

The logo for INAIL, featuring the letters 'INAIL' in a bold, white, sans-serif font. A thin horizontal line is positioned below the letters, with a small red segment on the left and a small blue segment on the right.

PORTALE ALBO SOGGETTI ABILITATI

Istruzioni Operative per l'uso del prodotto
Portale Albo Soggetti Abilitati

DIREZIONE CENTRALE PER
L'ORGANIZZAZIONE DIGITALE

Ufficio IX

Indice del documento

1.	GENERALITÀ.....	6
1.1.	TABELLA DELLE VERSIONI.....	6
1.2.	TERMINI ED ACRONIMI.....	7
1.3.	RIFERIMENTI.....	7
2.	ACCESSO ALL'APPLICAZIONE.....	9
2.1.	PAGINA DI LOGIN.....	9
2.2.	SELEZIONE DEL PROFILO.....	9
2.3.	PROFILO DI LEGALE RAPPRESENTANTE AZIENDA SA.....	10
2.4.	NOMINA DI UN DELEGATO DEL LEGALE RAPPRESENTANTE AZIENDA SA.....	11
2.5.	NOMINA DI UN "AMMINISTRATORE DELLE UTENZE DIGITALI".....	12
2.6.	PROFILO DI UTENTE CON CREDENZIALI DISPOSITIVE.....	14
2.7.	SOGGETTO FATTURANTE PER I TECNICI ABILITATI SUGLI ELENCHI PROVINCIALI DI TRENTO E BOLZANO.....	14
2.8.	ACCESSO PER ASL E ARPA.....	14
2.9.	ACCESSO ALL'APPLICAZIONE.....	14
3.	PAGINA HOME.....	16
3.1.	AREA 1 - MENU LATERALE.....	16
3.2.	AREA 2 - TEMPLATE.....	16
3.3.	AREA 3 - DATI ANAGRAFICI DEL SOGGETTO.....	17
3.4.	AREA 4 - SOMMARIO DELLE PRATICHE DI ISCRIZIONE.....	17
3.5.	AREA 5 - SOMMARIO DELLE PRATICHE DI VERIFICHE PERIODICHE.....	17
3.6.	AREA 6 - ABILITAZIONI/ISCRIZIONI D.LGS. 81/08 ART. 71.....	17
3.7.	AREA 7 - ABILITAZIONI DPR 462/01.....	18
4.	ANAGRAFICA DEI SOGGETTI.....	19
4.1.	GESTIONE DEL SOGGETTO FATTURANTE.....	19
4.2.	GESTIONE SEDI REGIONALI.....	21
5.	TECNICI ABILITATI.....	24
5.1.	INSERIMENTO DI UN NUOVO TECNICO.....	24
5.2.	MODIFICA DI UN TECNICO.....	25
5.3.	MASCHERA DI ABILITAZIONI DEI TECNICI.....	26
6.	GESTIONE ABILITAZIONI.....	27

7.	PRATICHE DI ISCRIZIONE	29
7.1.	INSERIMENTO DI UNA NUOVA PRATICA DI ISCRIZIONE	29
7.1.1.	SEZIONE DATI GENERALI – ISCRIZIONE ALL’ALBO	30
7.1.2.	SEZIONE DATI GENERALI – MODIFICA DELLA SEDE REGIONALE.....	32
7.1.3.	SEZIONE ALLEGATI	32
7.1.4.	SEZIONE STORIA	33
7.2.	MODIFICA DI UNA PRATICA DI ISCRIZIONE	33
7.3.	INOLTRO DI UNA PRATICA DI ISCRIZIONE	33
7.4.	ELIMINAZIONE DI UNA PRATICA DI ISCRIZIONE.....	33
7.5.	VISUALIZZAZIONE DI UNA PRATICA DI ISCRIZIONE GIÀ INOLTRATA	33
7.6.	ITER DELLA PRATICA	34
8.	PRATICHE DI VERIFICHE PERIODICHE	35
8.1.	STATI E FASI PREVISTE DELLE PRATICHE DI VERIFICHE PERIODICHE	36
8.2.	INSERIMENTO DI UNA NUOVA PRATICA DI VERIFICHE PERIODICHE.....	37
8.3.	ANNULLAMENTO AUTOMATICO DI UNA PRATICA.....	38
8.4.	VISUALIZZAZIONE DEGLI ERRORI RISCONTRATI	39
8.5.	DETTAGLIO DELLA PRATICA – DATI GENERALI	40
8.5.1.	STATI PREVISTI DELLE VERIFICHE	40
8.5.2.	VERIFICA CORRETTA CON WARNING	41
8.5.3.	VERIFICA DUPLICATA	41
8.5.4.	CARICAMENTO DI UNA NUOVA LISTA DELLE VERIFICHE	42
8.5.5.	ANNULLAMENTO DI UNA PRATICA.....	42
8.5.6.	LISTA DEGLI ERRORI RISCONTRATI	43
8.5.7.	LISTA DEGLI ALLEGATI.....	43
8.5.8.	RICALCOLO DELLO STATO DELLE VERIFICHE.....	43
8.6.	DETTAGLIO DELLA PRATICA – VERIFICHE	44
8.7.	DETTAGLIO DELLA PRATICA – ALLEGATI.....	44
8.8.	DETTAGLIO DELLA PRATICA – STORIA.....	45
8.9.	CARICAMENTO MASSIVO DEGLI ALLEGATI	45
8.10.	DETTAGLIO DELLA VERIFICA – PAGINA INIZIALE	48
8.11.	DETTAGLIO DELLA VERIFICA – DETTAGLIO ATTREZZATURA.....	50
8.12.	TRASMISSIONE TOTALE O PARZIALE DELLA PRATICA	52
8.13.	GESTIONE DEL CAMBIO STATO DELLE VERIFICHE IN UNA PRATICA INVIATA.....	53
8.14.	ACCESSO A PRATICA E VERIFICHE DOPO L’INVIO O L’ANNULLAMENTO	54

8.15.	COMPILAZIONE E INFORMAZIONI SUL FILE EXCEL DELLE VERIFICHE	55
8.15.1.	CONTROLLO DEL TEMPLATE	55
8.15.2.	CONTROLLO DEL NUMERO DELLE VERIFICHE CARICATE DAL SISTEMA	55
8.15.3.	IDENTIFICAZIONE DELLA MATRICOLA PER UN APPARECCHIO	56
8.15.4.	PROVINCE, COMUNI E CAP	56
8.15.5.	DATORE DI LAVORO ESTERO	57
8.15.6.	FORMULE	57
8.15.7.	VERIFICHE "MULTIPLE"	58
8.15.8.	ALIAS PER IL CAMPO TIPO_VERIFICA_GVR	58
8.15.9.	TARIFFA APPLICATA, TARIFFA REGOLARE E CONTRIBUTO SOGGETTO TITOLARE	60
8.15.10.	INSERIMENTO DI PACCO BOMBOLE.....	61
8.15.11.	INSERIMENTO DI INSIEME U.I. E NON U.I.....	62
8.15.12.	INFORMAZIONI SU ALTRI CAMPI.....	62
9.	VALIDAZIONE VERIFICHE	64
9.1.	IMPORTI RELATIVI AL CONTRIBUTO AL SOGGETTO TITOLARE	65
9.2.	VALIDAZIONE DELLE VERIFICHE	65
10.	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO	66
10.1.	CONTEGGIO DEI CONTRIBUTI DOVUTI AL SOGGETTO TITOLARE	66
10.2.	EMISSIONE AUTOMATICA DEGLI AVVISI DI PAGAMENTO	67
11.	AVVISI DI PAGAMENTO	68
11.1.	COME EFFETTUARE UN PAGAMENTO CON "PAGOPA"	68
11.1.1.	PAGAMENTO ATTRAVERSO IL SITO INAIL.	68
11.1.2.	PAGAMENTO ATTRAVERSO IL SITO PAGOPA.GOV.IT.....	69
11.1.3.	PAGAMENTO PRESSO UNO SPORTELLO FISICO O VIRTUALE.....	69
11.2.	LISTA DELLE VERIFICHE ASSOCIATE E DELLE COMPENSAZIONI	69
12.	RICERCA VERIFICHE	71
13.	RICERCA DELEGHE	75
13.1.	DETTAGLIO DELLA DELEGA	76
13.2.	ESPORTAZIONE DELLE DELEGHE	76
13.3.	VERIFICA DI EVENTUALI ERRORI SULLE MAIL DI DELEGA	77
14.	RILASCI.....	78
14.1.	RILASCI DELL'APPLICATIVO.....	78
14.2.	AGGIORNAMENTI DEL TEMPLATE.	93
15.	APPENDICE 1 – LISTA DEGLI ERRORI	95

1. GENERALITÀ

1.1. Tabella delle Versioni

Il documento in oggetto descrive le istruzioni operative per l'utilizzo dell'applicazione Portale ASA.

Vers.	Data di Approvazione	Classif.	Elabora	Verifica	Approva	Sintesi Modifiche Apportate
v01	05/05/2022					Prima versione del documento
V02	30/11/2022					
V15	24/02/2022					Aggiunto ASL, ARPA, soggetti Trento e Bolzano. Aggiunto la possibilità di tipi di verifiche multiple nella stessa verifica, correzioni minori.
V16	27/03/2022					Modifiche sui paragrafi 3.0, 8.3, 8.4, 8.5, 8.6, 8.8, 8.9, 8.11, 8.13 Aggiunto capitolo 12
V17	20/04/2023					Modifiche sui paragrafi 2.2, 2.4, 8.10. Aggiunto il paragrafo 2.5
V18	01/06/2023					Modifiche sui paragrafi/capitoli 2.2, 2.4, 8, 8.2, 8.5, 8.5.3, 8.9, 8.10, 8.11, 8.12. Aggiunto il paragrafo 8.5.7. Modificato capitolo 12
V19	6/7/2023					Modifiche sui paragrafi/capitoli 2.4, 2.6, 2.7, 8.4, 8.5.3, 8.6, 8.9, 8.10, 8.11, 8.12, 8.13
V20	26/10/2023					Modifiche sui paragrafi/capitoli 5,8, 8.5.2, 8.6, 8.9, 8.10, 8.12, 8.13.6, 12
V21	31/01/2024					Modifiche sui paragrafi/capitoli 8, 8.13.7, 13.2. Aggiunto capitolo 11.
V22	06/06/2024					Modifiche sui paragrafi/capitoli 8.5.4, 8.9, 8.10, 8.13.8, 11.2,

Vers.	Data di Approvazione	Classif.	Elabora	Verifica	Approva	Sintesi Modifiche Apportate
						13.2. Aggiunto paragrafo 8.13.5, 8.13.10
V23	3/7/2024					Revisionato manuale per il nuovo portale www.inail.it, aggiunto paragrafo 8.13.11
V24	10/7/2024					Aggiunto capitolo 9, Appendice 1. Modifiche sui paragrafi/capitoli 8.1,8.5
V25	19/5/2025					Aggiunto paragrafi 8.13,8.14, 8.15.12. Modifiche sui paragrafi/capitoli 4.2, 8.15.9, 8.3, 8.5.1, 8.9, 8.13.8., 8.15, 9, 11.2. Corretto la parola verbale dove utilizzata come sinonimo di verifica. Inserito nuovo logo.
V26	26/03/2026					Riorganizzato alcuni capitoli, inserito le nuove funzionalità per la gestione dei pagamenti (emissione avvisi, validazione verifiche). Modifiche su paragrafi/capitoli 2.2, 3, 8.15.4, 8.15.9,11,12,13
V27	09/07/2026					Modificato paragrafi/capitoli 8.5.2,8.15.9,8.15.9,8.15.11, 9,10.2,11

