

GUIDA APPLICATIVA

ACCENTRAMENTO DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE

TERRITORIALI

Manuale Intermediari

Versione 3.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1	Introduzione	3
1.1	INDICE DELLE REVISIONI	3
2	Accesso al Servizio	4
3	Accentramento delle Posizioni Assicurative Territoriali	6
3.1	HOME PAGE.....	6
3.2	CARD “LISTA ISTANZE DI ACCENTRAMENTO IN BOZZA”	6
3.3	CARD “LISTA ISTANZE DI ACCENTRAMENTO INVIATE”	8
3.4	CARD “ISTANZA DI ACCENTRAMENTO”	10
3.4.1	Primo step “Scelta Ditta”	11
3.4.2	Secondo step “Elenco PAT”	13
3.4.3	Terzo step “Motivazioni”	15
3.4.4	Quarto step “Allega documenti”	15
3.4.5	Quinto step “Riepilogo”	16
3.4.6	Sesto step “Autocertificazione”	18
3.5	SALVA BOZZA.....	19
3.6	ISTANZA DOPO 15/09.....	19

1 Introduzione

Il servizio consente di presentare **una richiesta di Accentramento delle Posizioni Assicurative Territoriali** in base all'articolo 12 delle modalità di applicazione della tariffa dei premi, concernente l'accentramento: "Il datore di lavoro, per ottenere l'autorizzazione all'accentramento presso un'unica Sede dell'INAIL delle posizioni assicurative concernenti lavori diversi da quelli a carattere temporaneo di cui al precedente art.11, deve presentare motivata istanza, corredata dalla copia del provvedimento di autorizzazione all'accentramento della tenuta dei documenti di lavoro rilasciata dalla Direzione provinciale del lavoro nella cui circoscrizione è ubicata la Sede INAIL presso la quale si chiede l'accentramento. Detta istanza deve essere indirizzata, entro il 15 settembre dell'anno precedente quello per cui viene chiesto l'accentramento, alla Direzione regionale INAIL competente per territorio, nel caso di accentramento a carattere nazionale, interregionale o regionale, o alla competente Sede provinciale INAIL, nel caso di richiesta di accentramento a carattere provinciale. In detta istanza il datore di lavoro deve indicare tutti i lavori in atto e quelli cessati nel quadriennio antecedente la data di presentazione dell'istanza medesima ed i relativi numeri delle posizioni assicurative nonché le corrispondenti Sedi dell'INAIL"

1.1 Indice delle revisioni

Versione Documento	Data rilascio	Descrizione revisioni
V3.0	04/2026	Aggiornamento

2 Accesso al Servizio

Gli Intermediari abilitati effettuano l'accesso al Portale INAIL mediante le proprie credenziali SPID, CNS o CIE e dalla pagina *MyInail / Servizi* ricercano e selezionano la card **Accentramento delle Posizioni Assicurative**.

Gestione Rapporto Assicurativo

> Gestione Rapporto Assicurativo	+	Aggiungi preferito
Accentramento delle Posizioni Assicurative		
Vai al servizio →		

> Gestione Rapporto Assicurativo	+	Aggiungi preferito
Sistema Gestione Aziende		
Vai al servizio →		

3 Accentramento delle Posizioni Assicurative Territoriali

3.1 Homepage

L'utente autenticato nell'ambito dei Servizi Online, accedendo al nuovo servizio "Accentramento delle posizioni assicurative", nella sua Homepage, vede dapprima un menù composto da tre card:

- Istanza di accentramento;
- Lista istanze accentramento in bozza;
- Lista istanze accentramento inviate

Accentramento delle posizioni assicurative

Il servizio permette di trasmettere una istanza di accentramento delle posizioni assicurative.
L'autorizzazione è rilasciata in presenza di determinate condizioni

Sezioni dell'applicativo

Istanza di accentramento	Lista istanze accentramento in bozza	Lista istanze accentramento inviate
Crea una istanza di accentramento per le PAT della ditta d'interesse	Consulta la lista delle istanze di accentramento non ancora inviate	Consulta la lista delle istanze di accentramento inviate
Richiedi accentramento	Visualizza accentramenti in bozza	Visualizza accentramenti inviate

[Torna ai Servizi Online](#)

