

**GUIDA APPLICATIVA
DICHIARAZIONE RLS
AZIENDA**

VERSIONE 7.0

Sommario

1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO	3
2. INTRODUZIONE	3
3. DETTAGLIO	3
3.1. DESCRIZIONE	3
3.2. TIPOLOGIE DI UTENTI	3
3.3. ACCESSO E USCITA DALL'APPLICAZIONE.....	4
3.4. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE	4
3.4.1. Descrizione servizio.....	5
3.4.2. Unità produttive.....	5
3.4.2.1. Visualizza.....	5
3.4.2.2. Inserimento RLS	7
3.4.2.3. Modifica RLS.....	8
3.4.3. Inoltrare Comunicazione	9
3.4.4. Modificare Comunicazione Inoltrata	10
3.4.5. Richiesta Stampa	11
4. Nuova Dichiarazione massiva.....	11
4.1. Genera template	12
4.2. Inserisci Lista Rappresentanti	13
4.3. Carica File	14
4.4. Scarica File Scarti	15
5. Elenco storico pratiche	15

1. OBIETTIVI DEL DOCUMENTO

Il presente documento costituisce il manuale utente relativo alle funzionalità messe a disposizione dall'applicazione RLS.

2. INTRODUZIONE

L'applicazione RLS è finalizzata alla comunicazione ad Inail dei dati relativi ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLs) e da parte di aziende assicurate Inaile Posizione assicurativa territoriale (Pat) ivi compresi i comuni e gli enti pubblici. Consente inoltre di apportare successive modifiche ai dati già inviati.

3. DETTAGLIO

3.1. DESCRIZIONE

Il servizio "Dichiarazione RLS" consente alle aziende assicurate Inail e Posizione assicurativa territoriale (Pat) ivi compresi i comuni e gli enti pubblici, di comunicare a Inail i dati relativi ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLs) per ciascuna unità produttiva (Up). Consente inoltre di apportare successive modifiche ai dati già inviati.

3.2. TIPOLOGIE DI UTENTI

Il servizio è accessibile dalle seguenti tipologie di utenti: "Grandi utenti", "Aziende assicurate INAIL", "Aziende non assicurate Inail" e "Amministrazioni statali in gestione conto stato".

1. - Grandi utenti
 - Consulenti del lavoro e coloro che, in base all'art. 1 della Legge 12/1979, sono a essi assimilati (per es. i dottori commercialisti muniti della comunicazione di attività di consulenti del lavoro fatta alla Direzione Provinciale del Lavoro);

– Associazioni di categoria.

2. - Aziende assicurate Inail

Tutti coloro che sono in possesso di Posizione assicurativa territoriale (Pat).

3. - Aziende non assicurate Inail

Il datore di lavoro dell'azienda non assicurata Inail deve registrarsi al portale Inail con il proprio codice fiscale, in qualità di utente generico (vedi l'help online presente sul portale in fase di registrazione).

Per poter comunicare i nominativi degli RLs l'utente deve successivamente censire la propria ditta tramite la funzione "Ditte non Inail" – "Anagrafica", compilando il modulo per l'inserimento di una nuova ditta con tutti i dati anagrafici della stessa.

Alla ditta viene così attribuito il codice cliente (numerico) e un pin di 4 cifre.

Compiuti questi passaggi, l'utente può effettuare la comunicazione degli RIs seguendo lo stesso iter delle "Aziende assicurate INAIL".

4. - Amministrazioni statali in gestione conto Stato
Amministrazioni destinatarie della speciale forma di tutela in gestione per conto dello Stato che hanno abilitato (tramite i servizi Inail "Gestione utenti" e "Profili Gruppo P.A.") uno o più datori di lavoro di struttura, definiti ai sensi dall'art. 2, comma 1, lettera b, del d.lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

3.3. ACCESSO E USCITA DALL'APPLICAZIONE

L'utente può utilizzare l'applicazione "Dichiarazione RLS" accedendo al portale Inail (www.inail.it), cliccando in alto a destra su "ACCEDI AI SERVIZI ON LINE" e inserendo le proprie credenziali nel modulo di accesso.