1.2. Termini ed Acronimi

Termine	Definizione
ASA	Albo dei Soggetti Abilitati
SA	Soggetto Abilitato

1.3. Riferimenti

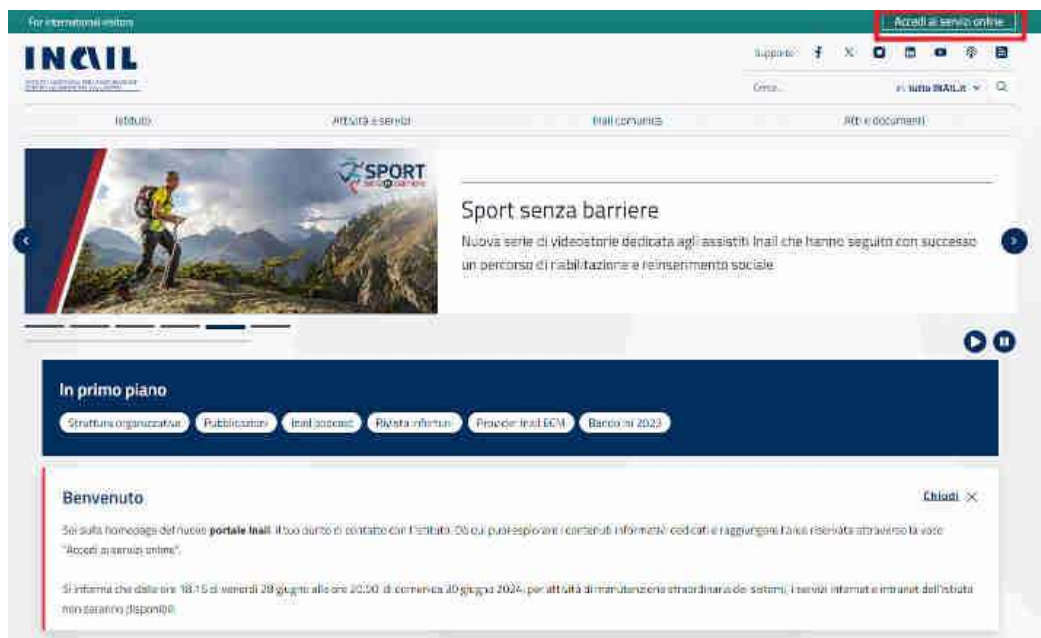
Nella seguente tabella sono elencati tutti i riferimenti citati all'interno del documento

Identificativo	Descrizione
DCOD_Tmp_DocumentoWord 14/06/2022 v08	Template di riferimento
T.U 81/08	Testo Unico Legge 81/08 e relative modifiche
D.lgs. 81/08 - Art. 71	Abilitazione alle verifiche impianti appartenenti ai gruppi SC, SP e GVR
DPR 462/01 - Art. 7 bis	Abilitazione alle verifiche impianti appartenenti al gruppo ITP

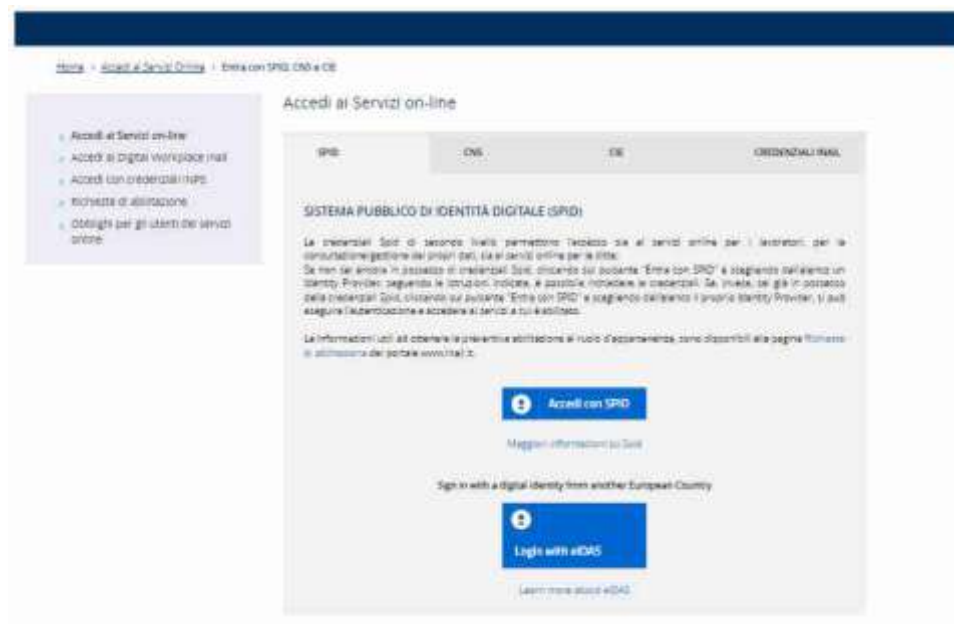
2. ACCESSO ALL'APPLICAZIONE

2.1. Pagina di login

Il primo passo da compiere è la connessione al sito dell'INAIL www.inail.it.
Da qui è necessario selezionare "Accedi ai servizi online".



Nella pagina seguente è necessario selezionare il metodo di autenticazione (normalmente SPID/CNS/CIE) e procedere con l'autenticazione.



2.2. Selezione del profilo

Una volta completata l'autenticazione, verrà mostrata la pagina di scelta del profilo.

In questa pagina è necessario selezionare uno dei profili abilitati per l'accesso all'applicazione Portale ASA:

- Legale Rappresentante Azienda SA
- Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA
- Utente con credenziali dispositive (solo per i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano)

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER IL LAVORO
CENTRO NAZIONALE PER LE ATTIVITÀ DIGITALI

ESCI MyInail

Scelta Profilo

Per poter proseguire la navigazione, scegli un profilo:

<input type="radio"/>	Utente con credenziali dispositive	
<input type="radio"/>	Legale rappresentante	Ditta: (16/2044)
<input checked="" type="radio"/>	Legale Rappresentante Azienda SA	codiceFiscaleAzienda: (99515/20000)
<input type="radio"/>	Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA	Numero Abilitazioni: 2

CONFERMA

INAIL
ISTITUTO NAZIONALE PER IL LAVORO
CENTRO NAZIONALE PER LE ATTIVITÀ DIGITALI

RECAPITI E CONTATTI
Contact center
(+39) 02.6001
Dal lunedì al venerdì dalle 9.00 alle 18.00

ACCESSO RAPIDO
Supporto
Dichiarazione di accessibilità
PagoPA

Your Europe
This website is part of an EU quality network

Gli eventuali altri profili presenti in questa pagina, come ad esempio "Legale rappresentante", "Delegato ai servizi on line" non sono abilitati all'accesso all'applicazione Portale ASA.

Il profilo di "Amministratore delle utenze digitali" è un profilo particolare che, pur non abilitato all'applicazione Portale ASA, può delegare altri soggetti ad accedere.

In ogni momento, dal portale INAIL, è possibile cambiare il proprio profilo di accesso.

Se dopo l'autenticazione non compare la scelta del profilo, significa che l'utente ha disponibile solo il profilo base "Utente con credenziali dispositive". Questo può accadere, ad esempio, al primo accesso del Legale Rappresentante al portale INAIL. In tal caso è possibile usare la funzione "Associa ditta" oppure attendere 48 ore per l'associazione automatica degli altri profili, come descritto in dettaglio nel paragrafo successivo.

2.3. Profilo di Legale Rappresentante Azienda SA

I codici fiscali associati al profilo di "Legale Rappresentante Azienda SA" (i.e. che hanno la possibilità di selezionare il profilo di "Legale Rappresentante Azienda SA") sono gestiti automaticamente dal sistema e corrispondono ai legali rappresentati dei Soggetti Abilitati,

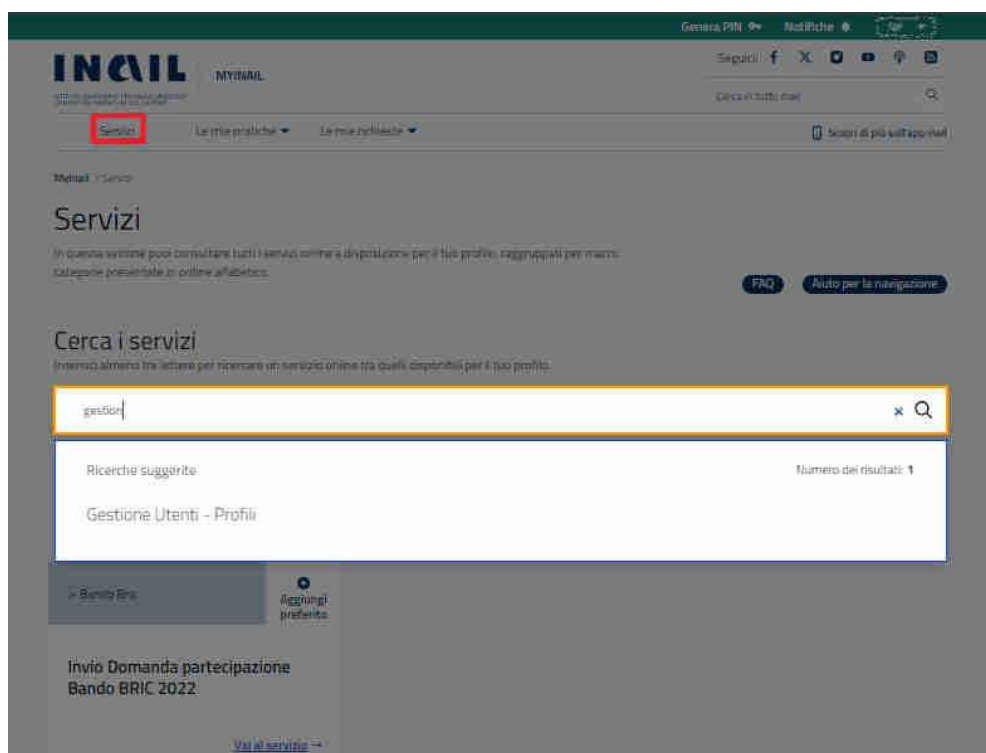
ai legali rappresentanti di ASL/ARPA, ai legali rappresentanti dei soggetti fatturanti di tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano. Per la gestione automatica di questo profilo sono necessarie di norma 48 ore per la ricezione completa di eventuali modifiche.

A titolo esemplificativo, se il legale rappresentante non ha mai avuto accesso al portale INAIL, sono necessarie 24 ore per l'associazione dell'utenza al profilo di "legale rappresentante" e ulteriori 24 ore per l'associazione al profilo "Legale Rappresentante Azienda SA". Si può ridurre il tempo necessario utilizzando la funzionalità "associa ditta" disponibile nel menu dei "Servizi Online" (necessario il codice ditta e il PIN1), ma restano comunque necessarie ulteriori 24 ore per l'associazione al profilo di "Legale Rappresentante Azienda SA".