3.2 Card "Lista istanze accentramento in bozza"

Accedendo all'interno della card, l'utente vede in alto la sezione "Ricerca" con i seguenti campi di filtro:

- Codice ditta
- Ragione Sociale
- Stato Istanza (prefiltrato per lo stato "In bozza")
- Data istanza (da-a)

Ricerca

Codice ditta Ragione sociale Stato istanza

Data istanza da a

[Azzera](#) [Cerca](#)

SONO PRESENTI 6 RISULTATI

Codice ditta	Ragione sociale	Data istanza	Stato istanza	
[REDACTED]	[REDACTED]	27/11/2025	In bozza	✎ 🗑️
[REDACTED]	[REDACTED]	27/11/2025	In bozza	✎ 🗑️
[REDACTED]	[REDACTED]	28/11/2025	In bozza	✎ 🗑️
[REDACTED]	[REDACTED]	27/11/2025	In bozza	✎ 🗑️
[REDACTED]	[REDACTED]	27/11/2025	In bozza	✎ 🗑️
[REDACTED]	[REDACTED]	27/11/2025	In bozza	✎ 🗑️

Elementi per pagina

[Torna alla homepage](#) [Avvia una nuova istanza di accentramento](#)

Il pulsante "Azzera" permette di azzerare gli eventuali input inseriti.

Il pulsante "Cerca" permette di filtrare la lista di aziende secondo gli input inseriti.

I risultati della ricerca vengono mostrati in una tabella dove ciascun elemento di questa prevede le seguenti informazioni/azioni:

- Codice ditta
- Ragione sociale
- Data istanza
- Stato istanza
- Azioni previste:
 - Modifica: permette di tornare all'ultimo step del wizard in corrispondenza del quale è stata salvata la istanza in bozza, per poter consentire all'utente di proseguire con la istanza.

- Elimina: permette l'eliminazione della istanza in bozza.

Al click sulle frecce in corrispondenza di ogni colonna, è possibile ordinare la lista per il relativo parametro in ordine ascendente o discendente.

La lista è paginata e è possibile navigare fra le pagine della lista.

Se non sono presenti istanze in bozza, viene mostrato il messaggio Nessun risultato trovato.

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti:

- Torna alla homepage che consente di tornare alla home del servizio
- Avvia una nuova istanza di accentramento che rimanda l'utente al primo step del wizard per iniziare una nuova istanza

3.3 Card “Lista istanze accentramento inviate”

Accedendo all'interno della card, l'utente vede in alto la sezione “Ricerca” con i seguenti campi di filtro:

- Codice ditta
- Ragione Sociale
- N° istanza
- Stato Istanza
- Data istanza (da-a)

The screenshot shows a search interface titled "Lista istanze accentramento inviate". Below the title is a subtitle "Consulta la lista delle istanze di accentramento inviate". The search section is labeled "Ricerca" and contains the following fields:

- Codice ditta**: A text input field.
- Ragione sociale**: A text input field.
- N° istanza**: A text input field.
- Stato istanza**: A dropdown menu with the text "Seleziona" and a downward arrow.
- Data istanza**: Two date pickers labeled "da" and "a", each with a calendar icon and a placeholder "gg/mm/aaaa".

At the bottom right of the search section are two buttons: "Azzerà" and "Cerca".

Il campo Stato istanza può assumere i valori:

- Inviata
- In lavorazione
- Accolta

- Rigettata

Alla data di rilascio gli stati In lavorazione, Accolta e Rigettata non sono disponibili.

Il pulsante "Azzera" permette di azzerare gli eventuali input inseriti.

Il pulsante "Cerca" permette di filtrare la lista di aziende secondo gli input inseriti.

I risultati della ricerca vengono mostrati in una tabella dove ciascun elemento di questa prevede le seguenti informazioni/azioni:

- Codice ditta
- Ragione sociale
- N. istanza
- Data istanza
- Stato istanza
- Azione Visualizza (icona occhio) da cui accedere al riepilogo della istanza.