L'utente si trova a questo punto nella propria home page da cui può raggiungere l'applicazione stessa, selezionando dal menu principale sulla sinistra la voce "RLS" e successivamente "Dichiarazione RLS".

3.4. UTILIZZO DELL'APPLICAZIONE

Dopo il Login l'applicazione predispone la pagina HOME dove attivare i rami funzionali.

Qui di seguito la pagina interessata:



Figura 1: Home Page

3.4.1. Descrizione servizio

L'utente ha a disposizione nel menu principale le seguenti voci:

- "Nuova dichiarazione" o "Pratica", a seconda dei casi. Questa voce serve per iniziare o reiterare l'iter e per inviare la comunicazione degli Rls;
- "Nuova Dichiarazione Massiva". Questa voce serve per procedere alla dichiarazione massiva degli RLS tramite l'upload di un file solo per unità produttive;
- "Pratiche in lavorazione". Questa voce serve per visualizzare le pratiche iniziate, per cui non è stato completato l'iter di comunicazione Rls.
- "Storico pratiche". Questa voce serve infine per visualizzare l'elenco delle pratiche per cui l'utente ha già ultimato, almeno una volta, l'iter di comunicazione Rls.

3.4.2. Unità produttive

3.4.2.1. Visualizza

Un responsabile per la sicurezza deve essere obbligatoriamente associato ad una specifica unità produttiva, per questo è solo a partire dalla visualizzazione di una unità produttiva che è possibile iniziare l'iter di inserimento o modifica di un Rls.

Per visualizzare i dati relativi alla ditta e alle sue unità produttive l'utente può:

- selezionare dal menu principale la voce "Nuova dichiarazione" o la sottostante voce "Pratica", in caso di dichiarazione già presente;
- selezionare il link "Visualizza" (l'icona a forma di occhio) dall'elenco delle pratiche in lavorazione a centro pagina, se la pratica è già stata avviata ma le modifiche non sono state inoltrate a Inail.

L'applicazione presenta quindi i seguenti dati:

- "Codice ditta"
- "Codice fiscale"
- "Ragione sociale"
- "Indirizzo"
- "Comune"
- "Sigla provincia"

Nel caso di primo inserimento di un Rls segue il pulsante "DICHIARAZIONE RLS (T.U 81/2008 ART.18)".

Se l'utente seleziona questo pulsante, ottiene l'elenco delle unità produttive di pertinenza della ditta, vale a dire i luoghi per cui è necessario comunicare a Inail almeno un Rls (si rimanda in seguito la descrizione del caso di mancata dichiarazione delle unità produttive).

Nel caso in cui per un'azienda siano già stati inseriti precedentemente degli Rls, l'utente trova direttamente l'elenco delle unità produttive e non più il pulsante "DICHIARAZIONE RLS (T.U 81/2008 ART.18)".

Se l'utente clicca sul link "Visualizza" (l'icona a forma di occhio) corrispondente a ciascuna unità produttiva in elenco, accede ai seguenti dati che la riguardano (vedi figura 3: "Visualizzazione unità produttiva"):

- "Identificativo (ID)"
- "Denominazione"
- "Indirizzo"
- "Provincia"
- "Comune"
- "CAP"

Segue poi l'elenco degli Rls di competenza di questa specifica unità produttiva. Per ogni Rls sono riportati i seguenti dati:

- "Codice fiscale"
- "Nome"
- "Cognome"
- "Data dal" (vale a dire la data dalla quale svolge la funzione di Rls)

L'utente può, a questo punto, apportare modifiche ai dati degli Rls inseriti attraverso la selezione del link relativo al codice fiscale di ciascun rappresentante o aggiungere un Rls attraverso il pulsante "INSERISCI RAPPRESENTANTE".

In ogni caso, come è evidenziato dal messaggio a fondo pagina, la comunicazione delle modifiche effettuate verso Inail è resa effettiva solo dopo averla inoltrata attraverso la voce "INOLTRA", disponibile nel menu principale sulla sinistra per gli utenti che hanno accesso a tale livello di informazioni.

Rimandiamo ai prossimi paragrafi per la descrizione dettagliata delle funzionalità di inserimento e modifica degli Rls.