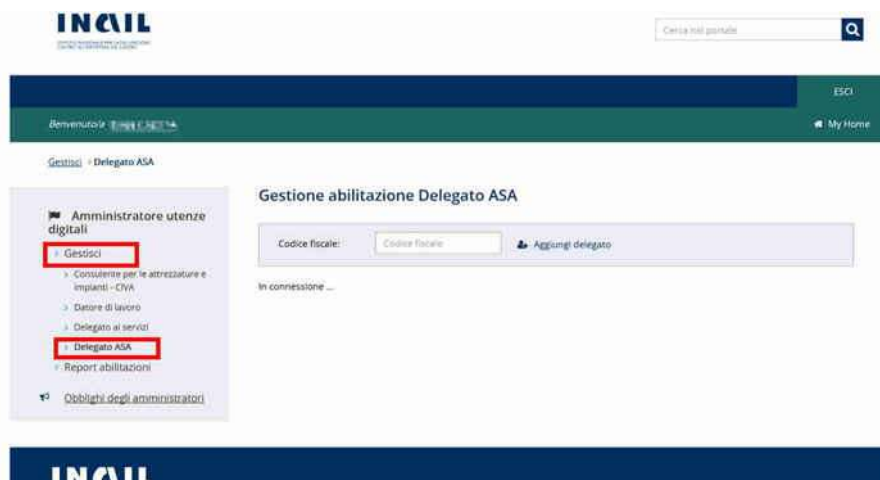
2.4. Nomina di un Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA

Selezionando il profilo di Legale Rappresentante Azienda SA o amministratore delle utenze digitali, è possibile delegare un altro utente all'accesso al portale ASA per conto della propria azienda.

Una volta completata l'autenticazione con SPID/CNS/CIE e selezionato il profilo di Legale Rappresentante Azienda SA, è possibile cliccare su "Servizi", cercare nella barra di ricerca "Gestione utenti e profili" e selezionare il risultato suggerito come da schermata di seguito. Sulla scheda del servizio che apparirà cliccare su "Vai al servizio" o aggiungerlo tra i preferiti per un accesso più rapido.



Una volta entrati nel servizio di gestione delle utenze, eventualmente dopo aver letto e accettato gli "obblighi degli amministratori delle utenze", cliccare su "Gestisci" e poi su "Delegato ASA" come da schermata di seguito.



Se non viene mostrata la voce "Delegato ASA" è possibile che la ditta non sia censita come Azienda ASA o che sia stato scelto un profilo errato all'accesso.

Nella schermata è possibile eliminare delegati già presenti o aggiungerne di nuovi inserendo il codice fiscale della persona che si vuole inserire e poi cliccando sul link "aggiungi delegato".

Possono essere aggiunti solamente gli utenti che abbiano effettuato almeno una volta l'accesso al portale INAIL (con qualunque profilo).

Nota: Il profilo di Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA non accede ai servizi online destinati alla gestione del rapporto assicurativo INAIL o ai servizi di Certificazione e Verifica CIVA.

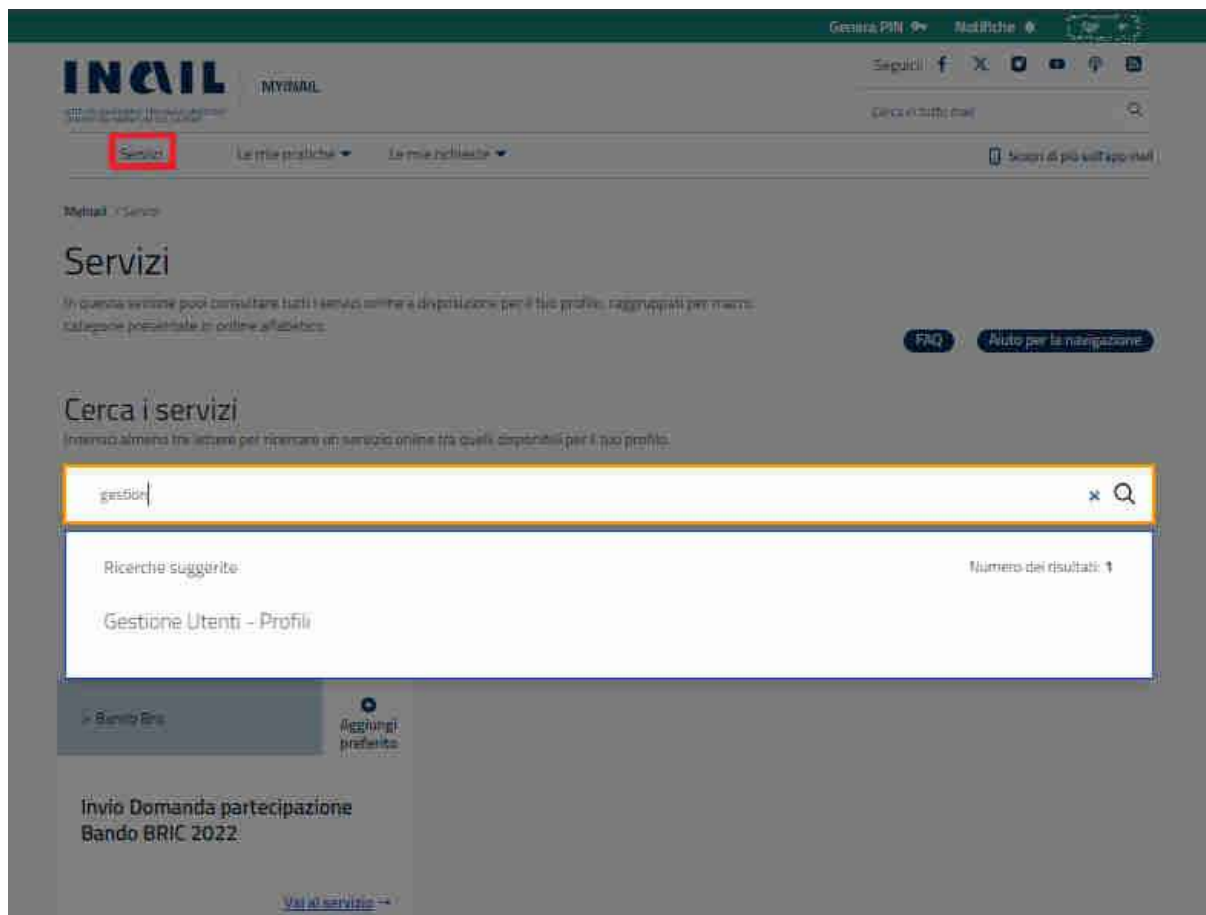
Il profilo di Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA non può delegare altre persone. Tutti i Delegati del Legale Rappresentante Azienda SA devono essere inseriti nel portale INAIL di gestione utenti e profili da un Legale Rappresentante Azienda SA oppure da un amministratore delle utenze digitali.

2.5. Nomina di un "Amministratore delle utenze digitali"

Il profilo di "Amministratore delle utenze digitali" è un profilo che NON permette di accedere all'applicativo ma permette di gestire vari altri profili, tra cui quello di "Delegato del legale rappresentante azienda SA". In altre parole, il profilo è associato ad una persona che può gestire le deleghe sul portale INAIL per conto del legale rappresentante di una azienda.

Per delegare un utente come amministratore delle utenze digitali, è necessario accedere al portale INAIL con SPID/CNS/CIE e, una volta completata l'autenticazione, selezionare il profilo di "Legale Rappresentante" (**e NON di Legale Rappresentante Azienda SA**).

Una volta scelto il profilo è possibile cliccare su "Servizi", cercare nella barra di ricerca "Gestione utenti e profili" e selezionare il risultato suggerito come da schermata di seguito. Sulla scheda del servizio che apparirà cliccare su "Vai al servizio" o aggiungerlo tra i preferiti per un accesso più rapido.



Una volta entrati nel servizio di gestione delle utenze, eventualmente dopo aver letto e accettato gli "obblighi degli amministratori delle utenze", cliccare su Gestisci e poi su "amministratore utenze digitali" come da schermata di seguito



Nella schermata è possibile eliminare delegati già presenti o aggiungerne di nuovi inserendo il codice fiscale della persona che si vuole inserire e poi cliccando sul link "aggiungi amministratore utenze digitali".

Possono essere aggiunti solamente gli utenti che abbiano effettuato almeno una volta l'accesso al portale INAIL (con qualunque profilo).

Nota: il profilo di amministratore utenze digitali potrà poi delegare altri utenti come "Delegato del legale rappresentante azienda SA" per l'accesso all'applicazione portale ASA o altri profili come il "delegato ai servizi online" o "datore di lavoro" per effettuare altre attività sul portale INAIL come, ad esempio, alla gestione infortunio.

2.6. Profilo di Utente con credenziali dispositive

Esclusivamente i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano e che hanno come soggetto fatturante una azienda SENZA posizione INAIL possono accedere selezionando il profilo "Utente con credenziali dispositive" o "lavoratore". Come già indicato nei paragrafi precedenti, se l'utente che accede al portale www.inail.it con SPID/CNS/CIE non ha ulteriori profili associati (es: non è anche legale rappresentante o delegato) il sistema non richiederà nessuna scelta e l'utente verrà associato automaticamente al profilo di "Utente con credenziali dispositive".

2.7. Soggetto fatturante per i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano

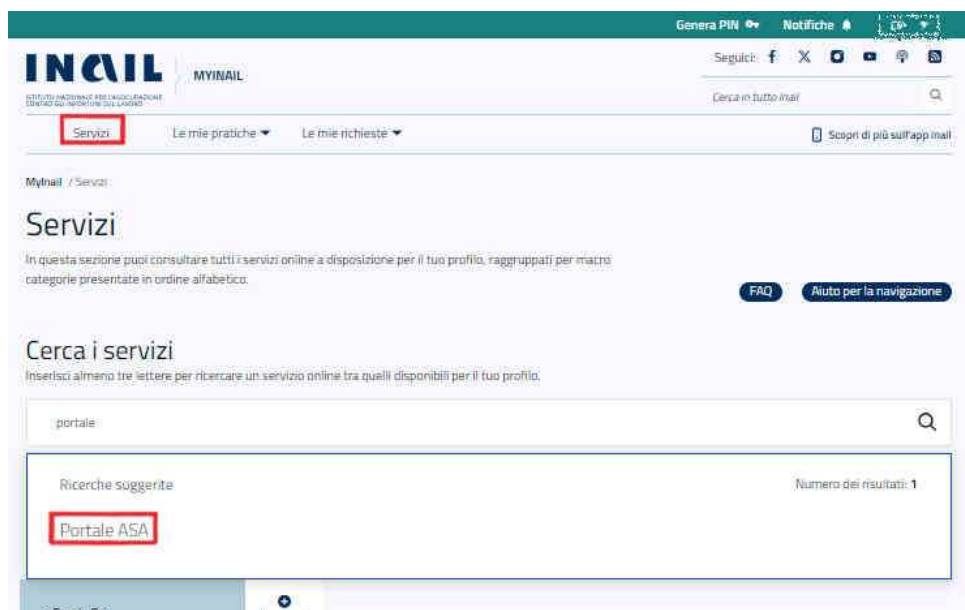
I profili di "Legale Rappresentante Azienda SA" e "Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA" devono essere utilizzati anche dalle aziende, con posizione INAIL, che non sono direttamente abilitate all'effettuazione delle verifiche periodiche ma che fatturano verifiche periodiche svolte dai tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano. Nel manuale e nell'applicativo queste aziende sono indicate come "soggetto fatturante".