Codice ditta ↕	Ragione sociale ↕	Numero istanza ↕	Data istanza ↕	Stato istanza	
[REDACTED]	[REDACTED]	1147	28/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1146	28/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1145	28/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1166	28/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1165	28/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1164	27/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1144	27/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1143	27/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1142	27/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	
[REDACTED]	[REDACTED]	1163	27/04/2026	Inviata <div style="width: 20%; background-color: yellow;"></div>	

< 1 2 3 >

Elementi per pagina
10

[Torna alla homepage](#) [Avvia una nuova istanza di accentramento](#)

Al click sull'azione visualizza di ogni istanza in qualunque stato, si apre il riepilogo istanza di accentramento che contiene:

- Codice ditta
- Lista delle PAT per Accentramento:
 - N. PAT
 - Indirizzo sede lavori
 - Data inizio attività
 - Data cessazione
 - Settore di inquadramento
 - Voce tariffa
- Lista delle PAT con Polizze Speciali:
 - N. PAT
 - Indirizzo sede lavori
 - Data inizio attività
 - Data cessazione
 - Settore di inquadramento
 - Tipo Polizza Speciale
- Motivazioni dell'istanza
- Documenti allegati
- Competenza territoriale

In fondo alla pagina sono presenti i pulsanti:

- Indietro che permette all'utente di ritornare alla Lista istanze accentramento inviate
- Scarica PDF ricevuta d'invio che consente di scaricare il PDF dell'istanza inviata protocollata.

3.4 Card "Istanza di accentramento"

Accedendo all'interno della card, l'utente inizia la procedura guidata (wizard) che gli permetterà di inviare l'istanza.

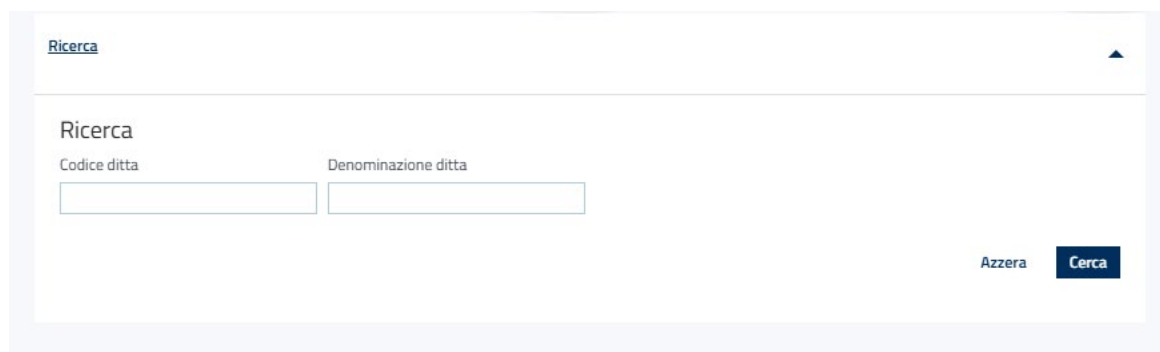
The screenshot shows a web interface for requesting a PAT concentration. At the top, it says 'Home / Richiedi accentramento'. The main heading is 'Richiedi accentramento'. Below this, there is a brief description: 'Il servizio permette di trasmettere una istanza di accentramento delle posizioni assicurative. L'autorizzazione è rilasciata in presenza di determinate condizioni.' A light blue banner contains the text: 'La tua istanza di accentramento avrà effetto a partire dal 1° gennaio 2027'. At the bottom, there is a progress bar with six steps: 1. Scelta ditta (selected), 2. Elenco PAT, 3. Motivazioni, 4. Allega documenti, 5. Riepilogo, and 6. Autocertificazione. Navigation arrows are present on the left and right sides of the progress bar.

3.4.1 Primo Step “Scelta Ditta”

Il primo step è relativo alla scelta della ditta per cui procedere all’istanza di accentramento.

In alto è presente una form di ricerca composto dai seguenti input testuali:

- Codice ditta
- Denominazione ditta



The screenshot shows a search form with the title "Ricerca" in the top left corner. Below the title, there are two input fields: "Codice ditta" and "Denominazione ditta". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Azzera" and "Cerca".

Il pulsante “Azzera” permette di azzerare gli eventuali input inseriti.

Il pulsante “Cerca” permette di filtrare la lista di aziende secondo gli input inseriti.

