione Dipendenti dell'azienda	40
2.1.2	Tabella Elenco dipendenti	41
2.1.3	Filtri	42
2.2	Iscritto - Elenco aziende correlate all'iscritto	43
2.3	Storico rapporto Azienda / Dipendente	43

1 Lista e denunce

Il modello di navigazione di questo ambito ripercorre a ritroso il modello logico di generazione della lista. Partendo dunque dalla lista si arriva alle informazioni di dettaglio della stessa e alle denunce che l'hanno generata e relativi dettagli dei dati denunciati.

Le pagine necessarie all'analisi delle liste sono:

- Pagina di elenco liste
- Pagina di dettaglio della lista
- Pagina di elenco delle denunce che hanno generato la lista
- Pagina di dettaglio dei dati dipendente inseriti in denuncia

Lo schema sottostante rappresenta i percorsi di navigazione



1.1 Elenco liste

Per visualizzare l'elenco delle liste

- Espandere la voce di menu Liste e Denunce
- Cliccare sulla voce Liste effettive

La pagina di elenco liste è la pagina dove è possibile raffinare ulteriormente una lista di liste effettive prodotta dai vari link distribuiti nell'applicazione (es. dalla scheda anagrafica aziende), o più in generale dove si possono fare analisi più specifiche sulle liste. I punti di accesso a questa pagina possono essere molteplici, ma seguono sempre la stessa logica.

Il gestore vede le liste associate alle aziende a lui assegnate, mentre gli operatori possono vedere qualsiasi lista di qualsiasi azienda.

1.1.1 Pagina Elenco liste

La tabella liste ha l'obiettivo di supportare l'utente in analisi ad alto livello sulle liste, con strumenti di ricerca, filtro e ordinamento, mostrando il minor numero di informazioni necessarie a determinare la priorità delle liste da lavorare.

Le informazioni mostrate in tabella sono raggruppate per tipologia, per ridurre il numero di colonne simultaneamente visibili, migliorando la leggibilità e fruibilità della tabella.

Da ogni riga della tabella è possibile atterrare al dettaglio della lista o altre pagine ad essa correlate, ad esempio alle denunce che l'hanno generata. Altresì sarà possibile innescare funzionalità di modifica della lista o di generazione di nuove denunce a partire dalla lista selezionata.

Self Service v0.3.11-1.0.61-collaudato

Elenco liste

Dashboard

Aziende e periodi

Liste e Denunce

Liste effettive

Elaborazioni carica...

Pagamenti e altro

Delegati

Iscritti

11 Liste Trovate **Dati aggiornamento liste**

ID Lista	ID Azienda	Denominazione azienda	Periodo	Causale	Inserimento	Ultimo aggiornamento
902449	25583	AZ TEST 001	03.23	E Fondo Est	🕒 01-03-2023 05:31	🕒 01-03-2023 05:31
889014	25583	AZ TEST 001	02.23	E Fondo Est	🕒 01-02-2023 05:33	🕒 01-02-2023 05:33
875364	25583	AZ TEST 001	01.23	E Fondo Est	🕒 01-01-2023 05:30	🕒 01-01-2023 05:30
862002	25583	AZ TEST 001	12.22	E Fondo Est	🕒 01-12-2022 05:30	🕒 01-12-2022 05:30
875782	25583	AZ TEST 001	10.22	E Fondo Est	👉 17-01-2023 15:56	🗑️ 25-01-2023 19:26
848921	25583	AZ TEST 001	06.22	E Fondo Est	👉 29-11-2022 10:28	👉 29-11-2022 10:28

Le informazioni sono così raggruppate:

TIPOLOGIA	DATO
Sempre presenti	<ul style="list-style-type: none"> Codice AZ Denominazione Periodo Causale
Dati qualitativi	<ul style="list-style-type: none"> Stato della lista Dipendenti presenti Dovuto
Dati generazione lista	<ul style="list-style-type: none"> Fonte creazione Data creazione Fonte aggiornamento Data aggiornamento
Tutti i dati	Vengono mostrati tutti i dati sopra elencati contemporaneamente

1.1.2 Filtri tabella liste

I filtri agiscono sulla lista indipendentemente dal set di informazioni selezionate in visualizzazione nella lista tabellare.

Cliccando sul pulsante "Filtri" posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui è possibile impostare i parametri di filtraggio.

CAMPO	DESCRIZIONE
Codice AZ	Campo in cui digitare il codice dell'azienda da ricercare
Periodo	Si può filtrare su un periodo, scegliendolo dal calendario che appare cliccando sul campo.
Causale	Si può filtrare in base alla causale scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Stato lista	Si può filtrare in base allo stato lista scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Dovuto	Si può filtrare su un intervallo, impostando il valore minimo ed un massimo.
Fonte	Si può filtrare in base alla fonte scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Data aggiornamento	Si può filtrare su un intervallo, scegliendolo dal calendario che appare cliccando sul campo.
CF dipendente	Campo in cui digitare il codice fiscale del dipendente da ricercare
ID Iscritto dipendente	Campo in cui digitare l'identificativo del dipendente da ricercare

1.1.3 Funzioni globali disponibili nella pagina di Elenco Liste

Da questa pagina è possibile avviare delle funzioni globali di generazione di nuove denunce azionabili dal bottone "+" posizionato nella parte in alto a destra della pagina.

Le funzioni globali disponibili sono:

FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
Genera denunce da XML	Maschera di caricamento XML
Genera denuncia da Excel	Processo di caricamento file Excel
Genera denuncia da rapporti di dipendenza	Genera denuncia sulla base dei rapporti di dipendenza attivi per il periodo selezionato.
Genera denuncia manuale	Processo di compilazione manuale della denuncia

1.1.4 Funzioni disponibili nella tabella di Elenco Liste

Cliccando sull'icona con i tre puntini presente sulla riga è possibile avviare una delle seguenti funzioni:

- **Dettaglio lista** - Apre la pagina di dettaglio lista
- **Clona lista** - Avvia la funzione di clona lista

1.2 Riassunto funzionalità

Co.Re mette a disposizione molteplici funzionalità di generazione delle denunce per agevolare l'operatività dei gestori.

La tabella che segue elenca le funzionalità.

FUNZIONE	DESCRIZIONE	PUNTO DI ACCESSO ALLA FUNZIONE
Genera denuncia manuale	Con questa funzione vanno definiti azienda, periodo e causale. L'elenco dei dipendenti va scelto manualmente dall'elenco dipendenti dell'azienda o vengono censiti contestualmente, con un limite a 50 dipendenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina elenco liste • Pagina dettaglio della lista (Azienda, periodo e causale sono precompilati con quelli della lista di origine)
Genera denuncia da XML	Questa funzione consente di caricare i file XML generati dai software paghe.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina elenco liste
Genera denuncia da Excel	Con questa funzione vanno definiti azienda, periodo e causale. L'elenco dei dipendenti e relativi dati di denuncia vengono caricati tramite un file excel.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina elenco liste • Pagina dettaglio della lista (Azienda, periodo e causale sono precompilati con quelli della lista di origine)
Clona lista	Con questa funzione, si prende come riferimento una lista di origine, vanno definiti periodo e causale. L'elenco dei dipendenti è lo stesso della lista di origine. I dati dei dipendenti vengono determinati dai rapporti di dipendenza, qualora un dipendente risultasse non ancora assunto viene escluso dalla lista.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina elenco liste > tabella liste > dal menu contestuale della lista (tre puntini) • Pagina dettaglio della lista
Genera denuncia dai rapporti di dipendenza	Con questa funzione vanno definiti azienda, periodo e causale. L'elenco dei dipendenti e i dati di denuncia vengono determinati dai rapporti di dipendenza.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina elenco liste • Pagina di elenco dei dipendenti dell'azienda (Azienda è precompilato)
Genera denuncia (da selezione dipendenti)	Con questa funzione, si prendono come riferimento dei dipendenti pre-selezionati, vanno definiti periodo e causale. L'elenco dei dipendenti è quello selezionato. I dati dei dipendenti vengono determinati dai rapporti di dipendenza, qualora un dipendente risultasse non ancora assunto viene escluso dalla lista.	<ul style="list-style-type: none"> • Pagina dettaglio liste • Pagina di elenco dei dipendenti dell'azienda Selezionando uno o più dipendenti nella tabella, cliccando sulla funzione massiva relativa.

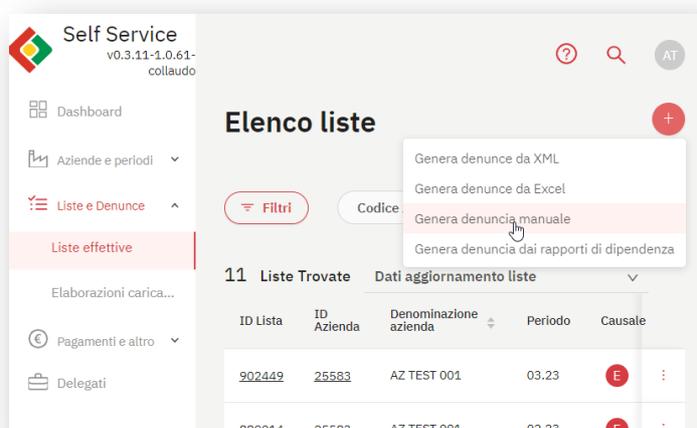
1.3 Funzione Generazione denuncia manuale

La funzione di Generazione di denuncia manuale nasce per rispondere a quelle esigenze di rapido inserimento di pochi dipendenti, o come strumenti per tutte quelle piccole aziende, con pochi dipendenti, che non si avvalgono del supporto di gestori che utilizzano l'xml estratto dal proprio software paghe (possono essere inseriti nella denuncia al massimo 50 dipendenti).

Ricordiamo che è la somma delle denunce a formare una lista, quindi, anche qualora ci fosse un gestore che volesse compilare liste numerose direttamente da Co.Re, potrà farlo generando molteplici denunce. Una volta completata la lista, per i periodi successivi, potrà utilizzare la funzione di clonazione (vedi paragrafi successivi).

L'utente può avviare il processo da più punti di Co.Re:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia manuale"



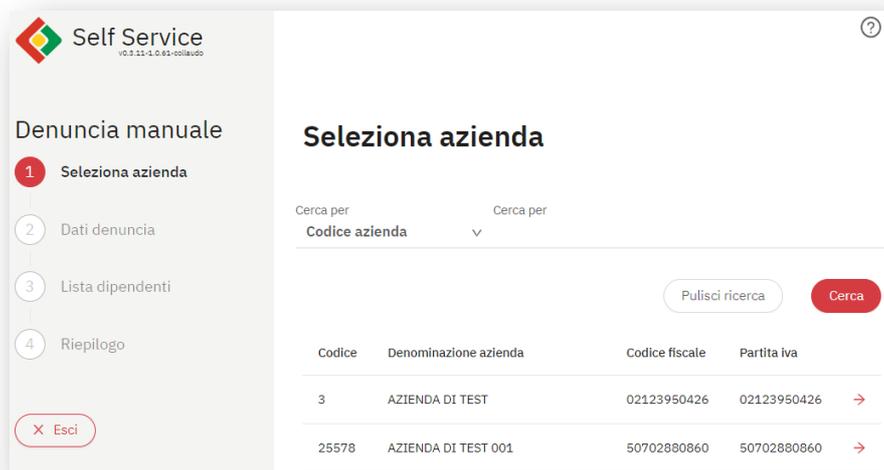
Oppure:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- applicare un filtro di ricerca
- in corrispondenza della lista di interesse, cliccando sul menu contestuale (icona con tre puntini) cliccare su Dettaglio Lista
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia manuale"

1. Step 1 - Ricerca azienda

Nel caso di un utente gestore viene mostrata l'elenco delle aziende gestite.

Per raffinare la ricerca è possibile filtrare per: Denominazione, P.iva, Codice Fiscale, Codice identificativo azienda, Matricola inps. Per proseguire al passo successivo, cliccare la freccia rossa in

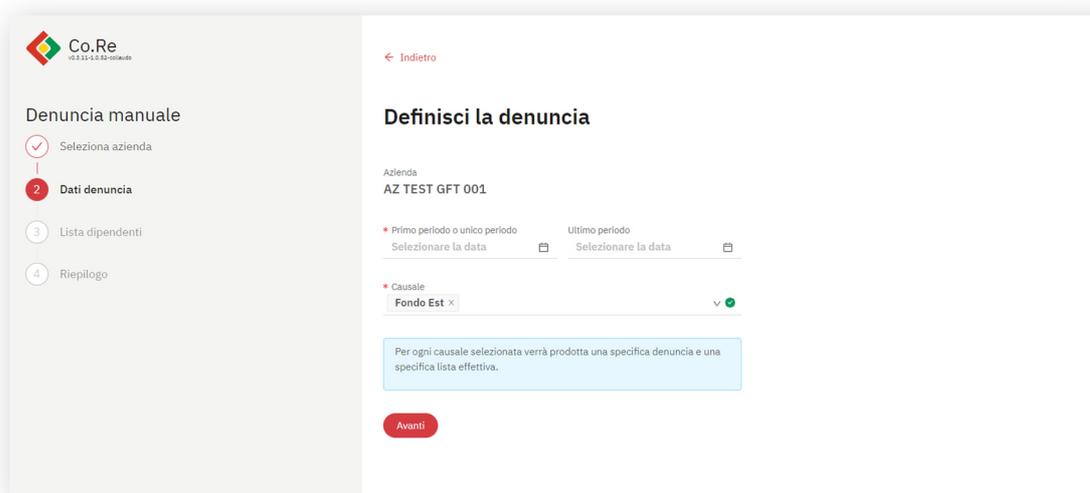


Codice	Denominazione azienda	Codice fiscale	Partita iva	
3	AZIENDA DI TEST	02123950426	02123950426	→
25578	AZIENDA DI TEST 001	50702880860	50702880860	→

corrispondenza dell'azienda desiderata.