RLS
Inserimento ditta

DITTA	
Codice ditta	Codice fiscale
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ragione sociale	
<input type="text"/>	
Indirizzo	Comune
<input type="text"/>	<input type="text"/>
	Sigla provincia
	<input type="text"/>

DICHIARAZIONE RLS
T.U 81/2008 ART.18

Figura 2: Visualizzazione ditta

“Inoltra”, presente nel menu principale sulla sinistra e confermare selezionando “CONFERMA” nel modulo denominato “Conferma Inoltra”.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Codice fiscale

CARICA RAPPRESENTANTE
Cognome Nome
Data dal

< INDIETRO

Figura 4: Carica rappresentante

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Codice fiscale

Cognome Nome
Data dal

ATTENZIONE: Per trasmettere le modifiche apportate all'INAIL occorre inoltrare la pratica tramite la voce "Inoltra"

INSERISCI RAPPRESENTANTE

Figura 5: Inserimento rappresentante

3.4.2.3. Modifica RLS

Una volta che l'utente è entrato nell'ambito della visualizzazione dell'unità produttiva, la selezione del codice fiscale dall'elenco degli Rls già inseriti gli consente di accedere alla schermata che permette la modifica dei dati, attraverso il pulsante “MODIFICA RAPPRESENTANTE”, che rende editabili i dati relativi a “Codice fiscale”, “Cognome”, “Nome” e “Data dal”.

L'utente può modificare i dati del rappresentante e premere il pulsante “MODIFICA RAPPRESENTANTE”. La selezione di tale pulsante registra l'immissione. Per rendere effettiva la comunicazione verso Inail, l'utente deve selezionare la voce “Inoltra” presente nel menu principale sulla sinistra e confermare selezionando

“CONFERMA” nel modulo denominato “Conferma Inoltro”.

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Codice fiscale

Cognome

Nome

Data dal

ATTENZIONE: Per trasmettere le modifiche apportate all'INAIL occorre inoltrare la pratica tramite la voce "Inoltra"

MODIFICA RAPPRESENTANTE

Figura 6: Modifica rappresentante

3.4.3. Inoltrare Comunicazione

Per effettuare l'invio deve selezionare la voce "INOLTRA" dal menu principale in alto a sinistra. Il sistema gli chiede "Conferma per l'inoltro dei dati". L'utente può annullare la richiesta di inoltro con il tasto "ANNULLA", oppure selezionare il tasto "CONFERMA".

Attraverso la selezione del tasto "CONFERMA" si ottiene in risposta il messaggio "L'inoltro della pratica è avvenuto con successo", cui seguono gli estremi della pratica appena trasmessa. Per stampare la ricevuta dell'avvenuta comunicazione l'utente seleziona il pulsante "STAMPA" (vedi Inoltro avvenuto con successo).

Da questo momento in poi l'utente entra nel contesto dello "Storico pratiche". Se seleziona una pratica per cui ha già effettuato l'inoltro, la pagina si configura in maniera diversa, poiché è presente il pulsante "STAMPA" che permette di salvare in pdf la ricevuta dell'avvenuta dichiarazione RLS ad Inail.

Conferma inoltro

Conferma per l'inoltro dei dati.