La lista è una tabella con la sola ditta selezionata dall’utente e prevede le seguenti informazioni/azioni:

- Checkbox per selezionare la ditta (selezione obbligatoria per continuare la navigazione degli altri step)
- Codice ditta
- Denominazione ditta

Al click sulle frecce in corrispondenza di ogni colonna, è possibile ordinare la lista per il relativo parametro in ordine ascendente o discendente.

La lista è paginata ed è possibile navigare fra le pagine della lista. È inoltre essere possibile personalizzare il numero di elementi per pagina.

SONO PRESENTI 6974 RISULTATI

< 1 >

		Codice ditta ↕	Denominazione ditta ↕
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		
▼	○		

< 1 2 3 >

Elementi per pagina
10 ▼

[Salva bozza](#) [Continua >](#)

[Torna alla homepage](#)

Ogni riga della tabella si apre in un accordion che contiene le seguenti informazioni:

- Ragione Sociale
- Codice fiscale
- Data inizio attività
- Indirizzo sede legale
- Sede INAIL di competenza

		Codice ditta ↕	Denominazione ditta ↕
▲	○		
Ragione sociale		Codice fiscale	Data inizio attività
Indirizzo sede legale		Sede INAIL di competenza	

In fondo alla pagina sono inoltre presenti tre pulsanti:

- Il pulsante "Torna alla homepage" consente di tornare alla pagina precedente, ovvero alla Homepage del servizio.
- Il pulsante "Salva in bozza" apre una modale in cui è possibile Annullare o Confermare l'azione. Il click sul pulsante "Annulla", così come il click sul pulsante "X" della modale, o su un punto esterno ad essa, ne comportano la chiusura. Al click su "Conferma", si torna sulla Homepage del servizio dove la istanza sarà disponibile nella lista delle istanze di accentramento con stato "In bozza". Per tale aspetto si rinvia a storia successiva.
- Il pulsante "Continua" permetterà di atterrare nella pagina successiva, previa verifica di aver selezionato un'ditta per cui richiedere l'accentramento.

3.4.2 Secondo Step "Elenco PAT"

Il secondo step del wizard mostra la lista delle PAT per Accentramento in forma tabellare, e ciascun elemento di questa lista prevede le seguenti informazioni/azioni relative ad una PAT:

- N° PAT
- Indirizzo sede lavori
- Data inizio attività
- Data cessazione
- Settore di inquadramento
- Voce di tariffa

Elenco delle PAT

La lista presenta l'elenco delle PAT con polizza dipendenti attiva o cessata nel quadriennio di osservazione che l'INAIL deve obbligatoriamente considerare ai fini dell'accentramento

SONO PRESENTI 3 RISULTATI

N° pat ↕	Indirizzo sede lavori ↕	Data inizio attività ↕	Data cessazione ↕	Settore di inquadramento ↕	Voce tariffa
		01/12/2023	-	Terziario	0314 , 0611 , 0616 , 0722
		01/01/2017	30/11/2023	Terziario	-
		01/06/2004	-	Terziario	0722

Elementi per pagina

10 ▼

Le PAT presentate in tabella sono quelle che rispettano determinati requisiti così come descritto: "L'elenco mostra la lista delle PAT con polizza dipendenti attiva o cessata nel quadriennio di osservazione che l'INAIL deve obbligatoriamente considerare ai fini dell'accentramento"

Al click sulle frecce in corrispondenza di ogni colonna, è possibile ordinare la lista per il relativo parametro in ordine ascendente o discendente.

La lista è paginata ed è possibile navigare fra le pagine della lista. È inoltre possibile personalizzare il numero di elementi per pagina.

Al di sotto della lista delle PAT per accentramento è presente una seconda tabella in cui vengono mostrate le PAT con Polizze Speciali che prevede le seguenti informazioni/azioni relative ad una PAT:

- N° PAT
- Indirizzo sede lavori
- Data inizio attività
- Data cessazione
- Settore di inquadramento
- Tipo polizza speciale

Elenco PAT con polizze speciali

La lista presenta l'elenco delle PAT con polizze speciali che non saranno considerate ai fini dell'accentramento

SONO PRESENTI 2 RISULTATI

N° pat ↕	Indirizzo sede lavori ↕	Data inizio attività ↕	Data cessazione ↕	Settore di inquadramento ↕	Tipo polizza speciale ↕
		03/11/1999	31/12/2001	Speciale	Frantoi
		04/11/2002	-	Speciale	Frantoi