2. Step 2 - Definizione dati denuncia

Scelta del periodo o dei periodi (primo e ultimo) e della causale. La causale permette la selezione multipla, che avrà come effetto la generazione di più denunce.



← Indietro

Definisci la denuncia

Azienda
AZ TEST GFT 001

* Primo periodo o unico periodo Ultimo periodo
 Selezionare la data Selezionare la data

* Causale
 Fondo Est

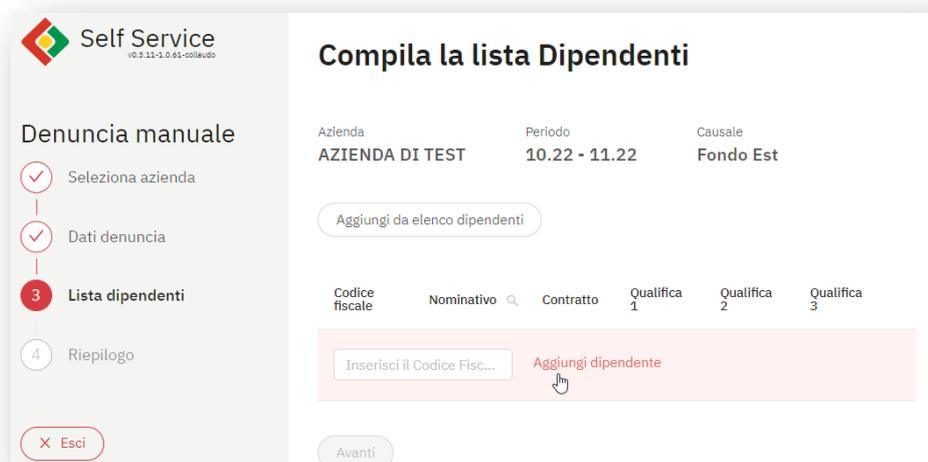
Per ogni causale selezionata verrà prodotta una specifica denuncia e una specifica lista effettiva.

Avanti

3. Step 3 – Lista dipendenti

La pagina di lista dei dipendenti appare vuota all'accesso.

Per aggiungere un dipendente è possibile farlo inserendone il Codice fiscale o scegliendolo (anche più di uno) dall'elenco dei dipendenti dell'azienda.



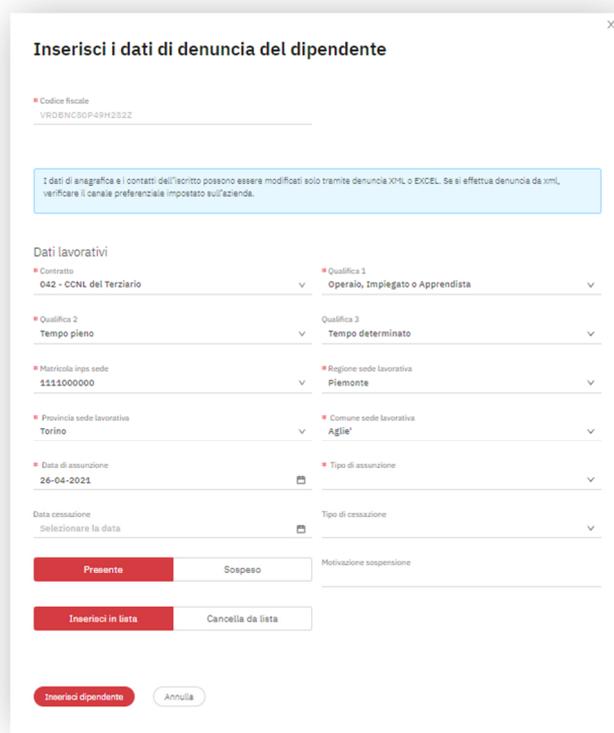
The screenshot shows the 'Compila la lista Dipendenti' screen. On the left is a sidebar with a progress indicator for 'Denuncia manuale' with steps: 1. Seleziona azienda, 2. Dati denuncia, 3. Lista dipendenti (current), 4. Riepilogo. Below the sidebar is an 'Esci' button. The main area shows:

- Azienda: AZIENDA DI TEST
- Periodo: 10.22 - 11.22
- Causale: Fondo Est
- An 'Aggiungi da elenco dipendenti' button.
- A table with columns: Codice fiscale, Nominativo, Contratto, Qualifica 1, Qualifica 2, Qualifica 3.
- An input field 'Inserisci il Codice Fisc...' and a red 'Aggiungi dipendente' button.
- An 'Avanti' button at the bottom.

Se viene inserito il codice fiscale, il sistema verifica se quel codice fiscale risulta associato ad un dipendente dell'azienda. Se il dipendente esiste, nella maschera di inserimento dei dati non saranno mostrati dati di anagrafica, ma solo i dati di denuncia.

Se l'azienda ha una unica matricola INPS questa viene valorizza nel relativo campo. Se l'azienda ha più matricole INPS viene proposta una tendina con i possibili valori da selezionare e il campo è obbligatorio a meno che la causale della denuncia non lo preveda.

>>>



The screenshot shows the 'Inserisci i dati di denuncia del dipendente' dialog box. It contains:

- A red asterisk next to 'Codice fiscale' with the value 'VRBNC90P49H28ZZ'.
- A blue information box: 'I dati di anagrafica e i contatti dell'iscritto possono essere modificati solo tramite denuncia XML o EXCEL. Se si effettua denuncia da XML, verificare il canale preferenziale impostato sull'azienda.'
- 'Dati lavorativi' section with dropdowns for:
 - Contratto: 042 - CCNL del Terziario
 - Qualifica 1: Operaio, Impiegato o Apprendista
 - Qualifica 2: Tempo pieno
 - Qualifica 3: Tempo determinato
 - Matricola inps sede: 111000000
 - Regione sede lavorativa: Piemonte
 - Provincia sede lavorativa: Torino
 - Comune sede lavorativa: Agliè
 - Data di assunzione: 26-04-2021
 - Tipo di assunzione
 - Data cessazione: Selezionare la data
 - Tipo di cessazione
- 'Motivazione sospensione' section with 'Presente' (selected) and 'Sospeso' buttons.
- 'Inserisci in lista' (red) and 'Cancella da lista' buttons.
- 'Inserisci dipendente' (red) and 'Annulla' buttons at the bottom.

Inserisci i dati di denuncia del dipendente

Anagrafica dipendente

Nome: Cognome:

Maschio Femmina Data di nascita: Sollecitazione la data:

Regione di nascita: Provincia di nascita:

Comune di nascita:

Contatti dipendente

Telefono: Email:

Indirizzo: Regione di residenza:

Provincia di residenza: Comune di residenza:

CAP:

Provincia di residenza: Indirizzo di residenza:

CAP:

Dati lavorativi

Contratto Qualifica 1 Qualifica 2 Qualifica 3

Partita Inglese Regione sede lavorativa

Attività sede lavorativa Comune sede lavorativa

Data di assunzione: Sollecitazione la data: Tipo di assunzione:

Data cessazione: Sollecitazione la data: Tipo di cessazione:

Presente Inaspettato Motivazione assunzione:

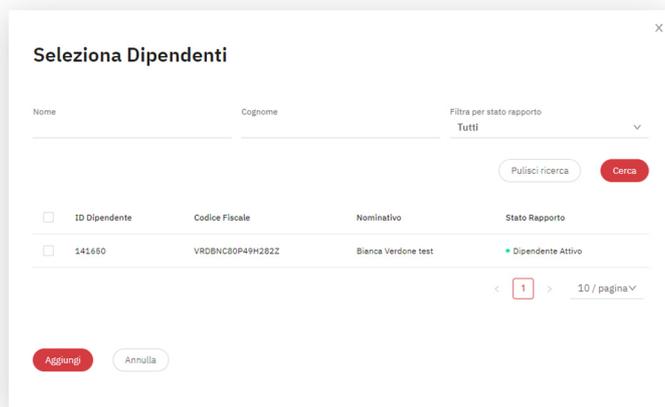
Inserisci in lista Cancella da lista

<<<

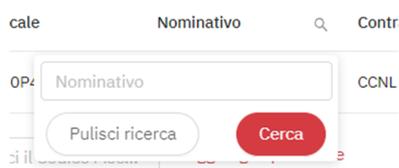
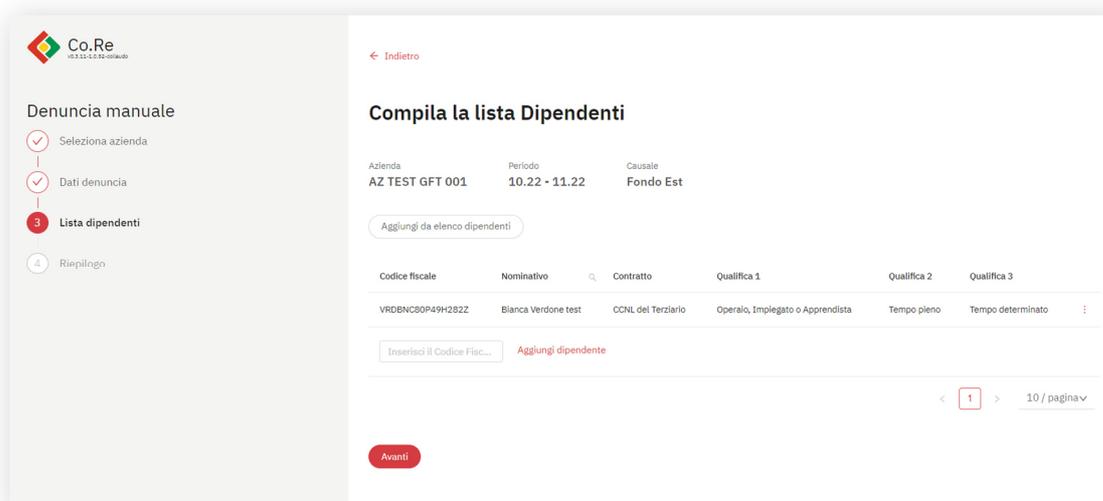
Se il codice fiscale non è associato a nessun dipendente dell'azienda, devono essere inseriti anche i dati di anagrafica (anche se questo risulta già iscritto, i dati inseriti vanno ad aggiornare eventuali dati già presenti in Co.Re)

In alternativa l’inserimento dei dipendenti può essere fatto in maniera massiva cliccando sul bottone “aggiungi da elenco dipendenti dell’azienda”, funzione che mostra l’elenco dei dipendenti aggiornato rispetto i rapporti di dipendenza del periodo indicato.

>>>

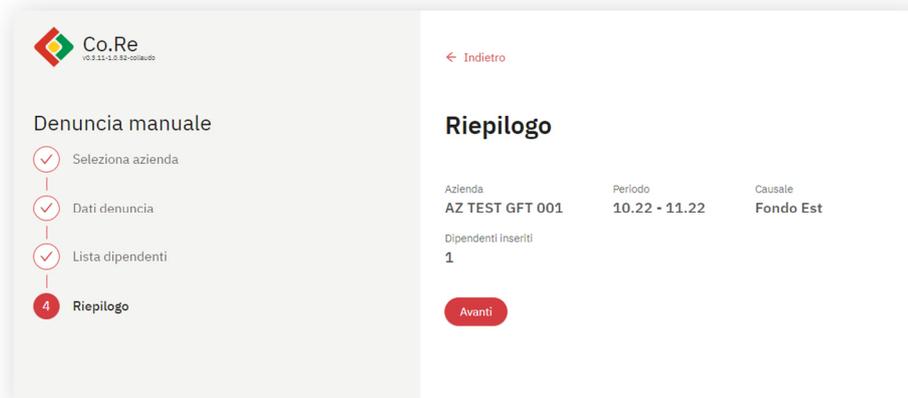


I dipendenti aggiunti compilano la tabella dei dipendenti della denuncia. Dalla tabella è possibile eliminare o modificare i dati di denuncia del dipendente attraverso la stessa maschera di inserimento dati mostrata nella pagina precedente.