ANNULLA

CONFERMA

Figura 7: Inoltro Comunicazione RLS

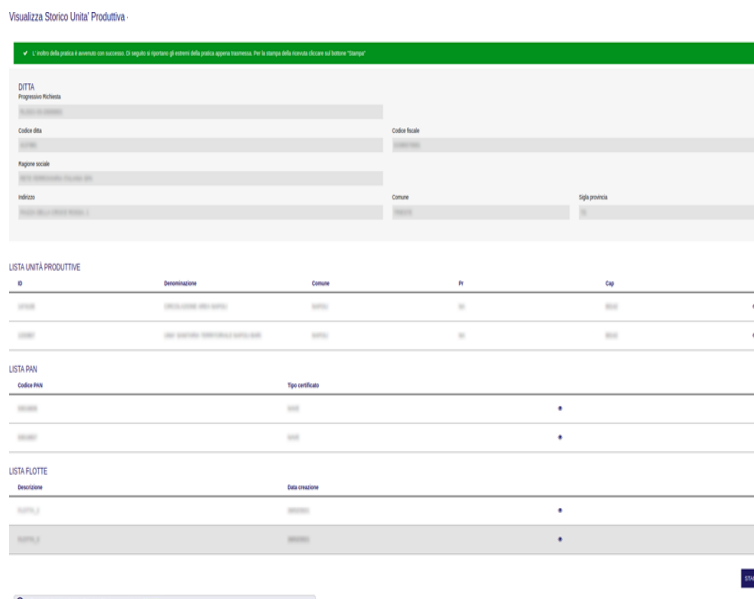


Figura 7: Inoltro avvenuto con successo

3.4.4. Modificare Comunicazione Inoltrata

Per modificare una dichiarazione già inoltrata, l'utente seleziona la voce di menu "Pratica" e trova in dettaglio i dati della ditta seguiti dal pulsante "MODIFICA" e il pulsante "STAMPA RIEPILOGO". Se l'utente sceglie "MODIFICA", il sistema chiede conferma a voler procedere.

Una volta data conferma, l'utente può aggiungere rappresentanti o modificare quelli esistenti.

Per rendere effettive queste modifiche, l'utente deve inoltrare la pratica a Inail attraverso le voci di menu "INOLTRA" sulla sinistra.

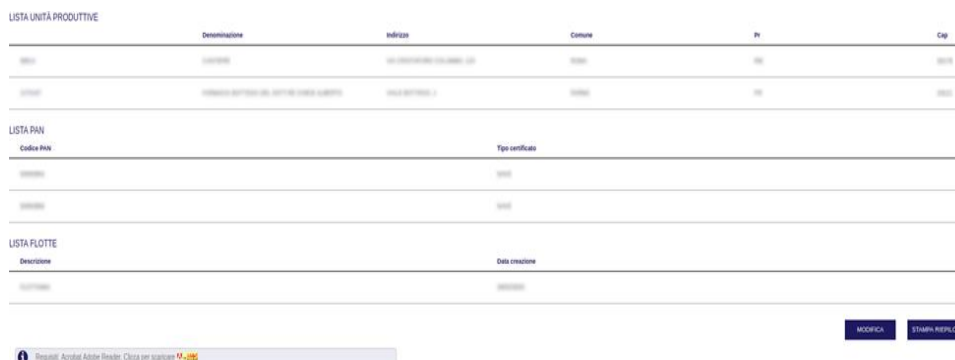


Figura 9: Modifica Pratica già inoltrata

RLS
Visualizza Lista Unità Produttiva

DITTA
Progressivo Richiesta

Codice ditta

Codice fiscale

Ragione sociale

Indirizzo

Comune
MODENA

Sigla provincia
MO

LISTA UNITÀ PRODUTTIVE

ID	Denominazione	Indirizzo	Comune	Pr	Cap
	AMMINISTRAZIONE				
	AMMINISTRAZIONE				

ATTENZIONE: Per trasmettere le modifiche apportate all'INAIL occorre inoltrare la pratica tramite la voce "Inoltra dichiarazione"

Figura 11: Nuova Dichiarazione Massiva

4.1. Genera template

Il pulsante "Genera Template" permette di scaricare un template del file da allegare contenente l'elenco delle unità produttive relative alla ditta per cui si sta operando.

Il file avrà la seguente nomenclatura
 RLS_<CODICEDITTAINAIL>_<CODFISDITTA>.xlsx

Dove

- CODICEDITTAINAIL rappresenta il codice numerico attribuito dall'INAIL alla ditta
- CODFISDITTA Codice fiscale della ditta

A	B	C	D	E	F	G	H	I
CODICEUP	DESCRIZIONEUP	INDIRIZZO	COMUNE	SIGLAPROVINCIA	CODICEFISCALERLS	COGNOMERLS	NOMERLS	DATADAL
	AMMINISTRAZIONE		MODENA	MO				
	AMMINISTRAZIONE		MODENA	MO				

Figura 11: Template file

L'utente dopo aver scaricato il file lo dovrà compilare con i nominativi degli RLS individuati per ogni unità produttiva: in particolare, per ogni rappresentante, dovrà indicare CODICEFISCALE, COGNOMERLS, NOMERLS e DATADAL.