Elementi per pagina

10 ▼

[← Indietro](#) [Salva bozza](#) [Continua →](#)

[Torna alla homepage](#)

In fondo alla pagina sono inoltre presenti i pulsanti:

- Il pulsante "Indietro" consente di tornare alla pagina precedente, ovvero allo step relativo alla scelta della ditta.
- Il pulsante "Torna alla homepage" che permette di tornare alla home del servizio
- Il pulsante "Salva in bozza" apre una modale in cui è possibile Annullare o Confermare l'azione. Il click sul pulsante "Annulla", così come il click sul pulsante "X" della modale, o

su un punto esterno ad essa, ne comportano la chiusura. Al click su "Conferma", si torna sulla Homepage del servizio dove la istanza sarà disponibile nella lista delle istanze di accentramento con stato "In bozza"

- Il pulsante "Continua" permette di atterrare nella pagina successiva.

3.4.3 Terzo step "Motivazioni"

Il terzo step del wizard è relativo all'inserimento delle motivazioni poste a fondamento della istanza. Questa sezione è composta da un campo libero in cui possibile inserire un massimo di 500 caratteri. La compilazione di tale sezione è obbligatoria.

The screenshot shows the 'Motivazioni dell'istanza' step of a wizard. At the top, the title is 'Accentramento - Ditta 13900045'. Below it is a progress bar with six steps: 1. Scelta ditta (checked), 2. Elenco PAT (checked), 3. Motivazioni (current step, highlighted in blue), 4. Allega documenti, 5. Riepilogo, and 6. Autocertificazione. The main content area is titled 'Motivazioni dell'istanza' and contains the instruction 'Inserisci le motivazioni dell'istanza di accentramento'. Below this is a text input field with the placeholder 'Inserire info' and a character count of '500 Caratteri disponibili'. At the bottom, there are three buttons: 'Indietro' (left arrow), 'Salva bozza', and 'Continua' (right arrow). A 'Torna alla homepage' button is also visible at the bottom left.

In fondo alla pagina sono inoltre presenti i pulsanti:

- Il pulsante "Indietro" consente di tornare alla pagina precedente, ovvero allo step relativo alla scelta delle PAT da accentrare.
- Il pulsante "Torna alla homepage" che rimanda l'utente alla home del servizio
- Il pulsante "Salva in bozza" apre una modale in cui è possibile Annullare o Confermare l'azione. Il click sul pulsante "Annulla", così come il click sul pulsante "X" della modale, o su un punto esterno ad essa, ne comportano la chiusura. Al click su "Conferma", si torna sulla Homepage del servizio dove la istanza sarà disponibile nella lista delle istanze di accentramento con stato "In bozza".
- Il pulsante "Continua" permetterà di atterrare nella pagina successiva.

3.4.4 Quarto step “Allega documenti”

Il terzo step è dedicato all’inserimento di documenti da parte del richiedente.

Documenti allegati

Allega documenti

Nome documento	Dimensioni documento	Note relative al documento	Azioni
Nessun elemento trovato			

[← Indietro](#) [Salva bozza](#) [Continua >](#)

[Torna alla homepage](#)

Al click sul pulsante si apre la modale in cui allegare seguendo queste operazioni:

1. Scegliere il file da allegare mediante la funzione Carica file
2. Cliccare su Inserisci
3. Scrivere una Nota relativa al documento (non obbligatoria)
4. Cliccare su conferma documento allegato.

Allega documenti



Caricamento documento

[Carica file](#) [INSERISCI](#) [Ripristina](#)

Sono accettati solo documenti in formato PDF: (.pdf) | Dimensione massima: 5MB | Massima lunghezza del nome: 250

Note relative al documento

300 Caratteri disponibili

Inserire note

[Annulla](#)

[CONFERMA DOCUMENTO ALLEGATO](#)

L’intero step è facoltativo quindi si può procedere senza aver allegato alcun documento.

3.4.5 Quarto step “Riepilogo”

Il quarto step del wizard è mostra il riepilogo dell’istanza.