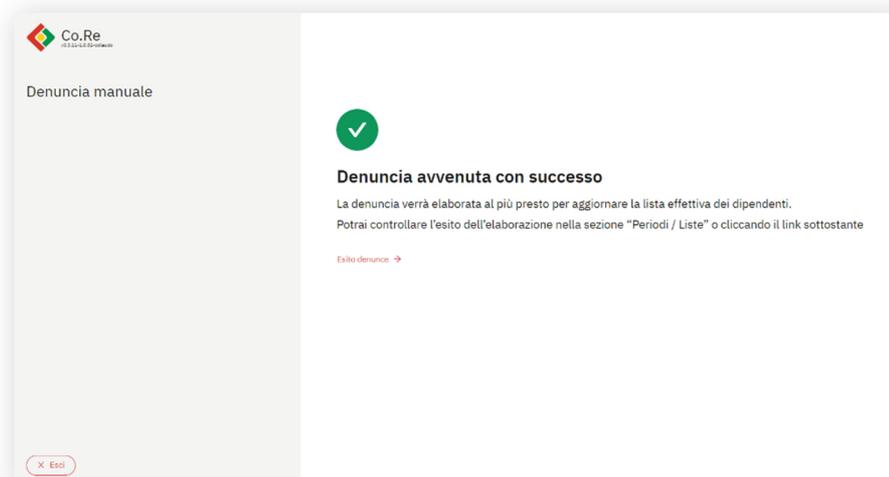


È possibile ricercare un dipendente specifico inserito nella lista che si desidera modificare o togliere dalla denuncia, tramite ricerca del cognome.

4. Step 4 - Riepilogo



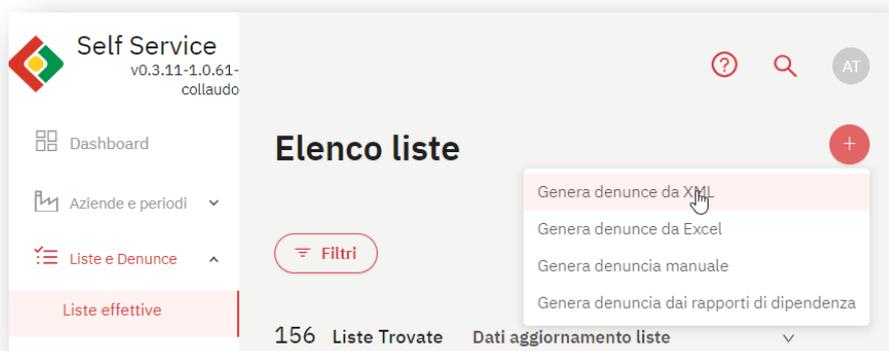
Cliccando il pulsante "Avanti" si avvia la generazione della denuncia il cui risultato si può vedere dal link "Esito Denunce ->".



1.4 Funzione Generazione denuncia da XML

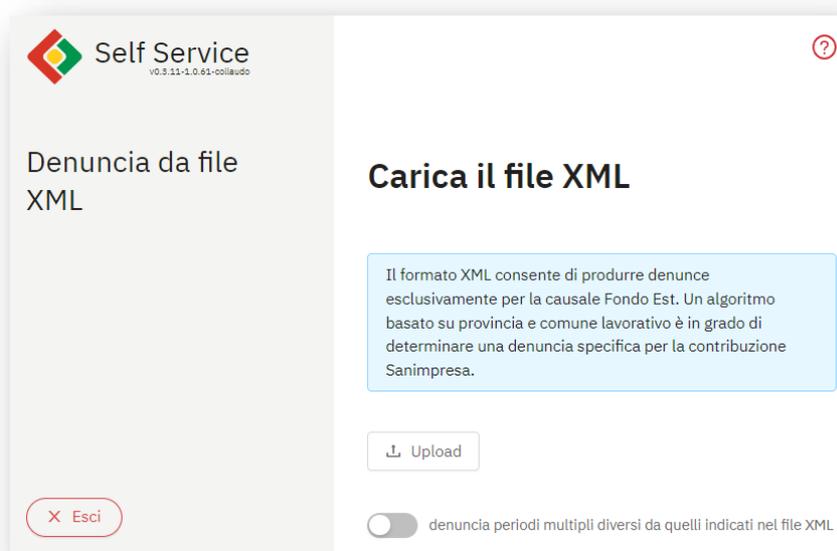
Per avviare il processo:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denunce da XML"

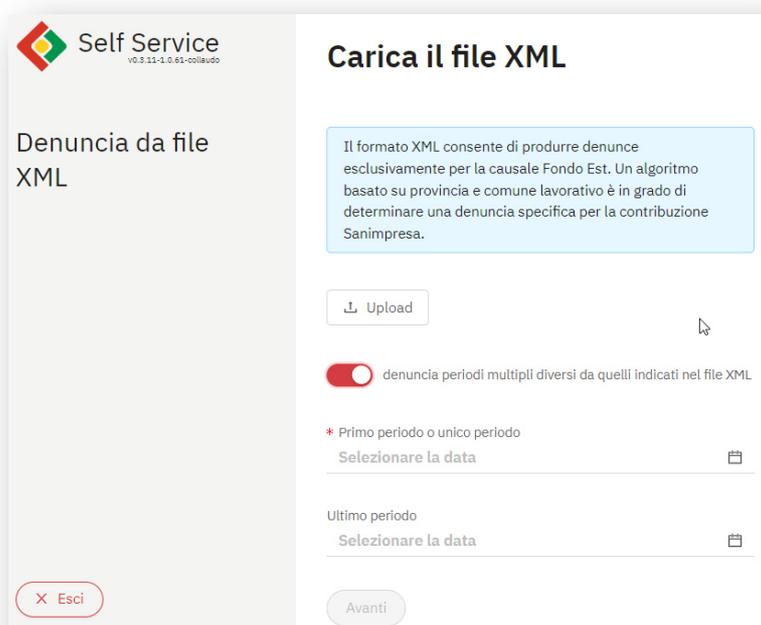


La funzione di generazione delle denunce da XML prevede una maschera di caricamento del file XML. Tutti i dati identificativi delle denunce sono inseriti all'interno del file (periodo, aziende, dipendenti). La funzione è disponibile solo per generare denunce con causale FondoEst ed eventuale Sanimpresa, se determinata dai dati inseriti.

Questa procedura non può essere usata per caricare degli XML per più periodi come i file annuali (ad es. 20x)



L'utente cliccando sulla relativa opzione, può altresì creare una denuncia per periodi multipli con un unico file XML. A questo punto il sistema chiede l'intervallo di periodi che si vuole caricare. All'elaborazione sono generate una denuncia per ogni periodo richiesto indipendentemente da quanto specificato nel file. I dipendenti sono inseriti in funzione nelle differenti denunce sulla base della data di assunzione e la data di cessazione. Con questa opzione attiva, viene ignorato il periodo inserito nel file xml, pertanto può accettare file XML annuali (as es. 20x)



The screenshot shows a web interface for uploading XML files. On the left, a sidebar contains the 'Self Service' logo and the text 'Denuncia da file XML'. The main area is titled 'Carica il file XML'. It features a blue information box explaining that XML format is used for Fondo Est denunciations, with an algorithm that determines specific contributions based on province and work municipality. Below this is an 'Upload' button. A toggle switch is currently turned off, with the label 'denuncia periodi multipli diversi da quelli indicati nel file XML'. There are two date selection fields: '* Primo periodo o unico periodo' and 'Ultimo periodo', both with 'Selezionare la data' text and a calendar icon. At the bottom left is an 'Esci' button and at the bottom right is an 'Avanti' button.

Cliccando su Avanti un messaggio di esito avvisa l'utente dell'elaborazione, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche

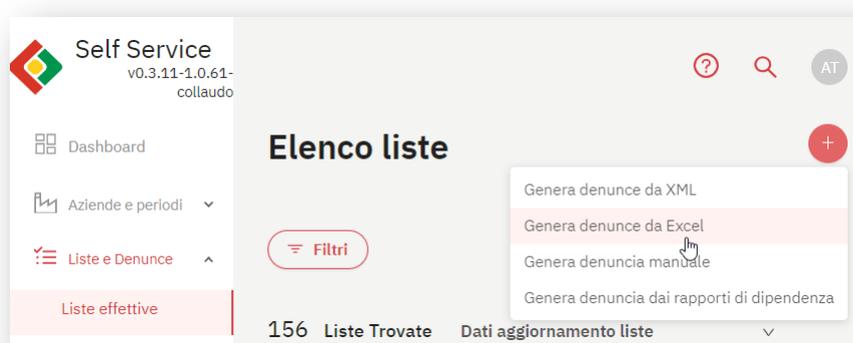
1.5 Funzione Generazione denuncia da Excel

La funzione di generazione delle denunce da Excel prevede un processo multistep di determinazione della denuncia e caricamento del file. I dati identificativi della denuncia, azienda, periodo e causale, sono inseriti manualmente nei primi step di processo.

Al termine dell'invio del file un messaggio di esito avvisa l'utente del corretto invio, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche.

L'utente può avviare il processo da più punti di Co.Re:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia da Excel"

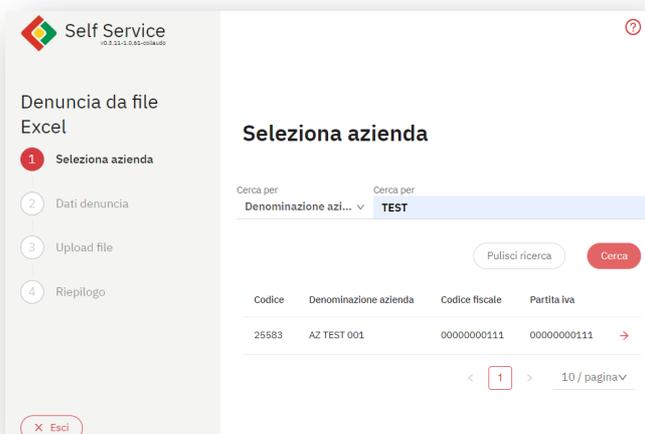


Oppure:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- applicare un filtro di ricerca
- in corrispondenza della lista di interesse, cliccando sul menu contestuale (icona con tre puntini) cliccare su Dettaglio Lista
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia da Excel"

Step 1- Ricerca azienda

La sezione di selezione dell'azienda è identica a quella descritta sopra nel documento per il processo di generazione della denuncia manuale



Selezione azienda

Cerca per Denominazione azi...

Pulisci ricerca

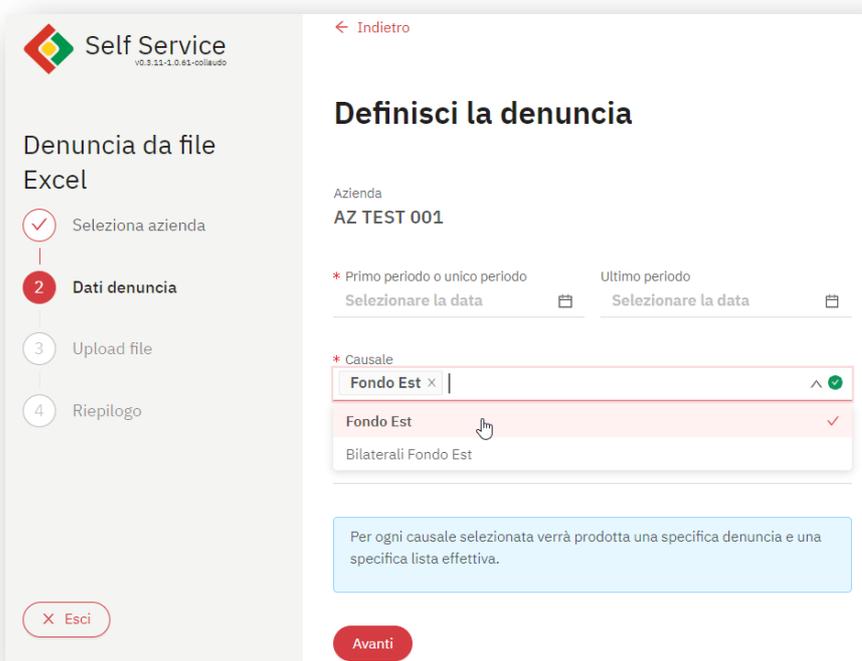
Codice	Denominazione azienda	Codice fiscale	Partita iva
25583	AZ TEST 001	00000000111	00000000111 →

< 1 > 10 / pagina v

X Esci

Step 2 - Definizione dati denuncia

Scelta del periodo o dei periodi (primo e ultimo) e della causale. La causale permette la selezione multipla, che avrà come effetto la generazione di più denunce.



Definisci la denuncia

Azienda
AZ TEST 001

* Primo periodo o unico periodo Ultimo periodo

* Causale

Fondo Est x | ^ ✓

Fondo Est ✓

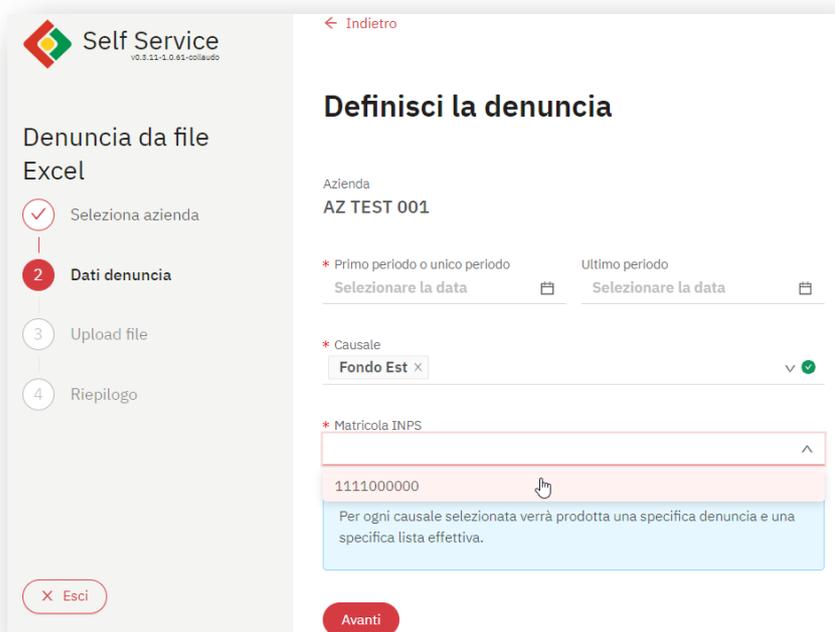
Bilaterali Fondo Est

Per ogni causale selezionata verrà prodotta una specifica denuncia e una specifica lista effettiva.