4.2. Inserisci Lista Rappresentanti

Il pulsante "Inserisci Lista Rappresentanti" prospetta i campi per la scelta e il caricamento del file.

Il file da caricare dovrà avere la seguente nomenclatura
RLS_<CODICEDITTA INAIL>_<CODFISDITTA>.xlsx



Figura 12: Inserimento Lista Rappresentanti

Il file che non rispetta la nomenclatura sopra citata verrà scartato con il seguente diagnostico

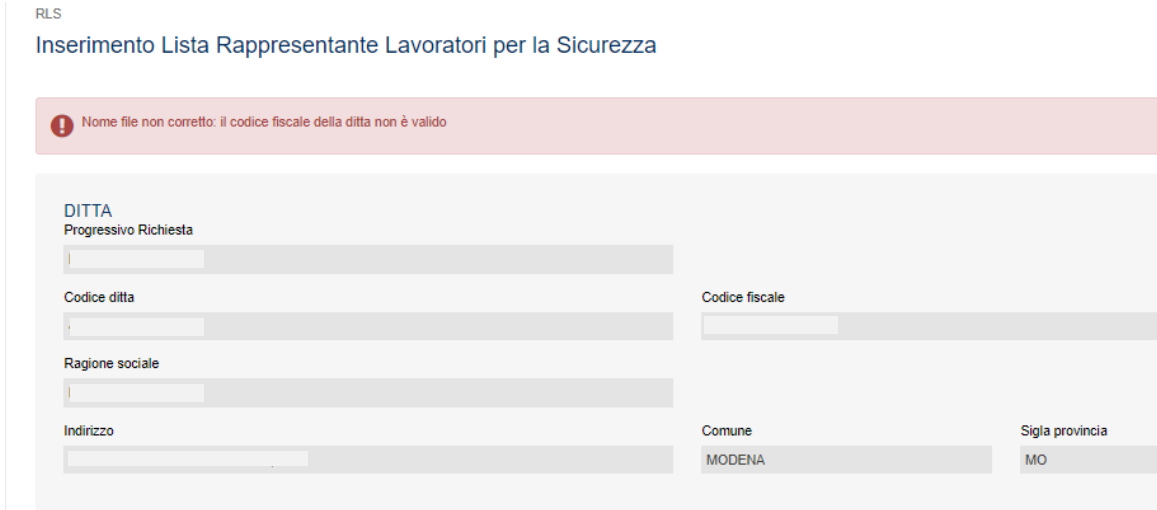


Figura 13: Inserimento Lista Rappresentanti - Nomenclatura file non corretta

Il file dovrà contenere le seguenti colonne:

- "**CodiceUP**" Codice dell'unità produttiva obbligatorio
- "**DescrizioneUP**" Descrizione dell'Unità Produttiva facoltativo
- "**Indirizzo**" facoltativo
- "**Comune**" facoltativo
- "**SiglaProvincia**" facoltativo

- **"CodiceFiscaleRLS"** obbligatorio
- **"CognomeRLS"** obbligatorio
- **"NomeRLS"** obbligatorio
- **"DataDal"** (vale a dire la data dalla quale svolge la funzione di Rls) obbligatorio

Dovrà essere compilata una riga per ogni RLS che si intende comunicare. In caso di più RLS afferenti alla stessa Unità Produttiva occorrerà riportare su ciascun record anche le informazioni di quest'ultima.

4.3. Carica File

Il pulsante "Carica File" procederà alla sottomissione del file al sistema.