In questa maschera vengono riepilogate le informazioni relative alla Ditta e alle PAT per l'accentramento. Per i Dati ditta:

- Codice ditta
- Ragione Sociale
- Codice fiscale
- Indirizzo sede legale
- Sede INAIL di competenza

Per l'elenco delle PAT per l'accentramento:

- N. PAT
- Indirizzo sede lavori
- Data inizio attività
- Settore di inquadramento
- Voce di tariffa

<
✔ Scelta ditta
 ✔ Elenco PAT
 ✔ Motivazioni
 ✔ Allega documenti
 5 Riepilogo
 6 Autocertificazione
 >

Riepilogo

Visualizza il riepilogo dei dati relativi alla tua istanza accentramento

Dati ditta

Codice ditta	Ragione sociale	Codice fiscale
<input type="text" value="13900045"/>	<input type="text" value="BEEKMANTOWN CENTRAL SCHOOL"/>	<input type="text" value="32031652806"/>
Indirizzo sede legale	Sede INAIL di competenza	
<input type="text" value="VIA PERUZZI 44 - 41012 - CARPI (MO) - ITALIA"/>	<input type="text" value="18400 - MODENA"/>	

PAT per Accentramento

SONO PRESENTI 3 RISULTATI

N° pat ↕	Indirizzo sede lavori ↕	Data inizio attività ↕	Data cessazione ↕	Settore di inquadramento ↕	Voce tariffa
[REDACTED]	[REDACTED]	01/12/2023	-	Terziario	0314, 0611, 0616, 0722
[REDACTED]	[REDACTED]	01/01/2017	30/11/2023	Terziario	-
[REDACTED]	[REDACTED]	01/06/2004	-	Terziario	0722

Sotto le informazioni relative alle PAT, l'utente vede la lista delle PAT con Polizze Speciali con le seguenti informazioni:

- N° PAT
- Indirizzo sede lavori
- Data inizio attività

- Data cessazione
- Settore di inquadramento
- Tipo polizza speciale

Elenco PAT con polizze speciali

La lista presenta l'elenco delle PAT con polizze speciali che non saranno considerate ai fini dell'accentramento

SONO PRESENTI 2 RISULTATI

N° pat ↕	Indirizzo sede lavori ↕	Data inizio attività ↕	Data cessazione ↕	Settore di inquadramento ↕	Tipo polizza speciale ↕
		03/11/1999	31/12/2001	Speciale	Frantoi
		04/11/2002	-	Speciale	Frantoi

Elementi per pagina
10

[← Indietro](#) [Salva bozza](#) [Continua >](#)

[Torna alla homepage](#)

Successivamente vengono mostrate le motivazioni inserite dall'utente, i documenti allegati e la competenza territoriale.

Motivazioni dell'istanza

* Motivazioni

Si richiede l'accentramento delle PAT vista l'aumento delle sedi lavori in tutta la regione.

Documenti allegati

Nome documento	Dimensioni documento	Note relative al documento	Azioni
denuncia-variazione(41390542904 - 18828837)-20260304114935 (1) (1).pdf	443 KB	Si allega denuncia di variazione	↓

Competenza territoriale

Competenza territoriale
Regionale

Scarica il riepilogo in PDF

[← Indietro](#) [Salva bozza](#) [Continua >](#)

[Torna alla homepage](#)

In particolare, la competenza territoriale viene calcolata automaticamente dal sistema basandosi sulla provincia delle PAT per l'accentramento.

In fondo alla pagina sono inoltre presenti i pulsanti:

- Il pulsante "Indietro" consente di tornare alla pagina precedente, ovvero allo step relativo alle motivazioni.
- Il pulsante "Torna alla homepage" che rimanda l'utente alla home del servizio
- Il pulsante "Scarica il riepilogo in pdf" che permette di scaricare sul PC locale il file del riepilogo in formato .pdf
- Il pulsante "Salva in bozza" apre una modale in cui è possibile Annullare o Confermare l'azione. Il click sul pulsante "Annulla", così come il click sul pulsante "X" della modale, o su un punto esterno ad essa, ne comportano la chiusura. Al click su "Conferma", si torna sulla Homepage del servizio dove la istanza sarà disponibile nella lista delle istanze di accentramento con stato "In bozza".