Avanti

X Esci

Se una delle causali selezionate richiede la matricola INPS e se l'azienda ha più matricole INPS viene proposta una tendina con i possibili valori da selezionare, il campo è obbligatorio.



Self Service
v0.3.11-1.0.01-collaudato

Denuncia da file Excel

- Seleziona azienda
- Dati denuncia**
- Upload file
- Riepilogo

Indietro

Definisci la denuncia

Azienda
AZ TEST 001

* Primo periodo o unico periodo Ultimo periodo
 Selezionare la data Selezionare la data

* Causale
Fondo Est

* Matricola INPS
 1111000000

Per ogni causale selezionata verrà prodotta una specifica denuncia e una specifica lista effettiva.

Esci Avanti

Step 3 - Caricamento file Excel



Self Service
v0.3.11-1.0.01-collaudato

Denuncia da file Excel

- Seleziona azienda
- Dati denuncia
- Upload file**
- Riepilogo

Indietro

Carica il file Excel

Azienda	Periodo	Causale
AZ TEST 001	01.23 - 01.23	Fondo Est

Matricola Inps
1111000000

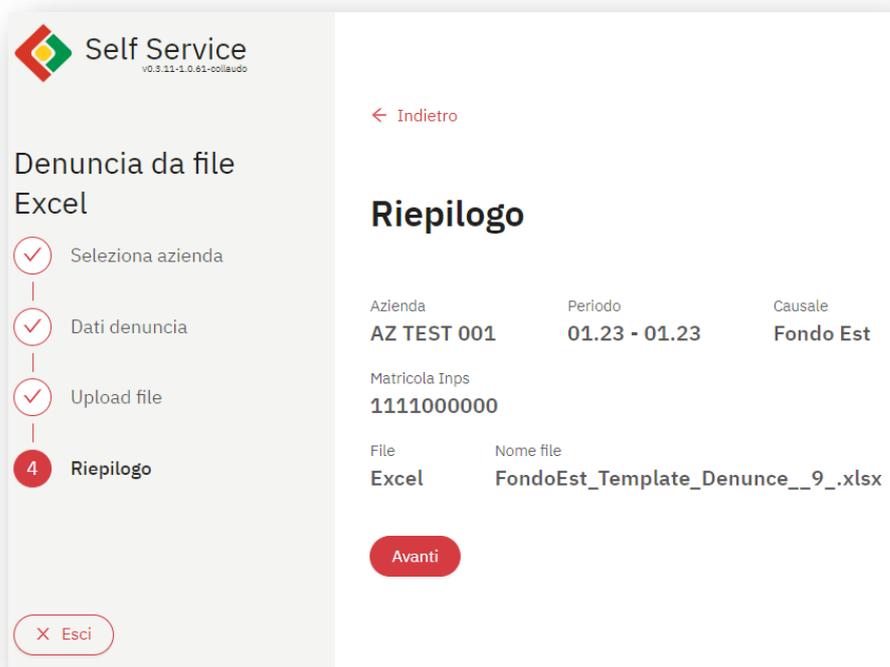
Scarica il [Template EXCEL](#)

FondoEst_Template_Denunce__9_.xlsx

Esci Avanti

È possibile scaricare un file Excel di esempio attraverso il link "Template EXCEL"

Step 4 - Riepilogo



Self Service
v0.3.11-1.0.61-collaudo

Denuncia da file
Excel

- Seleziona azienda
- Dati denuncia
- Upload file
- 4 Riepilogo**

← Indietro

Riepilogo

Azienda	Periodo	Causale
AZ TEST 001	01.23 - 01.23	Fondo Est
Matricola Inps		
1111000000		
File	Nome file	
Excel	FondoEst_Template_Denunce__9_.xlsx	

Avanti

X Esci

Al termine dell'invio del file un messaggio di esito avvisa l'utente del corretto invio, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche.

1.6 Funzione Clonazione Lista

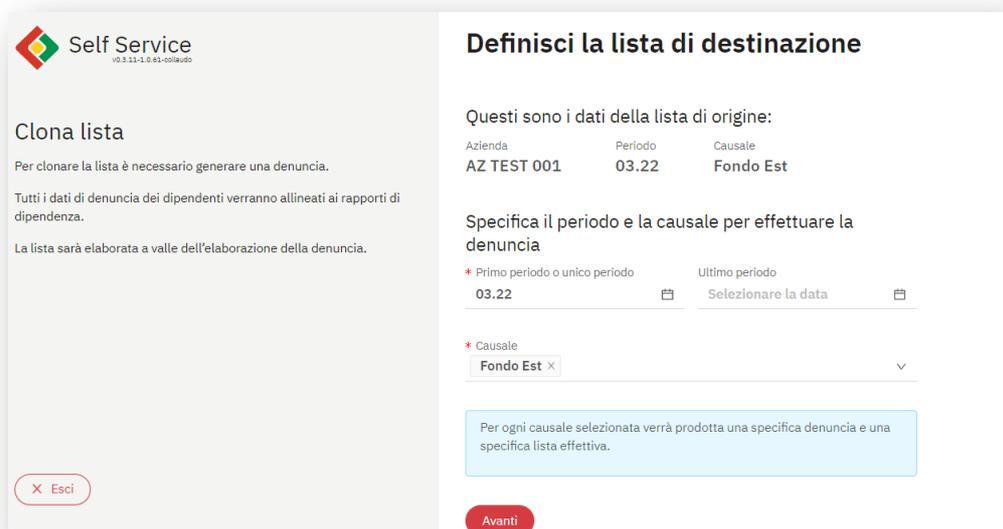
La funzione di clonazione di una lista permette di clonare tutti i dipendenti presenti in una lista (lista di origine) in un'altra lista, ovviamente creando prima la relativa denuncia.

L'utente per accedere alla funzione deve:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- applicare eventualmente un filtro di ricerca
- in corrispondenza della lista di interesse, cliccando sul menu contestuale (icona con tre puntini) cliccare su "Clona lista"

Oppure

- accedere alla pagina Dettaglio lista
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Clona lista"



Nella pagina della funzione vengono riportati i dati della lista di origine e vengono richiesti periodo o i periodi (primo e ultimo) e causale della lista di destinazione. La causale permette la selezione multipla, che avrà come effetto la generazione di più denunce.

I dati di denuncia dei dipendenti vengono definiti dai rapporti di dipendenza.

Cliccando su Avanti un messaggio di esito avvisa l'utente dell'elaborazione, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche

1.7 Funzione Generazione denuncia dai rapporti di dipendenza

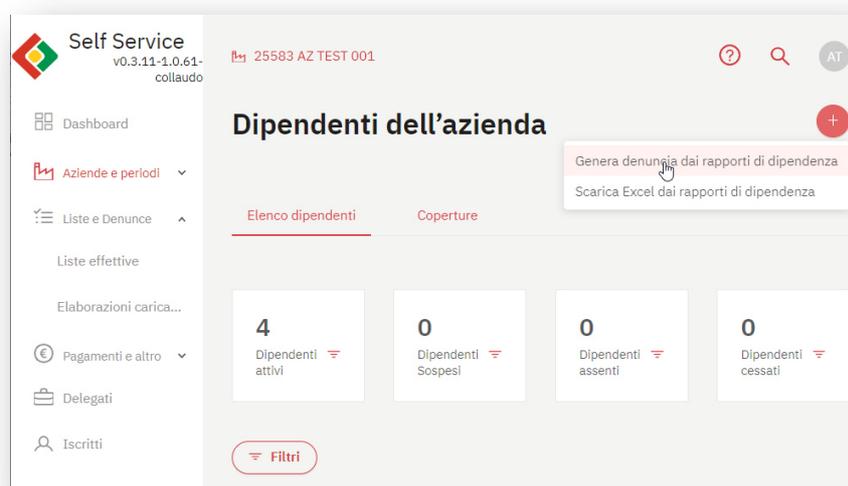
Tale funzione permette di generare una denuncia per un periodo specifico, lasciando determinare al sistema l'elenco dei dipendenti da inserire nella denuncia, in base ai rapporti di dipendenza del periodo indicato.

L'utente può avviare il processo da più punti di Co.Re:

- espandere la voce di menu Liste e Denunce e cliccare su Liste effettive
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia dai rapporti di dipendenza"

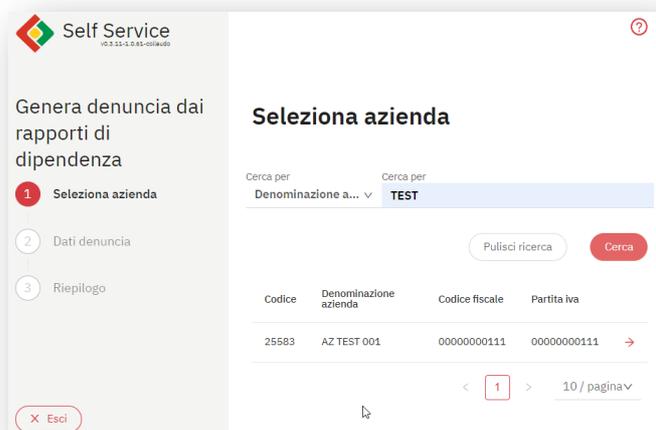
Oppure:

- dalla pagina Dipendenti dell'azienda
- aprire il menu in alto a destra e scegliere la funzione "Genera denuncia dai rapporti di dipendenza"



Step 1 - Ricerca azienda

Avviando il processo dalla pagina Dipendenti dell'azienda, l'azienda è già impostata per la generazione della denuncia. Altrimenti, la sezione di selezione dell'azienda è identica a quella descritta sopra nel documento per il processo di generazione della denuncia manuale.



Per proseguire al passo successivo, cliccare la freccia rossa in corrispondenza dell'azienda desiderata.

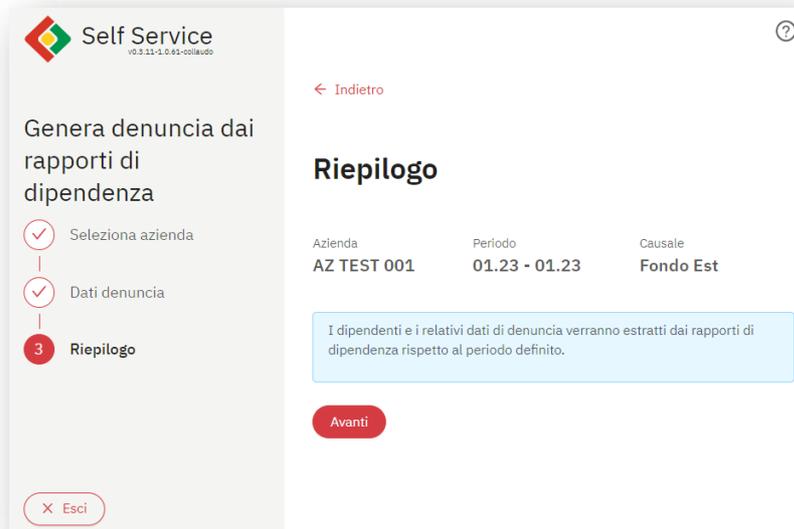
Step 2 - Definizione dati denuncia

Scelta del periodo o dei periodi (primo e ultimo) e della causale. La causale permette la selezione multipla, che avrà come effetto la generazione di più denunce.