2.8. Accesso per ASL e ARPA

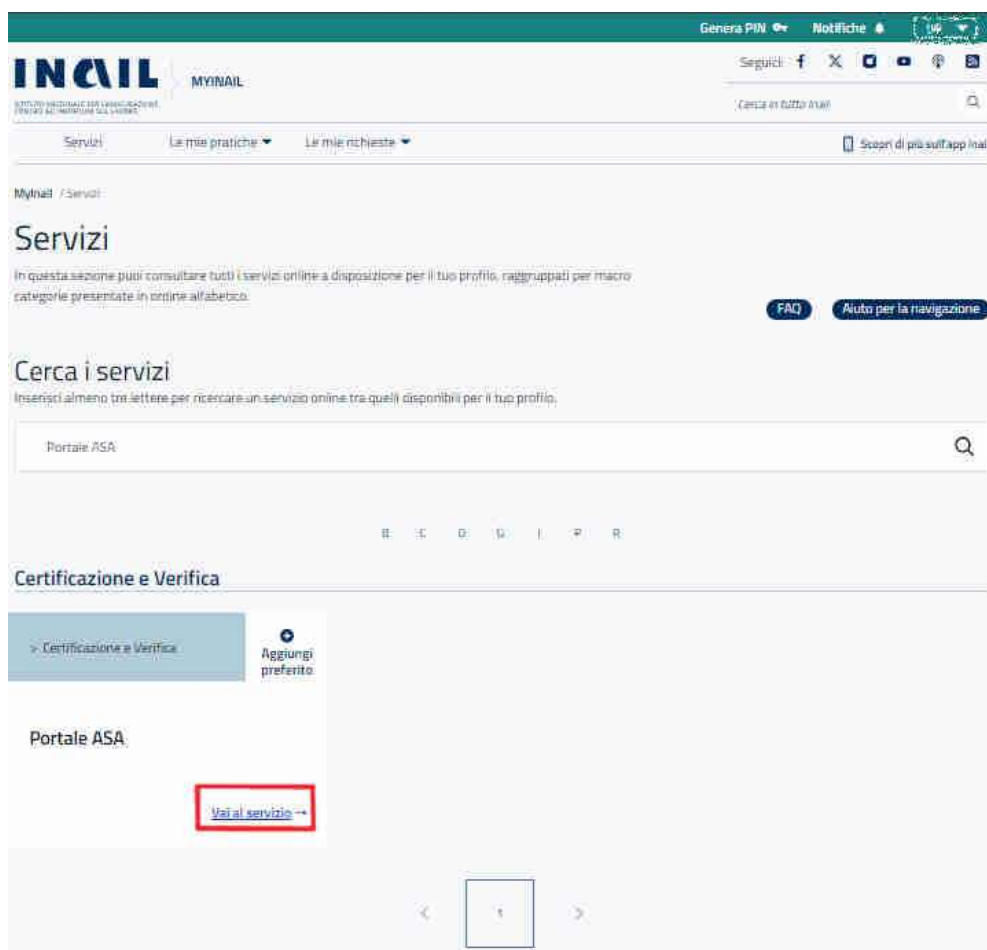
I profili di "Legale Rappresentante Azienda SA" e "Delegato del Legale Rappresentante Azienda SA" sono utilizzabili anche dalle ASL e dalle ARPA. In generale, tutto quanto si riferisce alle Azienda SA può essere applicato anche alle ASL e alle ARPA, salva esplicita indicazione nel manuale.

2.9. Accesso all'applicazione

Una volta completata la procedura di login e aver scelto il profilo corretto, è possibile cliccare su "Servizi", cercare nella barra di ricerca "Portale ASA" e selezionare la ricerca suggerita come da schermata di seguito.



Sulla scheda del servizio che apparirà cliccare su "Vai al servizio" o aggiungerlo tra i preferiti per un accesso più rapido.



Contiene i link ai template utilizzati per l'importazione massiva delle verifiche periodiche, nelle due versioni "senza formule" e "con formule". I due template sono identici, tranne per la presenza, nel foglio Excel "con formule" di formule già preimpostate che possono aiutare nella compilazione (es: calcolo del 5%, determinazione automatica del nome dei file di verbale, ...). Gli stessi template sono presenti anche nelle pagine dedicate all'inserimento delle pratiche di verifiche periodiche. Nel nome del file è inserita la versione e la data dell'ultimo aggiornamento per poter verificare agevolmente che il template già in possesso e utilizzato per la trasmissione dei dati sia l'ultimo disponibile o comunque compatibile.

Possono essere presenti anche ulteriori file di comune interesse per tutti i soggetti.

3.3. Area 3 – Dati anagrafici del soggetto

La sezione è un sommario dei dati anagrafici del Soggetto Abilitato automaticamente compilati in base al profilo di accesso dell'utente.

3.4. Area 4 – Sommario delle pratiche di iscrizione

Visualizza il numero di pratiche "in corso", raggruppate per stato, delle "Pratiche di iscrizione". Questa tipologia di pratica è utilizzata per l'iscrizione all'Albo dei Soggetti Abilitati alle prime verifiche periodiche D.lgs. 81/08 Art. 71. La descrizione degli stati è presente nel manuale nella sezione relativa all'inserimento delle pratiche di iscrizione. In caso di presenza di pratiche in un determinato stato, come nella pagina visualizzata, è disponibile un link (Tutti i dettagli) che porta direttamente alla lista delle pratiche opportunamente filtrate.

L'azienda "soggetto fatturante" non può inserire pratiche di iscrizione in quanto non direttamente abilitata. Eventuali richieste di iscrizione o cancellazione dagli albi dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche devono essere effettuate direttamente dal tecnico.

La sezione non è applicabile nel caso di ASL/ARPA.

3.5. Area 5 - Sommario delle pratiche di verifiche periodiche

Visualizza il numero di pratiche "in corso", raggruppate per stato, delle "Pratiche di verifiche periodiche". Questa tipologia di pratica è utilizzata per la trasmissione ad INAIL delle verifiche periodiche effettuate. **Attualmente è possibile trasmettere solo verifiche periodiche relative al D.lgs. 81/08 Art. 71.** La descrizione degli stati è presente nel manuale nella sezione relativa all'inserimento delle pratiche verifiche periodiche.

3.6. Area 6 – Abilitazioni/Iscrizioni D.lgs. 81/08 Art. 71

Mostra le abilitazioni dell'azienda alle verifiche periodiche relative al D.lgs. 81/08 Art. 71, mostrando anche le iscrizioni dell'azienda all'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche. In particolare, nello specchio presente in questa sezione vengono indicate, per ogni gruppo/sottogruppo/provincia

- l'abilitazione del soggetto alle verifiche periodiche D.lgs. 81/08 Art. 71, come da Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o elenchi provinciali di Trento e Bolzano. **L'abilitazione è indicata con la lettera A.**

- la presenza o meno dell'iscrizione del soggetto all'Albo dei Soggetti Abilitati all'effettuazione delle Prime Verifiche Periodiche. **L'iscrizione è indicata con la lettera I.**

Regione: Abruzzo
 Denominazione: -- # --
 Situazione valida dal: 25/05/2022 al: --

	SC					SP						GVR						
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B
CH	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
AQ	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
PE	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
TE	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI

Legenda: A Utente Abilitato I Utente iscritto S Utente Sospeso AI Utente Attivo

Per maggiori dettagli si rimanda alle pagine del manuale dedicate all'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati (Gestione Pratiche – iscrizione).

La presenza delle lettere "AI" in una determinata casella indica che il soggetto può essere scelto come Soggetto Abilitato per una prima verifica periodica inserita in CIVA e compare nell'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche pubblicato da INAIL sul portale per quella determinata provincia/gruppo/sottogruppo.

L'azienda "soggetto fatturante" vedrà in questa area tutte le caselle vuote in quanto non direttamente abilitata.

Le abilitazioni per ASL e ARPA sono gestite centralmente dal backoffice INAIL. ASL e ARPA non devono effettuare iscrizioni.

3.7. Area 7 - Abilitazioni DPR 462/01

Nell'area viene mostrato un sommario delle abilitazioni dell'azienda relative al DPR 462/01. Riguardo questa tipologia di abilitazioni, **non vi sono al momento funzionalità disponibili per le aziende.**

4. ANAGRAFICA DEI SOGGETTI

Questa pagina contiene tutte le funzioni per la gestione dell'anagrafica dell'azienda e delle sedi regionali pubblicate nell'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche.

Le modifiche sull'anagrafica dell'azienda e sulle sedi regionali saranno visibili solo dopo l'approvazione degli operatori INAIL.

Per i soggetti delle province autonome è possibile visualizzare anche il "soggetto fatturante", ovvero l'azienda che emetterà fattura per le verifiche effettuate dalla persona fisica abilitata negli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Anagrafica Soggetti

ANAGRAFICA SOGGETTO

* Tipologia
AZIENDA

* Denominazione
IL CIVA/ CIVA/ S

* Codice Fiscale
212121212

Partita IVA

Provincia Autonoma

* Indirizzo
VIA

* Civico
22

* Provincia
VERONA

* Comune
- selezione opzione -

* CAP
- selezione op -

Email

Pec

Telefono

SALVA

[Gestione sedi regionali >](#)

In questa pagina è possibile:

- eseguire modifiche sui dati anagrafici, con esclusione della tipologia e del codice fiscale e della denominazione.
- accedere alle pagine delle sedi regionali (tramite il link [Gestione sedi regionali](#)) se il soggetto appartiene alla tipologia "Azienda";
- accedere alla lista dei comuni di competenza (tramite il link [Competenze territoriali](#)) se il soggetto appartiene alla tipologia "ASL";

La PEC è l'indirizzo utilizzato da CIVA per l'invio delle deleghe per le prime verifiche periodiche. Si prega di prestare la massima attenzione alla modifica del campo.

4.1. Gestione del soggetto fatturante

In caso di accesso con il profilo di "Utente con credenziali dispositive" di un tecnico abilitato negli elenchi provinciali di Trento e Bolzano, verrà mostrata la sezione "Soggetto Fatturante"

Per modificare la data di inizio rapporto è sufficiente modificare la data e premere il tasto salva in fondo alla pagina, per modificare il soggetto fatturante è necessario premere il tasto "modifica soggetto fatturante".

Nella schermata successiva verrà richiesto di inserire il codice fiscale dell'azienda.

Soggetti Abilitati Pagina Di Inserimento Terzo Fatturante

È necessario inserire il codice fiscale del soggetto fatturante e non la partita IVA, in caso fossero diverse. Una volta inserito il codice fiscale, si deve premere il tasto cerca per cercare il soggetto negli archivi INAIL.

Se il codice fiscale indicato viene trovato negli archivi, verrà mostrata la seguente pagina, in cui un messaggio in alto informa che il codice fiscale è stato trovato negli archivi INAIL. In questo caso è possibile modificare esclusivamente la partita IVA, la data di inizio rapporto ed eventuali campi mancanti. Una volta compilati i campi è possibile premere il tasto inserisci per salvare la modifica e tornare alla pagina precedente.