3.4.6 Quinto step "Autocertificazione"

Il quinto step del wizard è relativo all'autocertificazione della istanza.

Autocertificazione

Il/La sottoscritto/a **Mauro Abbati** dichiara sotto la propria responsabilità:

- di avere mandato a provvedere, per conto ed in nome della Ditta, allo svolgimento degli adempimenti INAIL, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e si impegna ad esibirlo su richiesta dell'Istituto;
- di avere la delega della Ditta, al trattamento di tutti i dati nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (D.Lgs. 196/2003) e si impegna ad esibirla su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile ad esibire copia della ricevuta su richiesta dell'Istituto;
- di essere disponibile per eventuali chiarimenti ai recapiti sotto riportati;

Si impegna inoltre a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INAIL che eventualmente ne facesse richiesta e ad essere disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome Nome

Indirizzo Telefono E-mail PEC

* E-mail

Inserisci qui l'e-mail verificandone la correttezza

Confermo sotto la mia responsabilità quanto sopra dichiarato.

[← Indietro](#) [Salva bozza](#) [Invia istanza di accentramento](#)

[Torna alla homepage](#)

In questa maschera viene mostrata all'utente l'autocertificazione relativa al profilo scelto dall'utente (nell'esempio è mostrata l'autocertificazione per il profilo Consulente del lavoro).

I campi sono tutti precompilati dal sistema e non è possibile modificarli, ad eccezione del campo E-mail del soggetto auto dichiarante.

In fondo alla pagina sono inoltre presenti tre pulsanti:

- Il pulsante "Indietro" consente di tornare alla pagina precedente, ovvero allo step relativo al riepilogo della istanza.
- Il pulsante "Torna alla homepage" che rimanda l'utente alla home del servizio
- Il pulsante "Salva in bozza" apre una modale in cui è possibile Annullare o Confermare l'azione. Il click sul pulsante "Annulla", così come il click sul pulsante "X" della modale, o su un punto esterno ad essa, ne comportano la chiusura. Al click su "Conferma", torna sulla Homepage del servizio dove la istanza sarà disponibile nella lista delle istanze di accentramento con stato "In bozza".
- Il pulsante "Invia istanza di accentramento" che invia l'istanza al GRAWeb per le successive lavorazioni. Il sistema mostra la pagina di feedback del buon esito dell'invio e invita l'utente a dare una valutazione sul servizio utilizzato.

Inoltre, il sistema:

- invia una e-mail di notifica al richiedente utilizzando l'indirizzo e-mail indicato sull'autocertificazione. Tale e-mail contiene in riferimento del protocollo relativo all'istanza e il documento protocollato in allegato.

3.5 Salva Bozza

Su tutti gli step del wizard è disponibile il pulsante "Salva bozza". Al click su "Salva Bozza" il sistema prevede il salvataggio di tutti i dati inseriti sino a quel momento. L'utente ha evidenza di questo con una piccola nota che appare a fianco al pulsante.



3.6 Istanza dopo 15/09

Le istanze di accentramento possono essere inviate dal 1° gennaio al 15 settembre di ogni anno.

Quando l'utente effettua l'accesso al servizio online, qualora la data di accesso sia maggiore o uguale al 15 settembre in alto, nella Home, vedrà il seguente messaggio "Non è possibile procedere alla istanza di Accentramento. Il servizio è attivo dal 1° gennaio al 15

settembre di ogni anno. Si invita a presentare l'istanza a partire dal 1° gennaio dell'anno prossimo."

Accentramento delle posizioni assicurative

Il servizio permette di trasmettere una istanza di accentramento delle posizioni assicurative.
L'autorizzazione è rilasciata in presenza di determinate condizioni

⚠ Non è possibile procedere alla istanza di accentramento. Il servizio è attivo dal 1 gennaio al 15 settembre di ogni anno. Si invita a presentare l'istanza a partire dal 1 gennaio dell'anno prossimo.

Il sistema permette comunque l'inserimento dell'istanza ma non ne permette l'invio.

Se ci sono istanza in bozza che sono state inserite precedentemente (e cioè in un arco di tempo in cui il servizio era attivo), è possibile continuare la lavorazione fino all'ultimo step del wizard dove, però, il bottone "Invia Istanza di Accentramento" è disabilitato.