Step 3 - Riepilogo

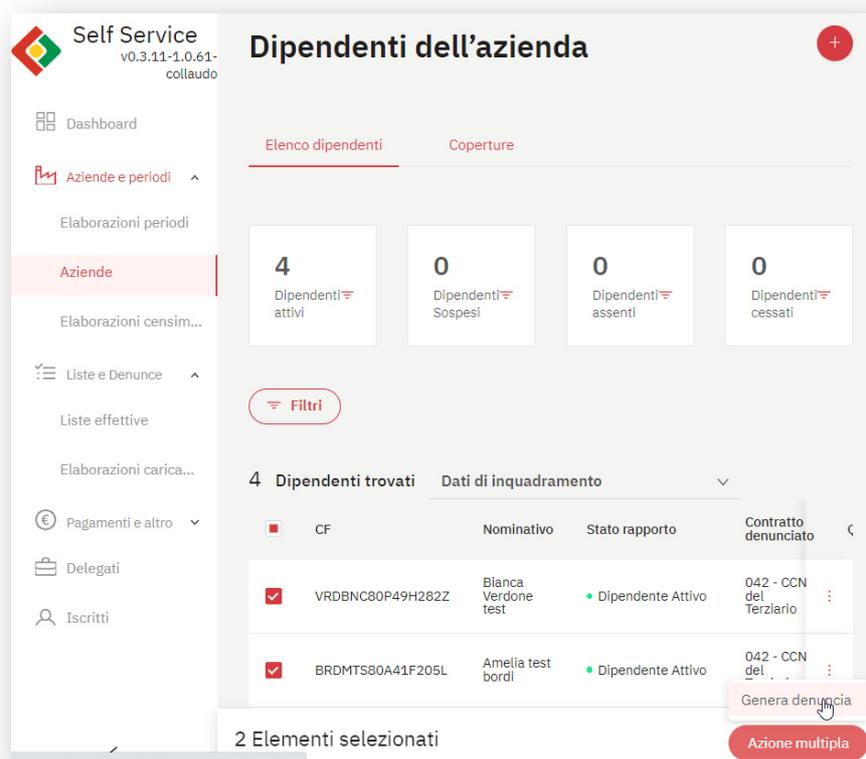
Cliccando su Avanti un messaggio di esito avvisa l'utente dell'elaborazione, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche.



1.8 Funzione Generazione denuncia da selezione dipendenti

Tale funzione permette di generare una denuncia partendo da una pre-selezione di dipendenti.

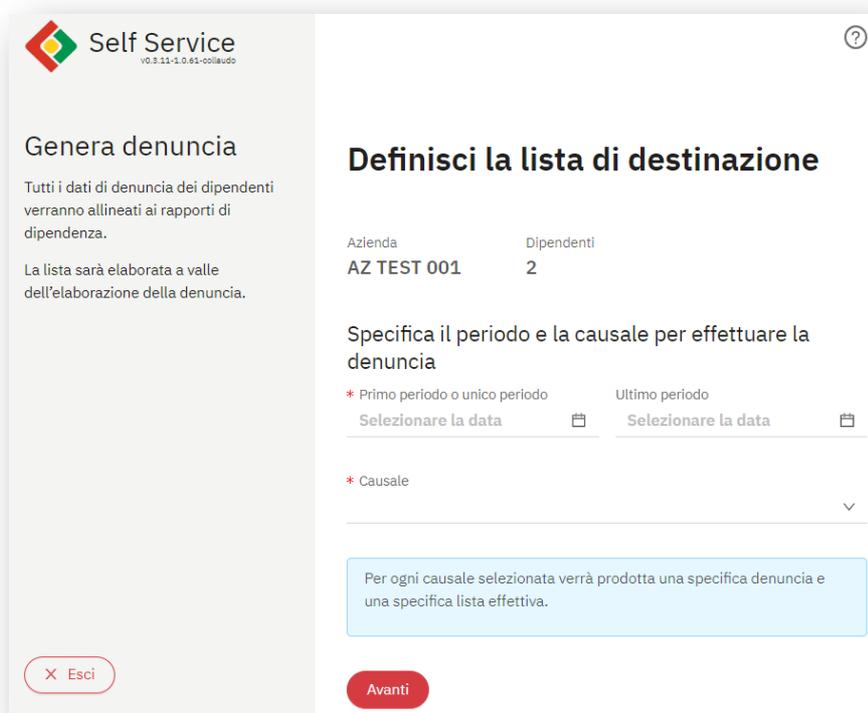
I dipendenti possono essere selezionati dalla tabella di una lista specifica, oppure dalla pagina di elenco dipendenti di un'azienda.



Nella pagina della funzione vengono riportati azienda e numero dei dipendenti selezionati, sono richiesti il periodo o i periodi (primo e ultimo) e la causale della denuncia che si vuol generare. La causale permette la selezione multipla, che avrà come effetto la generazione di più denunce.

I dati di denuncia dei dipendenti vengono definiti dai rapporti di dipendenza.

Cliccando su Avanti un messaggio di esito avvisa l'utente dell'elaborazione, mostrando il link alla sezione di elenco di elaborazioni delle denunce, dove potrà monitorare lo stato di elaborazione e fare le eventuali verifiche.



The screenshot shows a web interface for generating a report. On the left, a sidebar contains the 'Self Service' logo and the title 'Genera denuncia'. The main area is titled 'Definisci la lista di destinazione' and contains the following fields:

- Azienda: AZ TEST 001
- Dipendenti: 2
- Specifica il periodo e la causale per effettuare la denuncia:
 - * Primo periodo o unico periodo: Selezione la data (with a calendar icon)
 - Ultimo periodo: Selezione la data (with a calendar icon)
 - * Causale: A dropdown menu.

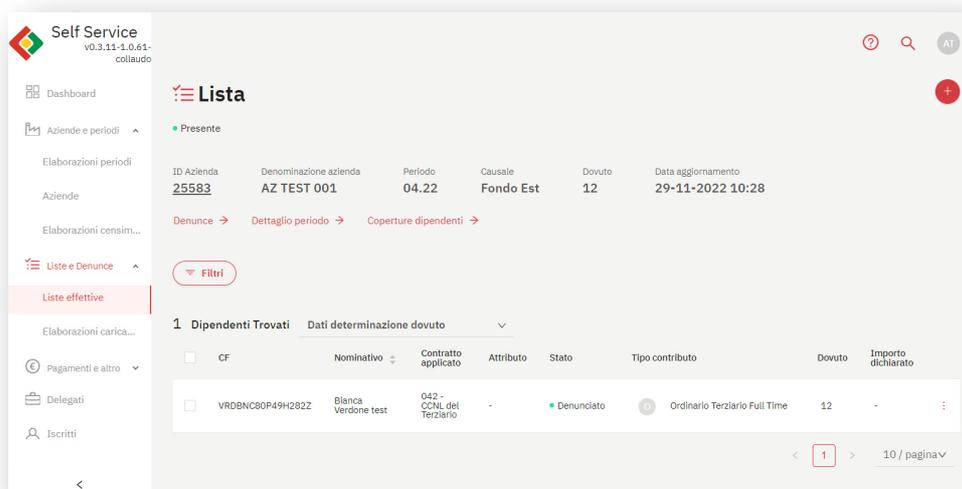
At the bottom, there is a blue information box: 'Per ogni causale selezionata verrà prodotta una specifica denuncia e una specifica lista effettiva.' Below this are two buttons: 'X Esci' and 'Avanti'.

1.9 Pagina di Dettaglio Lista

La pagina di dettaglio della lista raccoglie tutte le informazioni relative alla lista e ai dipendenti in essa inseriti.

La pagina è costituita da:

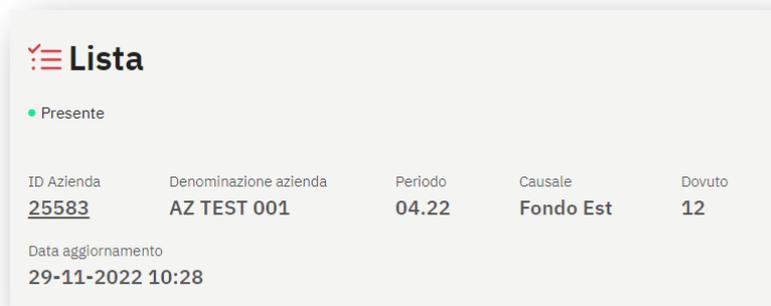
- Intestazione lista
- Tabella dipendenti
- Filtri
- Funzioni globali sulla lista
- Funzioni sulla tabella dipendenti



1.9.1 Intestazione dettaglio lista

L'intestazione della pagina di dettaglio della Lista riporta le informazioni necessarie ad identificare la lista, lo stato della lista, le informazioni relative alla generazione della lista e le numeriche relative ai dipendenti inseriti.

Queste informazioni sono riportate nella parte alta della pagina, hanno il duplice obiettivo di orientare l'utente identificando la lista e anticipare informazioni salienti.



Le informazioni sono:

TIPOLOGIA	DESCRIZIONE
ID Azienda	Identificativo Azienda
Denominazione	Ragione sociale Azienda
Periodo afferente	Periodo contributivo della lista
Causale	Causale relativa alla lista
Stato lista	Stato della lista
Dovuto	Dovuto complessivo
Data aggiornamento	Data di ultimo aggiornamento della lista

1.9.2 Tabella Lista dipendenti

La tabella riporta i dati dei dipendenti inseriti in lista.

Le informazioni mostrate in tabella sono raggruppate per tipologia, per ridurre il numero di colonne simultaneamente visibili, migliorando la leggibilità e fruibilità della tabella.

Da ogni record della tabella è possibile aprire un ulteriore pagina di dettaglio del dipendente o avviare funzionalità di modifica.

Le informazioni sono così raggruppate:

TIPOLOGIA	DATO
Sempre presenti	<ul style="list-style-type: none"> • Codice Fiscale • Nominativo
Dati determinazione dovuto	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto applicato • Stato • Tipo contributo • Dovuto • Attributo • Importo dichiarato
Dati denuncia	<ul style="list-style-type: none"> • Contratto denunciato • Qualifica 1 • Qualifica 2 • Qualifica 3 • Matricola inps • Comune lavorativo
Dati stato rapporto	<ul style="list-style-type: none"> • Data assunzione • Data cessazione • Sospensione
Dati aggiornamento lista	<ul style="list-style-type: none"> • Fonte creazione • Data creazione • Fonte aggiornamento • Data aggiornamento
Tutti i dati	Vengono mostrati tutti i dati sopra elencati contemporaneamente

1.9.3 Filtri (tabella lista dipendenti)

I filtri agiscono sulla lista indipendentemente dal set di informazioni selezionate in visualizzazione nella lista tabellare. Cliccando sul pulsante "Filtri" posto in testa alla tabella, si apre un pannello in cui è possibile impostare i parametri di filtraggio.

Le informazioni sono così raggruppate:

CAMPO	DESCRIZIONE
Codice Fiscale iscritto	Campo in cui digitare il codice fiscale dell'iscritto da ricercare
Stato (stato riga lista)	Si può filtrare in base allo stato lista scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Tipo contributo	Si può filtrare in base al tipo contributo scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Fonte denuncia dipendente	Si può filtrare in base alla fonte scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Data aggiornamento dipendente	Si può filtrare su un intervallo, scegliendolo dal calendario che appare cliccando sul campo.
Attributo	Si può filtrare in base al tipo di attributo scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Matricola inps	Si può filtrare sulla matricola inps scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa
Regione	Si può selezionare la regione della matricola inps scegliendola tra e voci del menu a discesa.
Provincia	Si può selezionare la provincia della matricola inps scegliendola tra e voci del menu a discesa.
Comune lavorativo	Si può filtrare in base al comune della sede lavorativa scegliendo fra i valori presenti nel menu a discesa

1.9.4 Funzioni globali disponibili nella pagina di Dettaglio lista

Da questa pagina è possibile avviare delle funzioni globali di generazione di nuove denunce azionabili dal bottone "+" posizionato nella parte in alto a destra della pagina.

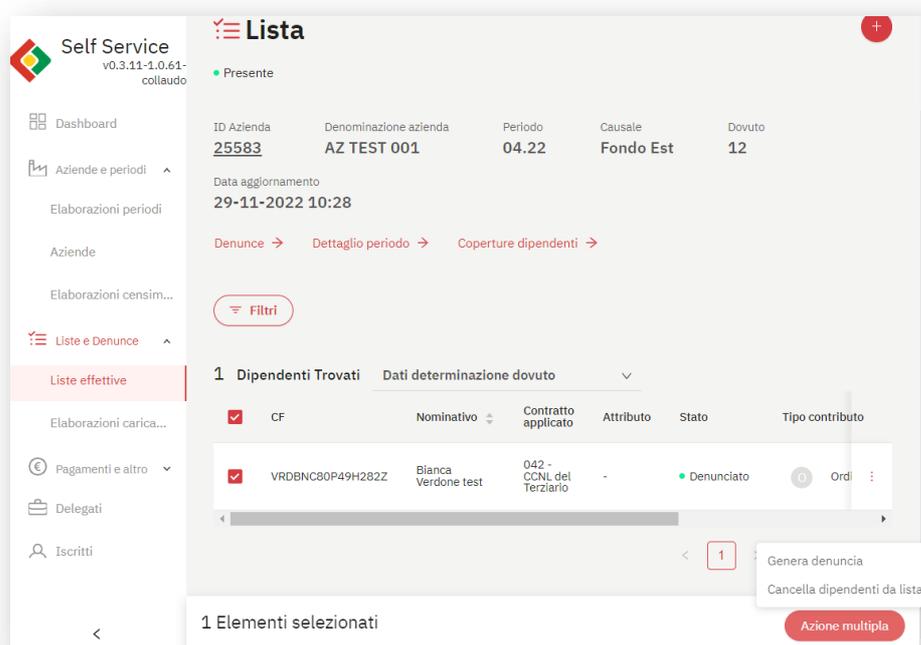
Le funzioni globali disponibili sono:

FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
Clona lista	Processo di compilazione manuale della denuncia. Prepopola l'azienda, rimangono da compilare periodo e causale. La lista dei dipendenti viene elaborata dal sistema e resa disponibile nella pagina di esito dell'elaborazione della denuncia.
Genera denuncia da Excel	Processo di caricamento file Excel. Prepopola i dati identificativi della denuncia.
Genera denuncia manuale	Processo di compilazione manuale della denuncia. Prepopola i dati identificativi della denuncia.