Il file sarà sottoposto ai seguenti controlli:

- 1 Il CODICEDITTAINAIL ed il CODFISDITTA presenti nel nome file verranno verificati rispetto alla selezione da applicativo dell'azienda per la quale si stanno comunicando gli RLS.
- 2 L'utente che effettua il caricamento dovrà essere un utente autorizzato a comunicare i dati per l'azienda di cui al punto 1
- 3 Il codice dell'unità produttiva (CodiceUP) sul singolo record dovrà appartenere al CODICEDITTAINAIL di cui al punto 1.
- 4 La correttezza formale del campo CodiceFiscaleRLS (lunghezza 16 posizione di lettere e numeri)
- 5 La coppia (CodiceUP, CodiceFiscaleRLS) deve essere univoca all'interno del file.
- 6 Obbligatorietà dei campi come indicati nella descrizione delle colonne.
- 7 Il campo DataDal deve soddisfare il formato GG/MM/AAAA e non può essere successiva alla data di caricamento (data attuale)

Nel caso in cui non dovessero essere soddisfatti i punti 1 e/o 2 il file non verrà preso in carico (scarto dell'intero file) e verrà visualizzato all'utente un messaggio bloccante. Nel caso in cui un record non soddisfi i punti 3,4,6 e 7 l'intero record verrà scartato. Nel caso in cui si verifichi una violazione della regola di cui al punto 5 i record interessati verranno scartati.

RLS

Inserimento Lista Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza

✓ L'inserimento massivo dei rappresentanti è stato effettuato

⚠ ATTENZIONE: E' stato generato un file di scarti, [clicca qui](#) per effettuare il download

DITTA

Progressivo Richiesta

Codice ditta

Codice fiscale

Ragione sociale

Indirizzo

Comune

Sigla provincia

MODENA

MO

LISTA UNITÀ PRODUTTIVE

ID	Denominazione	Indirizzo	Comune	Pr	Cap
----	---------------	-----------	--------	----	-----

Figura 14: Caricamento File

4.4. Scarica File Scarti

L'applicativo produrrà un report riepilogativo sull'esito del caricamento nel quale saranno riportati gli eventuali record scartati con l'indicazione di uno o più dei seguenti motivi di scarto:

- CodiceUnitàProduttiva non trovato per la ditta <CODICEDITTA INAIL>
- CodiceFiscaleRLS non corretto
- <NomeCampo> Campo obbligatorio non presente
- Formato DataDal non corretto
- Il campo DataDal superiore alla data attuale
- La coppia (CodiceUP, CodiceFiscaleRLS) non è univoca

Nel caso in cui un CodiceFiscaleRLS sia già presente in archivio per lo stesso CodiceUP verrà aggiornato solo il campo DataDal

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
CODICEUP	DESCRIZIONEUP	INDIRIZZO	COMUNE	SIGLAPROVINCIA	CODICEFISCALERLS	COGNOMERLS	NOMERLS	DATADAL	NOTE VALIDAZIONE
	AMMINISTRAZIONE		MODENA	MO	XXXXXXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	28/04/2022	CodiceUnità Produttiva non trovato per la ditta

Figura 15: File di scarto

5. Elenco storico pratiche

La selezione della voce "Storico Pratiche" dal menu principale determina la visualizzazione dell'elenco storico delle pratiche, le quali sono individuate da:

- "Codice Ditta"
- "Progressivo Richiesta"

Per ciascuna ditta è presente il link "Visualizza" (l'icona a forma di occhio) che consente la consultazione del dettaglio della pratica inviata.

La selezione del link "Visualizza" consente di accedere alle seguenti informazioni:

- "Progressivo richiesta"
- "Codice ditta"
- "Codice fiscale"
- "Ragione sociale"
- "Indirizzo"
- "Comune"
- "Sigla provincia"

Consente inoltre di accedere alla lista delle unità produttive seguita dal pulsante "STAMPA", che di stampare il dettaglio informativo in formato pdf.

MANUALE UTENTE

RLS

Elenco storico pratiche

Codice Ditta	Progressivo Richiesta	

Figura 8: Elenco Storico Pratiche Inoltro

RLS

Visualizza Storico Unità Produttiva

DITTA

Progressivo Richiesta

Codice ditta

Codice fiscale

Ragione sociale

Indirizzo

Comune

Sigla provincia

LISTA UNITÀ PRODUTTIVE

ID	Denominazione	Comune	Pr	Cap	
		ALLUVIONI CAMBIO'	AL	15040	

STAMPA

Requisiti: Acrobat Adobe Reader. Clicca per scaricare

Figura 17: Visualizzazione Pratica già inoltrata