Soggetti Abilitati Pagina Di Inserimento Terzo Fatturante

Se il codice fiscale indicato NON viene trovato negli archivi, verrà mostrata la seguente pagina, in cui un messaggio in alto informa che il codice fiscale non è stato trovato negli

archivi e quindi è necessario inserire tutti i campi. Una volta compilati i campi è possibile premere il tasto inserisci per salvare la modifica e tornare alla pagina precedente.

Soggetti Abilitati Pagina Di Inserimento Terzo Fatturante

✓ Soggetti nel Registro INAIL e riconosciuti in sede IVA e Longi

* Codice Fiscale

* Codice Fiscale Partita IVA

* Denominazione

* Indirizzo * Città

* Provincia * Comune * CAP

* Vale il rapporto

Dopo aver salvato con il tasto "inserisci" i campi "denominazione" e sede (indirizzo, civico, provincia, comune, CAP) per un determinato codice fiscale, non sarà più possibile modificarli da parte dell'utente. Se si tenta di inserire un nuovo rapporto con lo stesso codice fiscale, i dati del soggetto fatturante verranno presi dall'archivio appena salvato e verranno mostrati non modificabili.

Se il soggetto fatturante è una azienda con posizione INAIL, la schermata precedente sarà sempre precompilata. In caso venisse invece mostrata l'indicazione che il soggetto non è stato trovato negli archivi dopo aver inserito un codice fiscale di una azienda con posizione INAIL, si consiglia di verificare che effettivamente quello inserito sia il codice fiscale e non la partita IVA.

Dopo il salvataggio di un nuovo soggetto fatturante, l'anagrafica aggiornata dovrà essere validata dal backoffice INAIL prima che sia utilizzabile.

Come già evidenziato nella sezione di accesso, non è possibile l'accesso come "soggetto fatturante" in caso questo sia una azienda senza posizione INAIL.

4.2. Gestione sedi regionali

Selezionando il link "Gestione sedi regionali" si visualizza la seguente pagina.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Soggetti Abilitati Pagina Sedi Regionali

INTESTAZIONE


Codice Fiscale:

Denominazione:

Indirizzo Sede Legale:

LISTA SEDI REGIONALI

Elementi per pagina: 10

Regione	PVA	Comune	CAP	Validata	
Lazio	RM	ROMA	00134	N	

Nella prima parte sono riportate le informazioni anagrafiche del soggetto e nella seconda parte la lista di tutte le eventuali sedi regionali già censite e il relativo stato di validazione. In particolare, per la colonna "Validata", la lettera V indica che la sede è stata validata da INAIL e quindi visibile nell'albo dei soggetti abilitati pubblicato, la lettera N indica che le modifiche sono attualmente in lavorazione e quindi NON visibili nell'albo dei soggetti abilitati pubblicato.

Selezionando una delle sedi della lista con l'icona a forma di matita è possibile accedere al dettaglio e visualizzare/modificare/eliminare la sede regionale già presente.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Soggetti Abilitati Pagina Dettaglio Sede Regionale

Dati sede regionale in fase di validazione.

INTESTAZIONE		
Codice Fiscale	Denominazione	
A.S. ROMA S.p.A.	INAIL - ROMA S.p.A.	
Indirizzo Sede Legale		
Via A. Moro, 20 - 00134		
SEDE REGIONALE		
* Regione		
Lazio		
* Indirizzo	* Città	
VIA A. MORO, 20	5	
* Provincia	* Comune	* CAP
ROMA	ROMA	00134
Email	Pec	
Telefono		
SALVA	ELIMINA	INDIRIZIO

L'eventuale modifica alla sede regionale comporta una nuova validazione da parte di INAIL. L'eliminazione è invece immediatamente attiva.

Nota: l'eventuale eliminazione della sede regionale non comporta la contestuale cancellazione delle abilitazioni del soggetto riferite alla regione della sede stessa.

Premendo il pulsante "Nuova" nella pagina di gestione delle sedi regionali è possibile inserire una nuova sede regionale. Nel caso di nuova sede è possibile selezionare, nel campo Regione, le sole regioni che non abbiano già una sede censita.

Indipendentemente dalla regione, è possibile inserire un indirizzo non appartenente geograficamente alla regione stessa.

Gli indirizzi delle sedi regionali sono utilizzati unicamente a livello informativo per l'utente che accede all'albo dei soggetti abilitati o CIVA.

La PEC è l'indirizzo utilizzato da CIVA per l'invio delle deleghe per le prime verifiche periodiche. Si prega di prestare la massima attenzione alla modifica del campo.

È possibile lasciare il campo PEC vuoto. In questo caso per l'invio delle deleghe verrà utilizzata la PEC presente nell'anagrafica principale.

5. TECNICI ABILITATI

Questa pagina consente di gestire la lista dei tecnici abilitati, per uno specifico Soggetto Abilitato alle verifiche periodiche D.lgs. 81/08 - Art. 71, e la relativa matrice delle competenze.

La sezione e la corrispondente voce di menu non è visibile e per i soggetti fatturanti, i tecnici abilitati solo sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano, ASL o ARPA.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Tecnici Abilitati

AZIENDA ASA

Codice Fiscale: Denominazione:

Indirizzo Sede Legale:

ELENCO TECNICI

Elementi per pagina:

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Tipo relazione	Verificato	
CIRI	CARLO	CLCT8304012011	Collaboratore	V	

NUOVO +

La pagina visualizza l'eventuale lista dei tecnici. Selezionando uno dei tecnici della lista con l'icona a forma di matita, si accede alla pagina di dettaglio/modifica/eliminazione, premendo il tasto "NUOVO+" è possibile inserire un nuovo tecnico.

5.1. Inserimento di un nuovo tecnico

Con il tasto "NUOVO+", si visualizza la seguente pagina.

ANAGRAFICA TECNICO

* Codice Fiscale
 CERCA

Titolo * Cognome * Nome
- selezione opzione -

* Nazione di nascita * Data di nascita
- selezione opzione -

* Provincia di nascita * Comune di nascita
- selezione opzione -

* Tipo Rapporto * Data inizio rapporto
- selezione opzione -

Email Telefono

RIPRISTINA **SALVA** **INDIETRO**

Il tasto cerca presente nella pagina di inserimento permette di cercare tramite il codice fiscale un tecnico già presente in anagrafica INAIL.

Il tasto ripristina permette di cancellare i campi valorizzati fino a quel momento.

5.2. Modifica di un tecnico

Selezionando uno dei tecnici della lista dei tecnici abilitati, si accede alla seguente pagina di modifica.

ANAGRAFICA TECNICO

* Codice Fiscale
KILATELUMK110110 **CERCA**

Titolo * Cognome * Nome
M.C.T. SILV L. M.

* Nazione di nascita * Data di nascita
ITALIA (IT) 17/01/1986

* Provincia di nascita * Comune di nascita
ROMA ROMA

* Tipo Rapporto * Data inizio rapporto
Collaboratore 01/01/2020

Email Telefono

SALVA **FINE RAPPORTO** **INDIETRO**

ELIMINA Gestione abilitazioni >

In questa pagina è possibile modificare solo i campi "Titolo", "Tipo Rapporto", "Data inizio rapporto", "Email" e "Telefono".

È possibile dichiarare chiuso il rapporto con il tecnico premendo il tasto "fine rapporto". Non verrà richiesta nessuna data di chiusura rapporto e, dopo la richiesta di conferma

operazione, apparirà un messaggio di rapporto terminato. Il tecnico non sarà più visualizzato nella lista dei tecnici.

Sia in caso di eliminazione che di fine rapporto, se si vuole gestire nuovamente il tecnico, la sua anagrafica deve essere censita nuovamente.

Le modifiche e gli inserimenti dei tecnici NON sono validati da INAIL e quindi i tecnici compariranno sempre nella lista come "validati" (lettera V)

5.3. Maschera di abilitazioni dei tecnici

Nella pagina di modifica del tecnico o nella pagina di inserimento, dopo il salvataggio, è possibile accedere alla maschera per indicare le abilitazioni del tecnico.

Denominazione: ALESSANDRO
 Situazione attuale valida dal: 22/06/2022 al: 10/07/2022
 Situazione valida dal: 22/06/2022 al: 10/07/2022

Abilitazioni Teoriche	SC	A	B	C	D	E	SP	A	B	C	D	E	F	GVR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	A7	A8	
Abilitazioni Teoriche	<input checked="" type="checkbox"/>	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	<input checked="" type="checkbox"/>									
Albania																							
Basilicata		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Calabria		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Campania		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Emilia Romagna		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Friuli Venezia Giulia		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Lazio		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Liguria		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Lombardia		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Marche		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Molise		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Piemonte		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Puglia		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Sardegna		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Scalia		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Toscana		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Trentino Alto Adige		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Umbria		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Vale D'Aosta		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										
Veneto		V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V										

Nella pagina mostrata si possono selezionare le abilitazioni del tecnico (nella prima riga), e le regioni dove il tecnico lavorerà. Non è quindi possibile al momento selezionare una abilitazione per una regione e una diversa per un'altra regione.

Le caselle di spunta sotto le lettere del gruppo (SC/SP/GVR) permettono di selezionare tutti i sottogruppi.

6. GESTIONE ABILITAZIONI

La pagina consente di visualizzare lo stato delle abilitazioni del soggetto sia relativamente al D.lgs. 81/08 - Art. 71, così come presenti sul Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, sia relativamente al DPR 462/01 - Art. 7 bis. Sono inoltre indicate le abilitazioni presenti sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.

Le abilitazioni sono gestite centralmente da INAIL per recepire le eventuali modifiche pubblicate dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali o dalle province autonome di Trento e Bolzano.

Attraverso l'applicativo NON è possibile richiedere nessuna modifica alle abilitazioni qui visualizzate. Attraverso gestione pratiche di iscrizione è possibile unicamente richiedere l'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati per l'effettuazione delle prime verifiche periodiche, ma unicamente per i gruppi/sottogruppi per i quali è già presente l'abilitazione.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Gestione Abilitazioni

* Tipo Abilitazione: DLGS 81/08 - Art. 71

* Tipo Soggetto: AZIENDA

Denominazione: F. CONOMBI & C.

DETTAGLIO

In questa pagina è obbligatorio specificare il tipo abilitazione (D.lgs. 81/08 - Art. 71 o DPR 462/01 - Art. 7 bis) e il tipo soggetto (Azienda, Asl o Arpa).

Una volta scelto il tipo abilitazione che si vuole visualizzare si deve premere il pulsante DETTAGLIO.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Dettaglio Abilitazioni

[INDIETRO](#)

Denominazione: **INAIL**
 Sede legale: **AS - 38100 Bolzano - via C. Battisti 10 - 38100 Bolzano**
 Situazione attuale valida del: **-- --**

	SC	A	B	C	D	E	BP	A	B	C	D	E	F	GVR	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B	
Abruzzo																						
Basilicata																						
Calabria																						
Campania																						
Emilia Romagna																						
Friuli Venezia Giulia																						
Lazio																						
Liguria																						
Lombardia																						
Marche																						
Molise																						
Piemonte																						
Puglia																						
Sardegna																						
Sicilia																						
Toscana																						
Trentino Alto Adige																						
Umbria																						
Valle D'Aosta																						
Veneto																						

La maschera delle abilitazioni mostra la situazione delle abilitazioni presenti nel decreto ministeriale o negli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.