Estrazione Excel	Funzionalità che permette l'estrazione in file Excel dei dipendenti della lista. Tale file potrà essere utilizzato per la modifica dei dipendenti. Modificando i dipendenti e ricaricando il file per generare una nuova denuncia
-------------------------	---

1.9.5 Funzioni massive sulla tabella lista dipendenti

Selezionando uno o più dipendenti in tabella traite la casella di spunta posta in testa a ciascuna riga dell'elenco, compare la barra di azione dalla quale è possibile avviare funzioni di modifica massiva dei dipendenti in lista.



Le funzioni azionabili dal record di tabella sono:

FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
Cancella dipendenti da lista	Funzione che genera una denuncia con i dipendenti eliminati.
Genera denuncia (da selezione dipendenti)	Processo di compilazione manuale della denuncia. Prepopola l'azienda e rimangono da compilare periodo e causale, l'elenco dei dipendenti selezionati viene elaborato dal sistema e reso disponibile nella pagina di esito dell'elaborazione della denuncia.

1.9.6 Funzioni sul singolo dipendente inserito in lista

Clickando sull'icona con i tre puntini presente sulla riga di ogni dipendente, è possibile avviare una delle funzioni sotto descritte:

FUNZIONALITÀ	DESCRIZIONE
Cancella da lista	Funzione che genera una denuncia con il dipendente in stato cancellato.
Modifica dipendente	Funzione che mostra una maschera di modifica dei dati di denuncia. Alla conferma viene prodotta una denuncia per la stessa azienda, periodo e causale.

1.10 Elenco Denunce

Dalla pagina di dettaglio di una lista, cliccando sul link "Denunce" è possibile accedere all'elenco delle denunce relative alla lista.



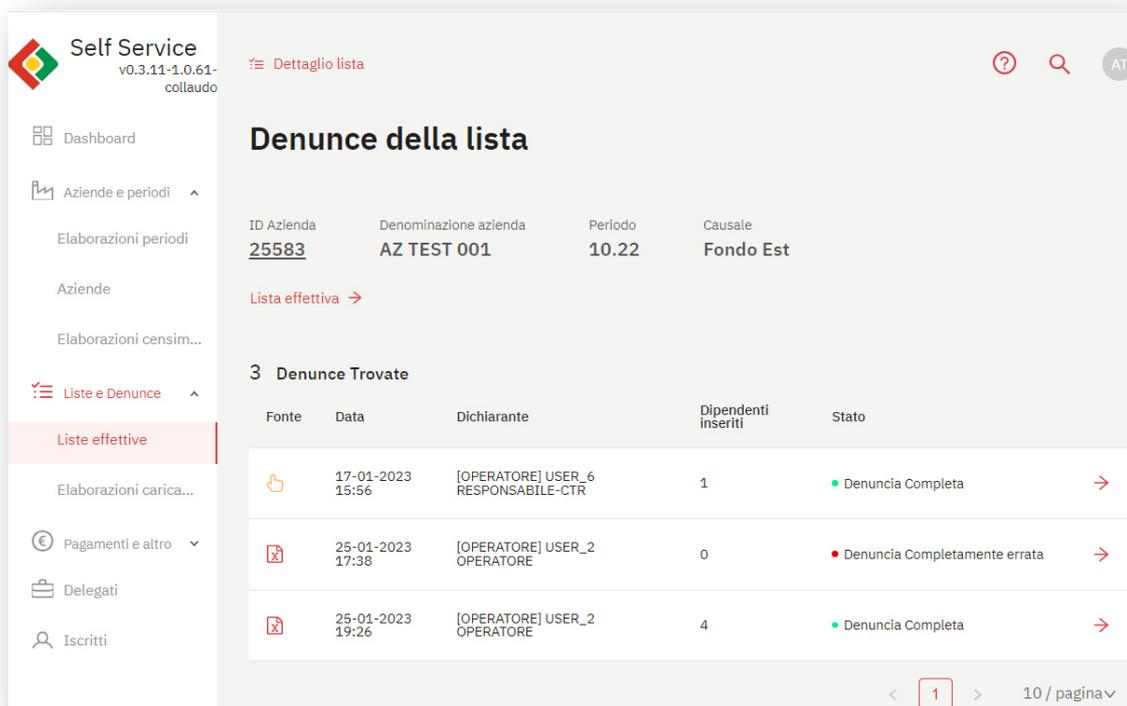
The screenshot shows the 'Self Service' interface. On the left is a navigation menu with 'Liste e Denunce' selected. The main content area is titled 'Lista' and shows a table with the following data:

ID Azienda	Denominazione azienda	Periodo	Causale	Dovuto
<u>25583</u>	AZ TEST 001	04.22	Fondo Est	12

Below the table, the 'Data aggiornamento' is '29-11-2022 10:28'. At the bottom, there are three links: 'Denunce' (highlighted with a mouse cursor), 'Dettaglio periodo', and 'Coperture dipendenti'.

La pagina Elenco denunce raccoglie tutte le denunce relative al periodo della lista:

- denunce valide che hanno generato la lista
- denunce scartate perché presentano errori (si pensi ad esempio ad una denuncia Excel non correttamente compilata)



Self Service
v0.3.11-1.0.61-collaudo

☰ Dettaglio lista

Denunce della lista

ID Azienda: 25583 Denominazione azienda: AZ TEST 001 Periodo: 10.22 Causale: Fondo Est

Lista effettiva →

3 Denunce Trovate

Fonte	Data	Dichiarante	Dipendenti inseriti	Stato
	17-01-2023 15:56	[OPERATORE] USER_6 RESPONSABILE-CTR	1	● Denuncia Completa →
	25-01-2023 17:38	[OPERATORE] USER_2 OPERATORE	0	● Denuncia Completamente errata →
	25-01-2023 19:26	[OPERATORE] USER_2 OPERATORE	4	● Denuncia Completa →

< 1 > 10 / pagina v

La pagina è costituita da due blocchi informativi:

- il primo blocco di intestazione raccoglie i riferimenti di identificazione della lista, tra cui ID Azienda cliccabile per accedere velocemente alla scheda dell'azienda, ed un link per accedere alla Lista effettiva generata dalle denunce
- il secondo blocco è la tabella delle denunce sorgenti.

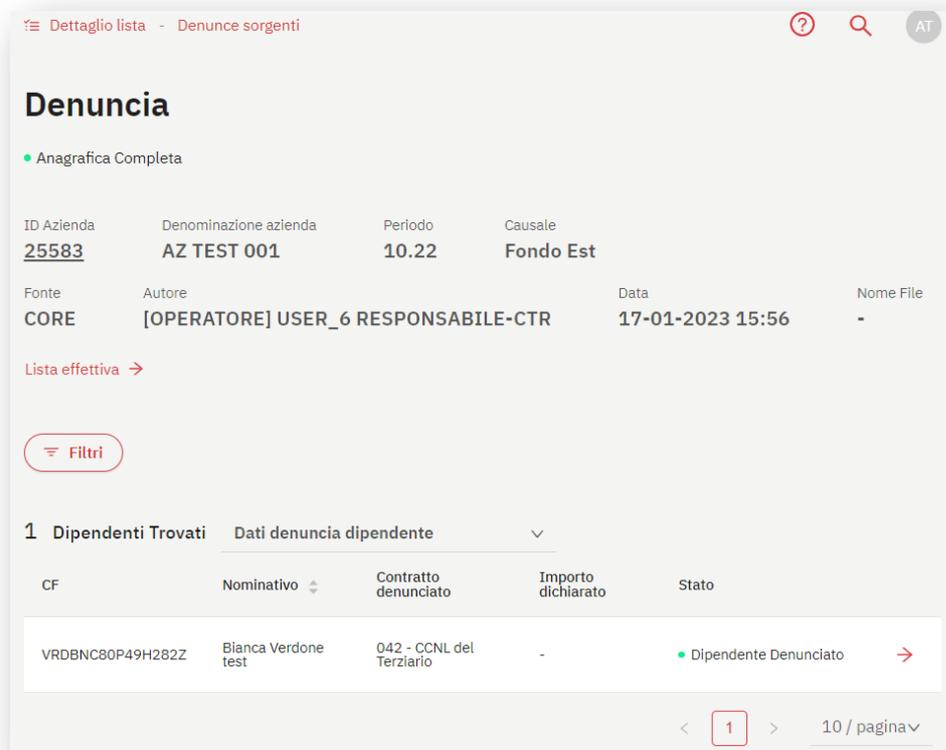
Le informazioni contenute nella tabella "Denunce Trovate" sono:

NOME DELLA COLONNA	DESCRIZIONE
Fonte	Provenienza: uniemens, xml, excel, etc.
Data	Data in cui è stata acquisita la denuncia
Stato	Stato di elaborazione della denuncia
Dichiarante	Utente o sistema che ha prodotto la denuncia
Dipendenti inseriti	Numero di dipendenti inseriti in denuncia

In corrispondenza a ciascuna denuncia in tabella, è presente il pulsante per accedere alla pagina di dettaglio della denuncia.

1.11 Dettaglio Denuncia

La pagina raccoglie tutte le informazioni relative alla Denuncia e ai dipendenti in essa inseriti.



☰ Dettaglio lista - Denunce sorgenti

Denuncia

- Anagrafica Completa

ID Azienda	Denominazione azienda	Periodo	Causale
25583	AZ TEST 001	10.22	Fondo Est
Fonte	Autore	Data	Nome File
CORE	[OPERATORE] USER_6 RESPONSABILE-CTR	17-01-2023 15:56	-

Lista effettiva →

Filtri

1 Dipendenti Trovati **Dati denuncia dipendente** ▾

CF	Nominativo	Contratto denunciato	Importo dichiarato	Stato
VRBNC80P49H282Z	Bianca Verdone test	042 - CCNL del Terziario	-	<ul style="list-style-type: none"> Dipendente Denunciato →

< **1** > 10 / pagina ▾

La pagina è costituita da:

- Link veloci per accedere a:
 - Dettaglio lista
 - Denunce sorgenti
- Intestazione Denuncia
- Tabella dipendenti
- Filtri
- Funzioni globali sulla lista
- Funzioni sulla tabella dipendenti
- Download sorgente denuncia

1.11.1 Intestazione Denuncia

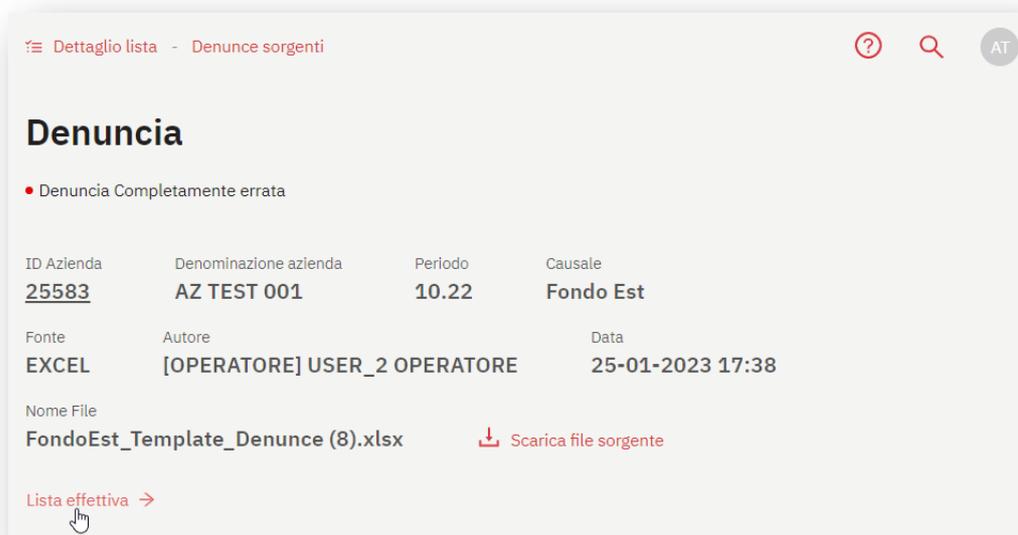
L'intestazione della pagina di dettaglio della Denuncia riporta le informazioni necessarie ad identificare la Denuncia stessa.

Le informazioni sono:

DATO	DESCRIZIONE
Stato	Stato di elaborazione della denuncia
ID Azienda	Codice identificativo dell'azienda. È, inoltre, un link veloce per accedere alla scheda dell'azienda
Denominazione azienda	Riporta la denominazione dell'azienda
Periodo	Riporta il periodo afferente
Causale	Causale della denuncia
Fonte	Provenienza: uniemens, xml, excel, etc
Autore	Utente o sistema che ha prodotto la denuncia
Data	Data di inserimento della denuncia
Nome file	Nome dell'eventuale file che ha generato la denuncia
Scarica file sorgente	Link di download del file sorgente, presente se la denuncia è stata caricata in Co.Re con documento Excel o xml

È inoltre presente il link "Lista effettiva" per accedere alla pagina relativa.