La maschera di dettaglio delle abilitazioni si differenzia in base al tipo abilitazione, al tipo soggetto (Azienda, ASL, ARPA) ed al fatto che il soggetto è relativo ad una provincia autonoma o meno (condizione evidenziata dalla seconda colonna della lista).

La pagina si riferisce al soggetto che ha avuto accesso, per questo motivo nel caso di accesso da parte del soggetto fatturante sarà mostrata la maschera senza nessuna abilitazione. Nel caso di accesso da parte del tecnico abilitato sugli elenchi di Trento o Bolzano verranno mostrate le abilitazioni così come indicate negli elenchi.

7. PRATICHE DI ISCRIZIONE

Le pratiche di iscrizione servono per gestire le richieste di iscrizione/cancellazione dall'albo, pubblicato da INAIL, dei soggetti abilitati all'effettuazione delle **prime verifiche periodiche**. Un soggetto, appena abilitato sul Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro o sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano per un certo gruppo/sottogruppo/regione, dovrà presentare richiesta ad INAIL per comparire nell'albo ed essere quindi selezionabile in CIVA. L'iscrizione non è automatica.




L'azienda "soggetto fatturante" non può inserire pratiche di iscrizione in quanto non direttamente abilitata. Eventuali richieste di iscrizione o cancellazione dall'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche devono essere effettuate direttamente dal tecnico.

Premendo il pulsante "Cerca" l'applicazione visualizza la lista delle pratiche individuate.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Gestione Pratiche

The screenshot shows a web interface for managing practices. At the top, there are several search filters: a dropdown for '* Tipo Pratica' (set to 'Iscrizione'), a text input for 'Denominazione soggetto' (containing 'C.E.VI. SUL CENTRO SUEPPATECINICO VERIFICHE PERIODICHE'), a dropdown for 'Regione' (set to '- seleziona opzione -'), a text input for 'Numero Pratica', and another dropdown for 'Stato Pratica' (set to '- seleziona opzione -'). A blue 'CERCA' button is located to the right of these filters. Below the filters, the section 'ELENCO PRATICHE ISCRIZIONE' contains a table with the following data:

Pratica	Denominazione	Regione	Stato	Fase
789 v.1	C.E.VI. SUL CENTRO SUEPPATECINICO VERIFICHE PERIODICHE (02/2017)	Emilia Romagna	Compilata	Lavorazione pratica.  
788 v.1	C.E.VI. SUL CENTRO SUEPPATECINICO VERIFICHE PERIODICHE (02/2017)	Basilicata	Validata	

La colonna "fase" è valorizzata quando la pratica è in lavorazione o in compilazione mentre il simbolo rosso di punto esclamativo viene visualizzato alla fine della riga quando è in corso una cancellazione di una o più abilitazioni sulla pratica di iscrizione.

7.1. Inserimento di una nuova pratica di iscrizione

Per inserire una nuova pratica si deve premere il pulsante "Inserisci pratica +".

Il sistema controllerà se esiste già una pratica in stato bozza e in tal caso l'aprà in modifica informando l'utente.

In questo caso verrà mostrato, in alto nella pratica un messaggio con sfondo arancione che indica che la bozza attualmente in modifica era già esistente.

Pratiche Pagina Di Modifica

⚠ Attenzione, esisteva già la seguente pratica in formato bozza creata il 29/11/2022 alle ore 10:25

NOTA: PRATICA ESISTENTE. SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE

PRATICA N: 789 - TIPO: ISCRIZIONE (STATO: BOZZA - FASE: COMPILAZIONE)

Dati Generali	Allegati	Storia
Iscrizioni in bozza		
SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE		
- seleziona opzione -		

In caso contrario, se non è presente nessuna bozza, il sistema procederà a crearla e successivamente ad aprirla in modifica. In questo caso, in alto nella pratica, viene mostrato un messaggio con sfondo verde che indica che la pratica è stata creata.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Pratiche Pagina Di Modifica

✓ Pratica Iscrizione inserita correttamente

NOTA: PRATICA ESISTENTE. SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE

PRATICA N: 791 - TIPO: ISCRIZIONE (STATO: BOZZA - FASE: COMPILAZIONE)

Dati Generali	Allegati	Storia
Iscrizioni in bozza		
SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE		
- seleziona opzione -		

Tale processo è trasparente per l'utente ed in entrambi i casi verrà mostrata la maschera di modifica con le diverse sezioni per la gestione.

In questo momento la pratica è nello stato di bozza e nella fase di compilazione e si può procedere alla compilazione della pratica.

7.1.1. Sezione Dati Generali – Iscrizione all'albo

Nella sezione dati generali è possibile richiedere l'iscrizione all'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche per le regioni/gruppi/sottogruppi per le quali si è già abilitati sul Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali (vedi Gestione Abilitazioni).

Le richieste di iscrizione sono raggruppate per regione.

Una volta selezionata la regione, comparirà la griglia di richiesta iscrizione per quella specifica regione, con l'indicazione della provincia sulle righe e del gruppo/sottogruppo

sulle colonne. Non è possibile selezionare regioni per le quali esista già una pratica di iscrizione che non ha terminato il suo iter di lavorazione.

GESTIONE ABILITAZIONI

Regione: Campania
 Utente: [nome utente]
 Situazione valida dal: 28/01/2019 al: 18/12/2022

	SC <input type="checkbox"/>					SP <input type="checkbox"/>						GVR <input type="checkbox"/>							
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
AV <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
BN <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
CE <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
NA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
SA <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Il prospetto riporta la situazione al netto di tutte le pratiche validate, evidenziando con * i dati modificati nella pratica selezionata

SALVA BOZZA

INVIA **ANNULLA** **INDIETRO**

È necessario selezionare le caselle per cui si richiede l'iscrizione e deselezionare eventuali caselle già selezionate per richiedere la rimozione dell'iscrizione dall'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche.

In altre parole, le caselle con la spunta rappresenteranno, alla fine del processo di validazione da parte di INAIL, tutte e sole le iscrizioni attive del soggetto.

I gruppi/sottogruppi per i quali il soggetto non è abilitato dal Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali risulteranno grigie e non selezionabili.

La griglia è dotata di caselle di controllo per ogni riga, colonna, gruppo, pagina per agevolare la selezione multipla.

Una volta terminata la selezione delle caselle per le quali si vuole richiedere l'iscrizione è necessario utilizzare il tasto salva bozza per salvare il lavoro effettuato. Una volta salvata la bozza è possibile selezionare un'altra regione e procedere analogamente a quanto già effettuato.

Al termine del processo si avranno, in alto nella scheda, una lista di regioni sulle quali è stata richiesta una iscrizione / rimozione dell'iscrizione.

È possibile modificare le selezioni effettuate per una specifica regione semplicemente cliccando sul nome della regione nella lista "iscrizioni in bozza" o selezionando la regione nella casella a discesa "SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE". In entrambi i casi verranno caricate le iscrizioni inserite dall'utente nella bozza.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Pratiche Pagina Di Modifica

Attenzione: non è possibile inserire pratiche su regioni dove esistono altre pratiche in corso; tali regioni sono escluse dalla lista.

PRATICA N: 791 - TIPO: ISCRIZIONE (STATO: BOZZA - FASE: COMPILAZIONE)

Dati Generali	Allegati	Storia
---------------	----------	--------

Iscrizioni in bozza

Calabria	x
Basilicata	x

SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE

- seleziona opzione -

INVA **ANNULLA** **INDIETRO**

7.1.2. Sezione Dati Generali – Modifica della sede regionale

Sempre nella stessa sezione Dati Generali, è possibile, **opzionalmente**, inserire o modificare una eventuale sede regionale con le modalità descritte nella voce di menu "anagrafica soggetti".

Una volta inserita o modificata la sede è necessario utilizzare il tasto "SALVA SEDE".

SELEZIONARE LA REGIONE PER L'ISCRIZIONE

Toscana

ANAGRAFE SEDE REGIONALE

* Indirizzo * Civico

* Provincia * Comune * CAP

Email Pec

Telefono

SALVA SEDE

7.1.3. Sezione Allegati

In questa pagina è possibile caricare eventuali allegati alla pratica che possono essere riferiti a una singola regione ovvero a tutte le regioni dove il soggetto è abilitato.

Per caricare un allegato è necessario selezionarlo con il tasto scegli file e poi premere il tasto aggiungi per caricarlo effettivamente.

Gli eventuali allegati caricati in questa sezione vengono salvati automaticamente e rimarranno disponibili anche uscendo dalla pratica.

7.1.4. Sezione Storia

In questa pagina vengono elencati le singole fasi di lavorazione.

7.2. Modifica di una pratica di iscrizione

Cliccando sulla matita di una pratica in bozza è possibile modificare una pratica esistente. Per la modifica di una pratica, si rimanda al paragrafo relativo all'inserimento di una pratica.

7.3. Inoltro di una pratica di iscrizione

Al termine dell'inserimento di tutte le iscrizioni nelle varie regioni si può provvedere all'invio ad INAIL con il tasto "INVIO" presente nella scheda Dati Generali. Una volta inviata la pratica creata dall'utente, **l'applicazione genera tante pratiche quante sono le regioni per le quali è stata fatta una richiesta di iscrizione / rimozione dell'iscrizione.** Ognuna di queste pratiche sarà lavorata dalla regione di competenza per completarne l'iter amministrativo.

Al termine dell'operazione d'invio, verrà visualizzata nuovamente la pagina di ricerca, dove appariranno tutte le pratiche di iscrizione appena create.

7.4. Eliminazione di una pratica di iscrizione

Anche dopo l'invio della pratica, quando questa è ancora nello stato "Compilata" e nella fase di "Lavorazione pratica" è possibile accedere in modifica ma solo per eliminare la richiesta effettuata ad INAIL per quella specifica regione. Nel caso di eliminazione è necessario inserire una nota.

7.5. Visualizzazione di una pratica di iscrizione già inoltrata

Accedendo alla pratica inoltrata, sia nello stato "Validata" che "Compilata" viene mostrata la griglia con le abilitazioni, le iscrizioni e le modifiche effettuate con la singola pratica.

In particolare, le caselle dove compare "AI" indicano che, a **pratica completata**, il soggetto è iscritto all'albo e sarà selezionabile per le prime verifiche periodiche su CIVA. Le caselle dove compare "A" significa che il soggetto è abilitato dal Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali ma non sarà iscritto all'albo dei soggetti abilitati alle prime verifiche periodiche e quindi NON sarà selezionabile per le prime verifiche periodiche su CIVA.

Le caselle che sono state modificate dalla pratica attuale sono evidenziate con l'asterisco.

GESTIONE ABILITAZIONI

Visualizza informazioni: Abilitazioni Iscrizioni Sospensioni
 Solo Attivi

Regione: Emilia Romagna
 Utente: "C.E.V.I. SRL" CENTRO ELETTROTECNICO VERIFICHE IMPIANTI
 Situazione valida dal: 28/11/2022 al: 18/12/2022

	SC					SP						GVR						
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	F	A1	A2	A3	A4	A5	A6	B
BO	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
FE	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
FC	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
MO	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
PR	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
PC	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
RA	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
RE	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI
RN	AI	AI	AI	AI	AI	A*	A*	A*	A*	A*	A*	AI	AI	AI	AI	AI	AI	AI

Il prospetto riporta la situazione al netto di tutte le pratiche validate, evidenziando con * i dati modificati nella pratica selezionata

Legenda: A : Utente Abilitato I : Utente Iscritto S : Utente Sospeso AI : Utente Attivo

ELIMINA INDIETRO

Questa griglia, anche se relativa all'ultima delle pratiche di iscrizione per la regione, può quindi differire dalla griglia presentata in home page se la pratica di iscrizione non ha completato il suo iter e non è stata validata da INAIL.

7.6. Iter della pratica

Una volta inoltrata la pratica, questa verrà lavorata dalla sede regionale competente fino a completamento. La pratica potrà tornare modificabile da parte dell'azienda solo se rifiutata.

8. PRATICHE DI VERIFICHE PERIODICHE

Le pratiche di verifiche periodiche sono utilizzate per la trasmissione ad INAIL delle verifiche periodiche, sia prime che successive, effettuate dal soggetto.

Le pratiche devono essere trasmesse dal soggetto abilitato in caso di soggetti abilitati dal Decreto Direttoriale del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. In caso di verifiche effettuate da tecnici che compaiono esclusivamente negli elenchi provinciali di Trento e Bolzano, le pratiche possono essere trasmesse sia dal soggetto fatturante sia dal tecnico che ha effettuato la verifica. In entrambi i casi, nella colonna AU (sv_cod_fiscale) deve essere indicato il codice fiscale del soggetto fatturante e nella colonna AG (sv_CF_tecn) il tecnico presente negli elenchi. Un tecnico non può inserire verifiche effettuate da altri tecnici anche se il soggetto fatturante è identico.

Pratica	Data e ora ins.	Stato	Firma
43	19/07/2022 14:51	Annullata	Annullamento
44	09/02/2021 11:26	validata	

Premendo il pulsante "Cerca" l'applicazione visualizza la lista delle pratiche che corrispondono ai filtri inseriti. È possibile specificare anche filtri relativi alle verifiche che sono all'interno della pratica, come "Riferimento Interno SA", Matricola (Anno/Codice attività/Matricola/Provincia) o numero verifica. In questo caso verranno mostrate tutte le pratiche che contengono almeno una verifica che soddisfa i filtri inseriti. In caso di filtro per matricola, il sistema aggiungerà automaticamente gli zeri iniziali per riportare il numero al formato standard di cinque cifre.

La ricerca utilizzando i campi relativi a verifiche all'interno della pratica esclude normalmente le verifiche cancellate all'interno di una pratica. Questo per evitare di avere risultati non pertinenti, ad esempio in caso di cancellazioni massive per nuovo caricamento. È comunque possibile cercare anche tra le verifiche cancellate spuntando la casella "Cerca anche verifiche cancellate".

Lasciando il mouse sul valore nella colonna "data e ora ins." è possibile visualizzare da chi è stata inserita la pratica. Se la pratica è stata inserita da un profilo abilitato per l'azienda, verrà visualizzato il codice fiscale dell'utente che ha inserito la pratica, esclusi gli ultimi 5 caratteri, se la pratica è stata inserita da un operatore INAIL verrà visualizzata la scritta "Backoffice INAIL", se la pratica è stata generata automaticamente per una trasmissione parziale verrà visualizzata la scritta "Generata da altra pratica". I filtri permettono di cercare le pratiche inserite da un determinato utente. La compilazione delle caselle di testo aggiuntive "numero pratica" e "codice fiscale" è opzionale. Se, ad

esempio, si sceglie "Generata da altra pratica" e non si specifica nulla nel campo "numero pratica", verranno mostrate tutte le pratiche generate automaticamente, se invece nel campo "numero pratica" si inserisce un certo valore X, il sistema troverà la pratica generata dalla trasmissione parziale della pratica X.

Nella pagina sono messi a disposizione i template utilizzati per l'importazione massiva delle verifiche periodiche, nelle due versioni "senza formule" e "con formule". I due template sono identici, tranne per la presenza, nel foglio Excel "con formule" di formule già preimpostate che possono aiutare nella compilazione (es: calcolo del 5%, determinazione automatica del nome dei file di verbale, ...). Nel nome del file è inserita la versione e la data dell'ultimo aggiornamento per poter verificare agevolmente che il template già in possesso e utilizzato per la trasmissione dei dati sia l'ultimo disponibile. È possibile utilizzare anche un template che non sia l'ultimo disponibile, nel quale ad esempio potrebbe essere stato aggiornato solo il foglio informazioni. La compatibilità tra le varie versioni (a partire dalla 3.8) è indicata nel seguito del manuale.

8.1. Stati e fasi previste delle pratiche di verifiche periodiche

Gli stati previsti dall'applicativo per le pratiche di trasmissione delle verifiche periodiche sono:

- In caricamento. È lo stato iniziale, interamente gestito dal sistema, di una pratica appena creata. In questo stato il sistema sta analizzando il file Excel caricato dall'utente. Al termine di questo stato la pratica passerà nello stato "bozza" oppure nello stato "annullata automaticamente".
- Annullata automaticamente. La pratica passa in questo stato se vi sono degli errori bloccanti che impediscono il caricamento del file Excel e la creazione delle verifiche associate. Una pratica in questo stato non ha verifiche associate. Ulteriori dettagli nel paragrafo dedicato.
- Annullata. La pratica passa in questo stato se annullata dall'utente. È possibile ripristinare una pratica annullata con il tasto "ripristina" che comparirà sulle pratiche annullate dall'utente.
- Bozza. È lo stato in cui l'utente può modificare i dati di ciascuna verifica e completare la pratica caricando i file associati.
- Attesa ricalcolo. La pratica è in coda in attesa del ricalcolo richiesto dell'utente con il pulsante "ricontrolla stato verifiche"
- Ricalcolo stato verbali. È in corso il l'effettivo ricalcolo richiesto dell'utente con il pulsante "ricontrolla stato verifiche". Il ricalcolo avviene in orario notturno.
- In validazione. È lo stato, interamente gestito dal sistema, in cui passa la pratica una volta inviata dall'utente. In questa fase, che può essere anche molto lunga, il sistema analizza le verifiche per il caricamento nelle verifiche consolidate o per la successiva validazione per il backoffice INAIL
- In duplicazione. È lo stato iniziale, interamente gestito dal sistema, di una nuova pratica creata automaticamente quando c'è stato un invio parziale. In questo stato il sistema copia le verifiche errate in questa nuova pratica. Alla fine di questo stato la pratica passerà nello stato Bozza.
- Validata. È lo stato finale di una pratica trasmessa dall'utente. In questo stato la pratica non è più modificabile.

Le fasi dipendono dallo stato e rappresentano l'azione prevista. Negli stati "In caricamento", "In validazione", "In duplicazione", la fase è "esecuzione automatica" e

8.3. Annullamento automatico di una pratica

Se vi sono stati errori non sanabili, la pratica passa automaticamente in stato "Annullata automaticamente". Per visualizzare il motivo dell'annullamento è sufficiente ricercare la pratica e accedere agli errori riscontrati in visualizzazione "popup" (🔔) o scaricare gli errori riscontrati in formato Excel (📄). Nel caso di annullamento automatico della pratica, il file degli errori o la visualizzazione popup non conterranno le colonne previste ma solo l'indicazione dell'errore bloccante.

Pratica	Data e ora ins.	Denominazione	Stato	Fase	
827	18/01/2023 19:06	10 FOLIO VERIFICHE PERIODICHE (AUTOMATICI)	Annullata automaticamente	Annullamento	

In alternativa, è possibile entrare nella pratica ed entrare nella sezione "storia". Il campo note (cliccabile) rappresenta l'errore riscontrato dal sistema che ha impedito il caricamento del file Excel.

Pratiche Pagina Di Modifica

PRATICHE PAGINA DI MODIFICA
PRATICA: 826 V.1 - TIPO: VERIFICHE PERIODICHE (STATO: ANNULLATA AUTOMATICAMENTE - FASE: ANNULLAMENTO)

Dati Generali	Verifiche	Allegati	Storia
Denominazione 10 FOLIO VERIFICHE PERIODICHE (AUTOMATICI)			
Fase	Operatore	Data	Note
Annullamento	INAIL	18/01/2023 19:01:01	File non valido: la
Completazione verifica	01744280812	18/01/2023 19:00:53	

Tra gli errori che determinano un annullamento automatico della pratica sono:

- File Excel che non contiene verifiche nel primo foglio di lavoro
- Template non riconosciuto (intestazione delle colonne in riga 2 diversa da quanto atteso)
- Numero verifiche maggiore di 5000
- Dimensione del file maggiore del consentito (circa 5 MB).
- Uno dei valori nella colonna AU (sv_cod_fiscale, codice fiscale del soggetto verificatore) riferita ad un altro S.A. La colonna AU del file Excel deve essere quella del soggetto abilitato che ha effettuato la verifica e deve coincidere con il codice fiscale dell'azienda per la quale l'utente sta operando, visualizzabile nella pagina home dell'applicativo. È sufficiente un solo valore errato in colonna AU per determinare lo scarto del file. L'annullamento automatico avverrà al primo valore della colonna AU errato
- Errori non gestiti sul file Excel (es: formule che si riferiscono ad altro file)

In caso di caricamento verifiche per soggetti abilitati esclusivamente dagli elenchi provinciali di Trento e Bolzano, ulteriori errori che determinano un annullamento automatico della pratica sono:

- Valore della colonna AU (sv_cod_fiscale) diverso dal "soggetto fatturante" per il CF indicato nella colonna AG (sv_CF_tecn, tecnico che ha effettuato la verifica)
- In caso il caricamento sia effettuato dal tecnico verificatore, valore della colonna AG (sv_CF_tecn, tecnico che ha effettuato la verifica) diverso dall'utente attualmente autenticato dall'applicativo.

8.4. Visualizzazione degli errori riscontrati

Nella pagina con la lista delle pratiche è possibile visualizzare la lista degli errori riscontrati in visualizzazione "popup" (🔍) o scaricare la lista degli errori riscontrati in formato Excel (📄)

Pratica	Data e ora ins.	Denominazione	Stato	Fase
827	18/01/2023 19:06	Pratica di verifica	Bozza	Compilazione verifiche

La lista degli errori riscontrati è sempre aggiornata. Se ad esempio si entra all'interno di una singola verifica si corregge un errore segnalato, accedendo nuovamente alla lista degli errori, sia in visualizzazione popup sia in formato Excel, l'errore corretto non sarà più presente.