Di seguito, un'immagine di esempio dell'intestazione di una denuncia generata tramite Excel.



☰ Dettaglio lista - Denunce sorgenti

Denuncia

- Denuncia Completamente errata

ID Azienda	Denominazione azienda	Periodo	Causale
25583	AZ TEST 001	10.22	Fondo Est
Fonte	Autore	Data	
EXCEL	[OPERATORE] USER_2 OPERATORE	25-01-2023 17:38	
Nome File		Scarica file sorgente	
FondoEst_Template_Denunce (8).xlsx			

[Lista effettiva](#) →

1.11.2 Tabella lista dipendenti

Dopo l'intestazione della denuncia, la pagina mostra la tabella che riporta i dati dei dipendenti inseriti in denuncia, raggruppati in viste:

- Dati denuncia dipendente
- Dati lavorativi
- Dati stato rapporto

L'utente può variare in qualsiasi momento la vista tabellare scegliendo la vista.

4 Dipendenti Trovati				Dati denuncia dipendente	
CF		Contratto denunciato	Importo dichiarato	Stato	
BRDMTS80A41F205L		042 - CCNL del Terziario	-	Dipendente Denunciato	→
RSSFNC80A03F205L	francesco test rossi	042 - CCNL del Terziario	-	Dipendente Denunciato	→
VRBNC80P49H282Z	Bianca Verdone test	042 - CCNL del Terziario	-	Dipendente Denunciato	→
GSPGTS80A01F205N	giulio test gasparri	042 - CCNL del Terziario	-	Dipendente Denunciato	→

< 1 > 10 / pagina v

Ciascuna vista ha le colonne:

- **CF:** codice fiscale del dipendente
- **Nominativo:** nome e cognome del dipendente

Vista **Dati denuncia dipendente**

Oltre alle colonne appena descritte, fornisce informazioni su:

- **Contratto denunciato:** tipologia del contratto denunciato
- **Importo dichiarato:** valore dell'importo dichiarato
- **Stato:** stato denunciato del dipendente

Vista **Dati lavorativi**

Oltre alle colonne sempre presenti, CF e Nominativo, mostra:

- **Matricola:** Matricola Inps della sede lavorativa
- **Qualifica 1**
- **Qualifica 2**
- **Qualifica 3**
- **Comune lavorativo**

Vista **Dati stato rapporto**

Oltre alle colonne sempre presenti, CF e Nominativo, mostra:

- **Data assunzione**
- **Data cessazione**
- **Sospensione**

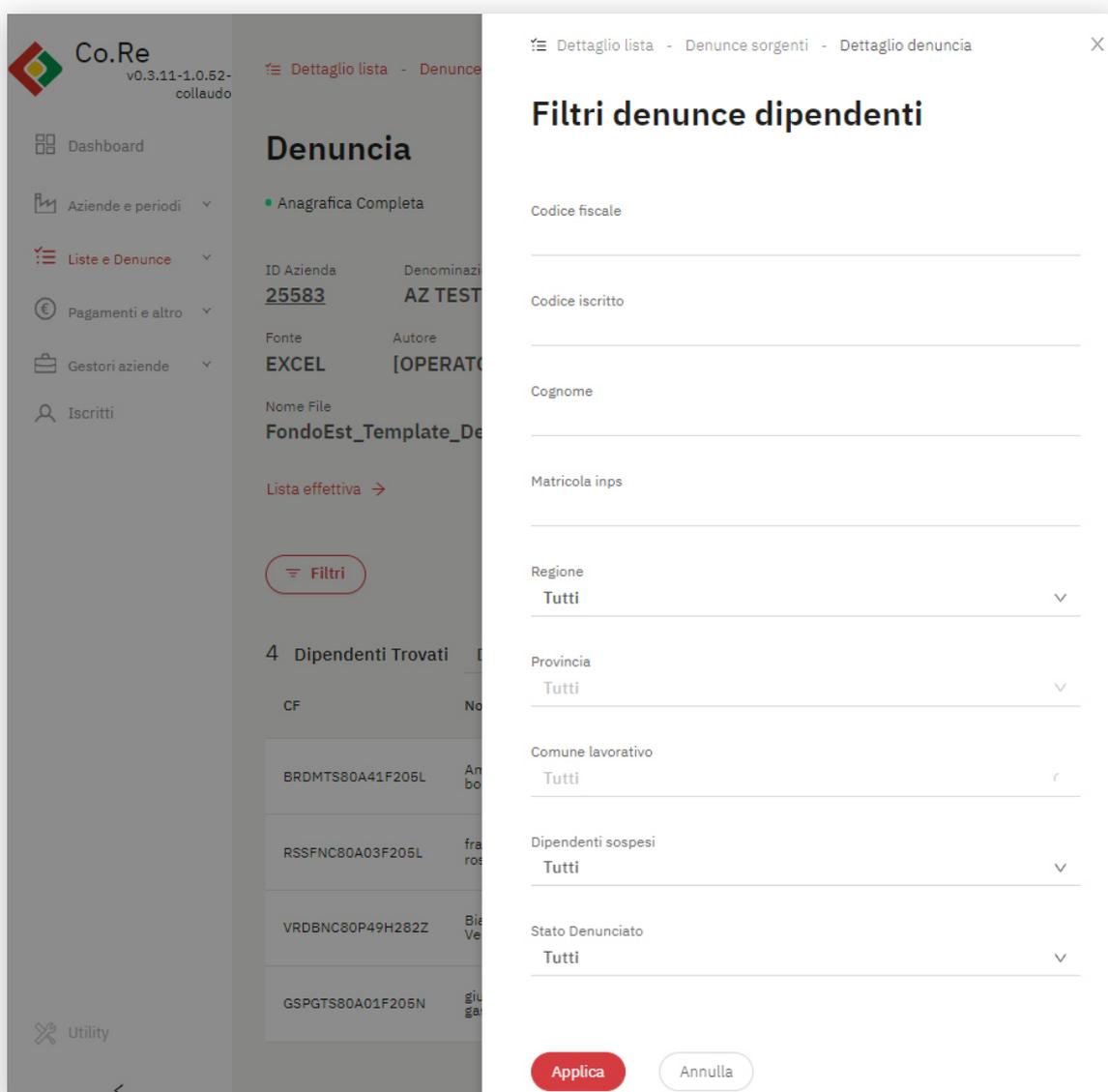
Indipendentemente dalla vista che si sta visualizzando, in corrispondenza ad ogni riga della tabella è presente il pulsante per accedere alla pagina di dettaglio del dipendente in denuncia.

1.11.3 Filtri

Cliccando su "Filtri" si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio che agiranno sulla tabella lista dipendenti indipendentemente dalla vista selezionata.

È possibile impostare uno o più criteri di filtraggio in base a:

DATO	DESCRIZIONE
Codice Fiscale	Codice fiscale del dipendente
Codice iscritto	Codice identificativo del dipendente in Co.Re
Cognome	Cognome del dipendente
Matricola Inps	Matricola Inps della sede lavorativa
Regione	Elenco delle regioni, è possibile scegliere una sola regione. Impostazione predefinita: "Tutti"
Provincia	Elenco delle province della regione scelta, è possibile scegliere una sola provincia. Impostazione predefinita: "Tutti"
Comune lavorativo	Elenco dei comuni della provincia scelta, è possibile scegliere un solo comune. Impostazione predefinita: "Tutti"
Dipendenti sospesi	Si può scegliere di visualizzare soli i sospesi con l'opzione "Sì", i non sospesi con l'opzione "No", oppure "Tutti" (impostazione predefinita)
Stato denunciato	Si può filtrare sulla base dello stato denunciato scegliendo uno fra i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • "Dipendente Cancellato" • "Dipendente denunciato" • "Dati del dipendete errati" • "Tutti" (impostazione predefinita)



1.12 Dipendente in denuncia

Dalla pagina di dettaglio della denuncia, cliccando in corrispondenza ad una qualsiasi riga della tabella lista dipendenti sul pulsante a destra della riga, si accede alla pagina che raccoglie le informazioni relative al dipendente dichiarate nella denuncia.

L'intestazione della pagina riporta lo stato denunciato del dipendente. Nel caso di errori, viene segnalato il dato mancante. Consultando le sezioni seguenti in pagina si ha evidenza dei dati errati o mancanti in denuncia. L'intestazione raccoglie, inoltre, i riferimenti di identificazione della Denuncia e utili link per accedere a:

- Lista effettiva
- Scheda iscritto
- Storico rapporti di dipendenza

I dati denunciati sono mostrati raggruppati per:

- Dati lavorativi
- Dati anagrafici
- Dati di contatto

Di seguito un esempio di dati del dipendente dichiarati con errori.

Esito elaborazione file denuncia - Dettaglio denuncia

Dipendente in denuncia

• Dati del dipendente errati Comune non valido

ID Azienda	Denominazione azienda	Periodo	Causale	Fonte
<u>25583</u>	AZ TEST GFT 001	10.22	Fondo Est	EXCEL

Autore	Data
[OPERATORE] USER_2 OPERATORE	25-01-2023 17:38

Lista effettiva →

Dati lavorativi

Contratto	CCNL del Terziario
Qualifica 1	-
Qualifica 2	-
Qualifica 3	-
Importo dichiarato	-
Assunzione	-
Cessazione	-
Matricola inps	1111000000

Dati anagrafica denunciati

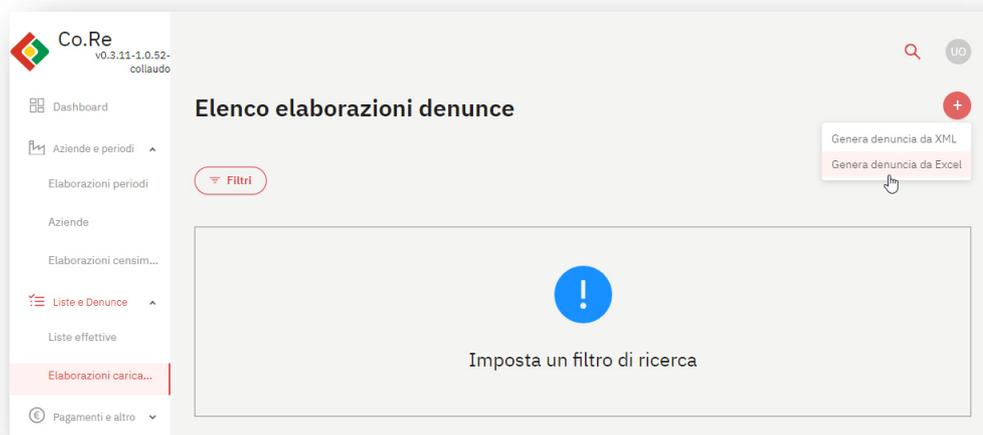
Codice fiscale	VRBNC80P49H282Z
Nome	-
Cognome	-
Sesso	-
Comune di nascita	-

Dati contatti denunciati

Telefono	-
Indirizzo	-

1.13 Elenco elaborazioni denunce

Dal menu Liste e Denunce >>> Elaborazioni caricamento denunce, si accede a Elenco elaborazioni denunce.



In questa pagina in alto a destra, cliccando sul pulsante "+", si apre un menu a tendina con il quale è possibile selezionare la modalità di censimento.

- Genera denuncia XML
- Genera denuncia da Excel

Cliccando su Filtri si apre un pannello in cui l'utente può filtrare in base a:

DATO	DESCRIZIONE
Formato	Si può filtrare sulla base della tipologia della sorgente dati scegliendo uno fra i seguenti valori suggeriti. Ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> • Sispi • Co.Re – Xml • Co.Re – Excel • "Tutti" (impostazione predefinita)
Periodo	Si può filtrare sulla base del periodo di competenza della denuncia.
Autore	Riferimento all'utenza che ha caricato i dati.
Data elaborazione	Su può filtrare sulla base di un intervallo temporale indicando la data di inizio e di fine.

A seguito della ricerca la tabella dei risultati mostra l'elenco delle elaborazioni dalla più recente alla più lontana nel tempo, riportando per ciascuna:

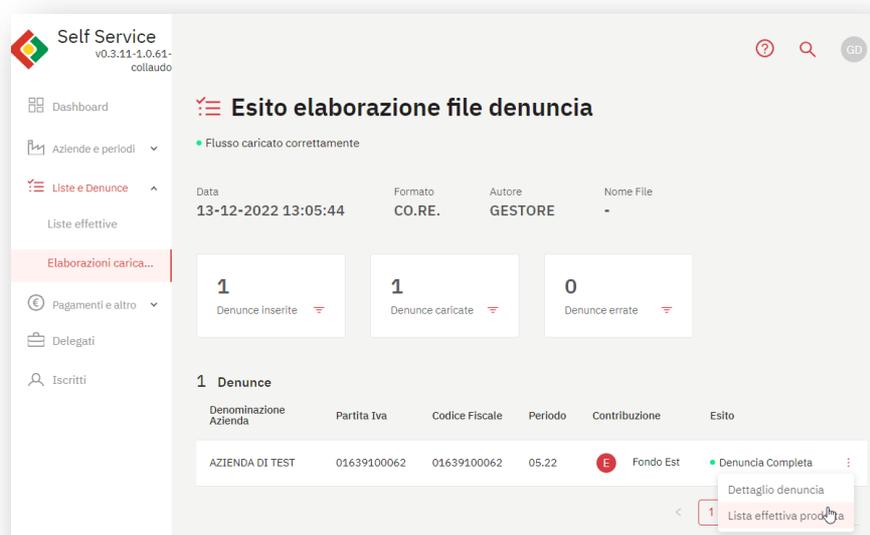
- Data – data dell'elaborazione

- Nome file – nome dell’eventuale file sorgente
- Autore – Riferimento all’utenza che ha avviato il flusso
- Formato – formato della sorgente dati
- Periodo – periodo di competenza della denuncia
- Denunce inserite – numero totale delle denunce elaborate
- Denunce caricate – numero di denunce caricate in Co.Re
- Denunce errate – numero di denunce che presentano errori
- Stato – stato dell’elaborazione

In corrispondenza ad ogni riga della tabella è presente il pulsante per accedere alla pagina Esito elaborazione file denuncia.

1.13.1 Esito elaborazione file denuncia

La pagina raccoglie tutte le informazioni relative al flusso e ai principali dati delle aziende elaborate.



The screenshot shows the 'Esito elaborazione file denuncia' page. At the top, it indicates 'Flusso caricato correttamente'. Below this, there are three summary cards: 'Denunce inserite' (1), 'Denunce caricate' (1), and 'Denunce errate' (0). A table below lists the denunciations with columns for 'Denominazione Azienda', 'Partita Iva', 'Codice Fiscale', 'Periodo', 'Contribuzione', and 'Esito'. A row is shown for 'AZIENDA DI TEST' with a status of 'Denuncia Completa'. A dropdown menu is open over the table, showing options for 'Dettaglio denuncia' and 'Lista effettiva prodotta'.

La pagina è costituita da:

- Stato di elaborazione del flusso
- Data
- Formato della sorgente
- Autore
- Nome del file sorgente
- Download del file sorgente – se il flusso è stato avviato tramite caricamento di file Xml o Excel

Un insieme di riquadri riepiloga il numero delle denunce in base all’esito dell’elaborazione:

- Denunce inserite – numero totale delle denunce elaborate
- Denunce caricate – numero di denunce caricate in Co.Re
- Denunce errate – numero di denunce che presentano errori

Cliccando in corrispondenza di ciascun riquadro, la tabella con l’elenco delle denunce riporta quelle con lo specifico stato di elaborazione. Per ciascuna azienda in elenco, cliccando sul menu a destra, è possibile accedere a:

- Dettaglio denuncia
- Lista effettiva prodotta

2 Dipendenti dell'azienda

I rapporti di dipendenza tracciano per definizione il rapporto tra un iscritto ed una azienda, sono quindi riportati sia in pagine specifiche dell'azienda, sia in pagine specifiche dell'iscritto (I dettagli di queste pagine sono descritti nella parte di manuale riguardante gli ISCRITTI).

La lettura dei rapporti di dipendenza può assumere una doppia valenza:

- se letti rispetto ad uno specifico momento, per una specifica azienda, forniscono l'elenco dei dipendenti dell'azienda con relativi stati: attivi, sospesi, cessati, etc.
- se letti rispetto una determinata azienda ed uno specifico dipendente, forniscono la storia lavorativa del dipendente.

2.1 Azienda - Dipendenti dell'azienda

In questa pagina sono elencati tutti i dipendenti che l'azienda ha denunciato, aggiornati rispetto l'ultimo stato di rapporto.

Dalla Scheda azienda, cliccando su Elenco dipendenti della sezione Dipendenti, si accede alla pagina che riepiloga i dipendenti dell'azienda.

2.1.1 Intestazione Dipendenti dell'azienda

La prima sezione della pagina riepiloga il numero dei dipendenti per stato di rapporto con l'azienda:

- Dipendenti attivi
- Dipendenti sospesi
- Dipendenti assenti
- Dipendenti cessati

Cliccando sul pulsante "+" in alto a destra si accede alla funzionalità "Genera denuncia da rapporti di dipendenza"



The screenshot shows a web interface for 'Dipendenti dell'azienda' (Company Employees). At the top, there is a header with a red icon, the text '25583 AZ TEST 001', and navigation icons (help, search, and a user icon labeled 'AT'). Below the header, the title 'Dipendenti dell'azienda' is displayed in large black font, with a red '+' button to its right. Underneath, there are two tabs: 'Elenco dipendenti' (selected) and 'Coperture'. The main content area features four white cards, each representing a different employee status with its corresponding count:

Stato	Numero
Dipendenti attivi	4
Dipendenti Sospesi	0
Dipendenti assenti	0
Dipendenti cessati	0

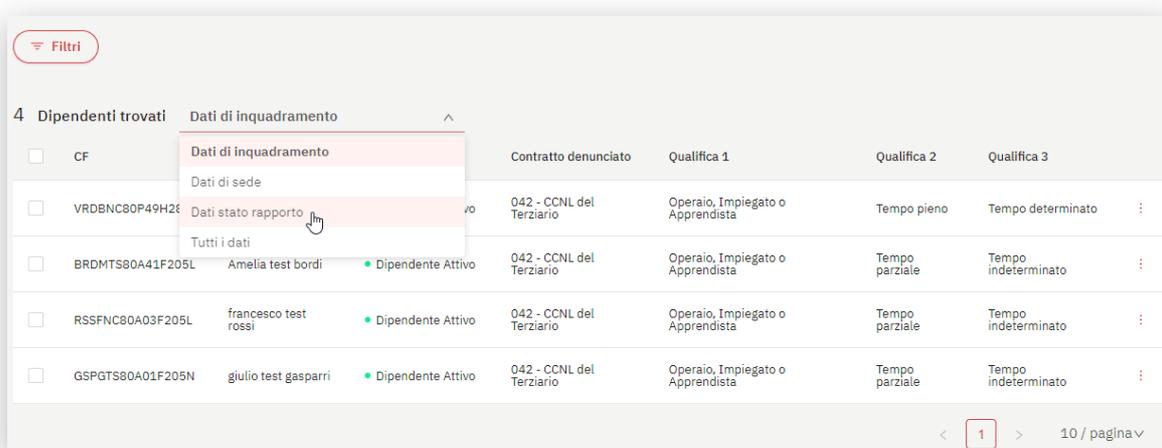
Cliccando in corrispondenza di ciascun riquadro, la tabella con l'elenco dei dipendenti dell'azienda (descritta di seguito) mostra i dati relativi ai dipendenti dello specifico stato di rapporto di dipendenza.

2.1.2 Tabella Elenco dipendenti

La tabella riporta i dati dei dipendenti relativi ai rapporti di dipendenza raggruppati in viste:

- Dati di inquadramento
- Dati di sede
- Dati stato rapporto
- Tutti i dati

L'utente può variare in qualsiasi momento la vista tabellare scegliendo la vista dal menu a discesa.



The screenshot shows a table with 4 columns: CF, Nominativo, Stato rapporto, and a menu for view selection. The menu is open, showing options: 'Dati di inquadramento' (selected), 'Dati di sede', 'Dati stato rapporto', and 'Tutti i dati'. The table data includes columns for 'Contratto denunciato', 'Qualifica 1', 'Qualifica 2', and 'Qualifica 3'.

CF	Nominativo	Stato rapporto	Contratto denunciato	Qualifica 1	Qualifica 2	Qualifica 3
VRDBNC80P49H26			042 - CCNL del Terziario	Operaio, Impiegato o Apprendista	Tempo pieno	Tempo determinato
BRDMTS80A41F205L	Amelia test bordi	Dipendente Attivo	042 - CCNL del Terziario	Operaio, Impiegato o Apprendista	Tempo parziale	Tempo indeterminato
RSSFNC80A03F205L	francesco test rossi	Dipendente Attivo	042 - CCNL del Terziario	Operaio, Impiegato o Apprendista	Tempo parziale	Tempo indeterminato
GSPGTS80A01F205N	giulio test gasparri	Dipendente Attivo	042 - CCNL del Terziario	Operaio, Impiegato o Apprendista	Tempo parziale	Tempo indeterminato

Ciascuna vista ha le colonne:

- **CF:** codice fiscale del dipendente
- **Nominativo:** nome e cognome del dipendente
- **Stato rapporto:** rapporto di dipendenza

Vista **Dati di inquadramento**

Oltre alle colonne appena descritte, fornisce informazioni su:

- **Contratto denunciato**
- **Qualifica 1**
- **Qualifica 2**
- **Qualifica 3**

Vista **Dati di sede**

Oltre alle colonne sempre presenti, fornisce informazioni su:

- **Matricola**
- **Comune lavorativo**

Vista **Dati stato rapporto**

Oltre alle colonne sempre presenti, fornisce informazioni su:

- **Data assunzione**
- **Tipo assunzione**
- **Data cessazione**
- **Tipo cessazione**

Vista **Tutti i dati**

La tabella mostra tutti i dati elencati per le viste sopra descritte.

In qualsiasi vista che si sta visualizzando, in corrispondenza ad ogni riga della tabella è presente il pulsante che apre il menu per accedere a:

- Storico rapporti di dipendenza
- Scheda iscritto

2.1.3 Filtri

Cliccando su "Filtri" si apre un pannello in cui inserire i criteri di filtraggio che agiranno sulla tabella lista dipendenti indipendentemente dalla vista selezionata.

È possibile impostare uno o più criteri di filtraggio in base a:

DATO	DESCRIZIONE
Codice Fiscale	Codice fiscale del dipendente
Codice iscritto	Codice identificativo del dipendente in Co.Re
Cognome	Cognome del dipendente
Matricola	Matricola Inps della sede lavorativa
Regione	Elenco delle regioni, è possibile scegliere una sola regione. Impostazione predefinita: "Tutti"
Provincia	Elenco delle province della regione scelta, è possibile scegliere una sola provincia. Impostazione predefinita: "Tutti"
Comune	Elenco dei comuni della provincia scelta, è possibile scegliere un solo comune. Impostazione predefinita: "Tutti"
Stato rapporto di dipendenza	Si può filtrare sulla base dello stato rapporto di dipendenza scegliendo uno fra i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • "Dipendente Assente" • "Dipendente Attivo" • "Dipendente Cessato" • "Dipendente Sospeso" • "Tutti" (impostazione predefinita)

2.2 Iscritto – Elenco aziende correlate all’iscritto

Dalla scheda di dettaglio di un iscritto, cliccando su Elenco Aziende si accede a Elenco aziende collegate all’iscritto. In questa pagina sono elencate tutte le aziende per le quali l’iscritto è stato denunciato, aggiornate rispetto l’ultimo stato di rapporto.

La tabella elenca i dati delle aziende, raggruppate in viste:

- Dati di inquadramento
- Dati di sede
- Dati stato rapporto
- Tutti

In qualsiasi vista che si sta visualizzando, in corrispondenza ad ogni riga della tabella è presente il pulsante che apre il menu per accedere a:

- Storico rapporto Azienda / Dipendente
- Scheda azienda

2.3 Storico rapporto Azienda / Dipendente

Lo “Storico rapporti di dipendenza” è raggiungibile da percorsi diversi:

- in corrispondenza ad un qualsiasi dipendente in elenco Dipendenti dell’azienda, si accede alla pagina in cui sono elencati gli eventi che ricostruiscono la storia del rapporto tra il dipendente e l’azienda.
- Dalla scheda di dettaglio di un iscritto, cliccando su Elenco Aziende collegate all’iscritto, e quindi su “Storico rapporto Azienda / Dipendente” (si veda il manuale ISCRITTI per maggiori informazioni)

In testa alla pagina sono riportati:

- la denominazione dell’**Azienda** (cliccabile per accedere velocemente alla Scheda azienda)
- il nominativo del **Dipendente** (cliccabile per accedere velocemente alla pagina di dettaglio dell’iscritto)

La tabella Eventi trovati, riepiloga gli eventi che ricostruiscono la storia del rapporto tra il dipendente e l’azienda, e per ciascun evento mostra:

- **Evento**
- **Dettaglio evento** – se presente
- **Motivazione** – se presente
- **Data effettiva**
- **Periodo di riferimento**

Gli eventi registrati sono di molteplici tipologie:

- Cambio stato rapporto di dipendenza
- Cambio contratto
- Cambio inquadramento
- Cambio Matricola INPS
- Cambio codice comune sede lavorativa

Alcuni esempi di evento:

- Primo inserimento in lista
- Cessazione

- Sospensione
- Inquadramento
- Cambio contratto
- Eliminazione

3 AZIENDA DI TEST - Dipendenti

?

🔍

AT

Storico eventi rapporto Dipendente

Azienda AZIENDA DI TEST Dipendente MARIO ROSSI

5 Eventi trovati

Evento	Dettaglio evento	Motivazione	Data effettiva	Periodo riferimento
Assunzione	2021-12-01 00:00:00	-	01-12-2021	01.22
Eliminazione	ASSENTE	Non definita	31-01-2022	12.21
Cessazione	2021-12-31 00:00:00	-	31-12-2021	05.21
Eliminazione	ASSENTE	Non definita	31-05-2021	05.19
Primo inserimento in lista	-	-	01-05-2019	05.19

< 1 > 10 / pagina v