Riferimento interno SA	Numero Pratica	Verifica Numero	Colonna	Matricola	Errore
827	2187752	di_reg			Regione errata
827	2187752				Differenze rispetto ai dati in archivio: - ID Specifica: "" vs "4". In questo caso e' necessaria una successiva validazione
827	2187753	attr_regione			Regione errata
827	2187753				Differenze rispetto ai dati in archivio: - ID Specifica: "" vs "4". In questo caso e' necessaria una successiva validazione

Visualizzazione "popup" degli errori

Riferimento interno SA	Numero Pratica	Verifica Numero	Colonna	Matricola	Errore
827	2187752	di_reg			Regione errata
827	2187752				Differenze rispetto ai dati in archivio: - ID Specifica: "" vs "4". In questo caso e' necessaria una...
827	2187753	attr_regione			Regione errata
827	2187753				Differenze rispetto ai dati in archivio: - ID Specifica: "" vs "4". In questo caso e' necessaria una...
827	2187753	di_reg			Regione errata
827	2187753	fattura			Dato obbligatorio
827	2187754	attr_regione			Regione errata
827	2187754				Differenze rispetto ai dati in archivio: - ID Specifica: "" vs "4". In questo caso e' necessaria una...
827	2187754	di_reg			Regione errata

Visualizzazione in formato Excel degli errori

Le colonne presenti nel file sono:

- RIFERIMENTO INTERNO SA: campo opzionale presente nel file Excel che il soggetto abilitato può utilizzare a propria discrezione, ad esempio per inserire un identificativo che permetta di risalire velocemente alla verifica nei propri sistemi.
- NUMERO PRATICA: indica la pratica a cui la lista degli errori si riferisce.

- VERIFICA NUMERO: numero univoco assegnato alla verifica all'interno della pratica, visualizzabile ad esempio nella sezione "verifiche" all'interno della pratica (Verifica N.).
- COLONNA: colonna del file Excel a cui si riferisce l'errore.
- MATRICOLA: matricola dell'attrezzatura
- ERRORE: messaggio di errore.

Nella lista degli errori vengono segnalati anche gli errori non bloccanti che renderebbero una pratica "corretta con warning". In questo caso viene specificato nella singola segnalazione che si tratta di "Errore non bloccante".

Nella lista degli errori viene indicato anche, per una verifica duplicata, il riferimento alla verifica già presente a sistema che ha provocato l'errore di duplicazione.

8.5. Dettaglio della pratica – dati generali

Accedendo alla singola pratica di verifiche periodiche attraverso l'icona a forma di matita, si accede alla sezione "Dati generali" che rappresenta la panoramica di tutte le verifiche presenti nel file Excel.

DATI GENERALI VERIFICHE ALLEGATI STORIA

RIEPILOGO STATO VERIFICHE

30	Cancellata Tutti i dettagli >>	0	Corretta	0	Corretta con warning ¹
0	Duplicata	3	Errata Tutti i dettagli >>	2	Incompleta Tutti i dettagli >>

Errori riscontrati - formato excel Riesconto allegati - formato excel

¹ Dati dell'attrezzatura non presenti in archivio, incongruenti con quanto già presente o soggetto non abilitato alla verifica. I verbali verranno consolidati dopo la validazione da parte del backoffice INAIL.

Nuova lista verifiche: X SCEGLI IL FILE CARICA

Allega file tipo: xls, xlsx

INDIETRO RICONTROLLA STATO VERIFICHE ANNULLA PRATICA

In questa scheda viene visualizzata l'informazione del numero di verifiche presenti nella pratica suddivise per stato.

8.5.1. Stati previsti delle verifiche

Gli stati previsti per le verifiche sono:

- Cancellata. Verifiche annullate dall'utente o automaticamente dal sistema. Queste verifiche non verranno trasmesse ad INAIL all'inoltro della pratica.
- Corretta. Senza errori e con documenti caricati e associati correttamente.

- Corretta con warning. Verifiche che presentano incongruenze o situazioni particolari che possono essere in ogni caso trasmesse ad INAIL. Il dettaglio dei casi sarà brevemente illustrato nel seguito.
- Duplicata. Verifiche già inserite in questa stessa pratica, in un'altra pratica in corso, in un'altra pratica già inviata anche se con verifica da consolidare o tra le verifiche consolidate consultabili nella sezione "Ricerca Verifiche".
- Errata. Verifiche con errori sui dati tecnici o errori sui dati della verifica da correggere.
- Incompleta. Verifiche senza errori bloccanti ma con documenti (fattura, verbale, eventuale scheda tecnica) ancora da caricare.

8.5.2. Verifica corretta con warning

Una verifica è considerata corretta con warning nei seguenti casi:

- Nel caso in cui si riferisca ad una attrezzatura non presente in archivio (attrezzatura non censita in ASA), e quindi ad una attrezzatura per la quale non è stata mai stata trasmessa a INAIL nessuna verifica.
- Nel caso in cui i dati dell'attrezzatura differiscano da quanto presente in archivio. Il confronto non viene fatto su alcuni campi considerati variabili, come ad esempio l'ubicazione dell'impianto.
- Nel caso in cui il soggetto abilitato che sta trasmettendo la verifica non risulti abilitato per il gruppo/sottogruppo dell'attrezzatura. Per le prime verifiche periodiche viene fatto il controllo anche sull'iscrizione agli albi INAIL. Il motivo specifico è presente nella lista degli "errori riscontrati" o nella parte superiore del dettaglio della singola verifica.



In questi casi è consigliabile, ma non bloccante per l'inoltro della pratica, compilare il campo note all'interno della verifica per inserire informazioni sul motivo dell'errore. A titolo esemplificativo, nel caso di segnalazione di "attrezzatura non censita in ASA" per una attrezzatura di cui però il soggetto abilitato è a conoscenza di una precedente trasmissione di verifica, si può inserire nel campo note i riferimenti della precedente trasmissione per fornire elementi al backoffice per la risoluzione della problematica. Non è possibile allegare documenti nel campo note ma solo inserire testo. Il campo note è caricabile anche da file Excel.

Tutte le verifiche "corrette con warning" devono essere consolidate dal backoffice INAIL dopo la trasmissione. Dopo il consolidamento la verifica passa allo stato "acquisita" e i warning sono più visibili.

8.5.3. Verifica duplicata

Una verifica è considerata duplicata se esiste un'altra verifica non cancellata con identici valori per i campi relativi alla Matricola, alla Data Verbale, al tipo_verifica_GVR (ove applicabile). Viene verificata la presenza in verifiche inserite in questa stessa pratica, in un'altra pratica in corso, in un'altra pratica già inviata anche se con verifica da consolidare o tra le verifiche consolidate consultabili nella sezione "Ricerca Verifiche".

In caso di insiemi U.I. viene preso in considerazione anche il numero di fabbrica per distinguere i componenti dell'insieme che in generale hanno gli stessi campi matricola. È importante quindi che tutti i componenti dello stesso insieme U.I. abbiano numeri di fabbrica diversi tra loro.

In caso di idroestrattori (SC d1, d2, d3), viene presa in considerazione anche il campo "ID specifica" per consentire l'inserimento della verifica di funzionamento e della verifica a macchina smontata effettuate nella stessa giornata.

Il riferimento della pratica identificata come duplicata è presente nella parte superiore del dettaglio della singola verifica.

In caso di uso di verifiche multiple per il campo tipo_verifica_GVR (es: "Visita interna + Ver. integrità") vengono considerati duplicati due verifiche anche se, a parità di campi Matricola e Data Verbale, hanno una parziale sovrapposizione riguardo il tipo_verifica_GVR. Non si può ad esempio inserire una riga sul foglio Excel con tipo_verifica_GVR= "Verifica funzionamento: biennale" ed un'altra con stessi campi matricola, data verbale e tipo_verifica_GVR=" Ver. funzionamento biennale + Ver. integrità".

Viene considerata duplicata solo "l'ultima" verifica inserita. In caso di cambio delle condizioni, ad esempio per un successivo annullamento della prima verifica, è necessario entrare nel dettaglio della seconda verifica perché il sistema effettui un nuovo controllo riportando la verifica nello stato corretto. Il fatto di considerare duplicata solo "l'ultima" verifica inserita avviene indipendentemente da come si è arrivati alla duplicazione. Ad esempio, in caso di due verifiche inizialmente diverse, modificando la "prima" verifica (in ordine di numero verifica) per renderla duplicata alla seconda, l'errore di duplicazione non verrà segnalato sulla prima ma solo sulla seconda (al suo ricalcolo).

8.5.4. Caricamento di una nuova lista delle verifiche

Tramite i tasti "Scegli file" e "Carica" si può caricare un nuovo file Excel che andrà a sostituire il precedente. Le verifiche del nuovo file verranno aggiunte nella pratica, le verifiche presenti nel vecchio file verranno messe in stato "cancellata". Il tasto non è disponibile se la pratica è stata creata automaticamente dal sistema, come ad esempio nel caso di invio parziale.

Eventuali PDF già associati con le vecchie verifiche, non saranno associati alle nuove neanche se con lo stesso nome. Tutti i file per le nuove verifiche dovranno quindi essere ricaricati.

8.5.5. Annullamento di una pratica

Con il tasto annulla pratica è possibile annullare la pratica e le relative verifiche. L'opzione è utile se, ad esempio, si sono riscontrati molti errori che si vuole correggere direttamente su file Excel. In questo caso è possibile annullare la pratica iniziale e crearne una nuova con il file Excel corretto. È possibile ripristinare una pratica annullata con il tasto "ripristina" che comparirà sulle pratiche annullate dall'utente.

8.5.6. Lista degli errori riscontrati

All'interno della sezione dati generali della pratica è possibile scaricare la lista degli errori riscontrati in formato Excel. Il file scaricabile in questa pagina è identico a quello scaricabile nella pagina con la lista delle pratiche, già illustrato precedentemente.

8.5.7. Lista degli allegati

All'interno della sezione dati generali della pratica è possibile scaricare la lista dei file di Verbali, Fatture e Schede Tecniche indicate nel file Excel e attesi dal programma con l'indicazione se il file risulta effettivamente caricato o meno sul sistema.

Nella lista vengono riportati i file che si riferiscono a verifiche in qualsiasi stato, tranne che alle verifiche cancellate.

Nel foglio Excel è presente una riga per ogni file atteso, con l'indicazione sul tipo di file (Verbale, Fattura, Scheda Tecnica), riferimenti e stato della verifica (corretta, incompleta, ...), lo stato del file (mancante, presente).

Riferimento SA	Verifica n.	Matricola	Stato verifica	Tipo	Nome file	Stato
XXXXX1	22	2021	Errata	Fattura	fattura 2021	Presente
XXXXX1	22	2021	Errata	Verbale	verbale fattura 2021	Presente
XXXXX3	23	2021	Errata	Fattura	fattura 2021	Presente
XXXXX3	23	2021	Errata	Verbale	verbale fattura 2021	Presente
XXXXX5	24	2021	Errata	Fattura	fattura 2021	Presente
XXXXX5	24	2021	Errata	Verbale	verbale fattura 2021	Presente
XXXXX7	25	2011	Incompleta	Verbale	v05	Mancante
XXXXX7	25	2011	Incompleta	Fattura	f05	Mancante

8.5.8. Ricalcolo dello stato delle verifiche

Utilizzando il tasto "ricontrolla stato verifiche", il sistema ricalcolerà lo stato delle verifiche effettuando nuovamente tutti i controlli fatti all'atto del caricamento iniziale. Questo può essere utile se operazioni esterne hanno modificato lo stato delle verifiche nella pratica corrente. Un utente potrebbe ad esempio annullare un'altra pratica rendendo di fatto le verifiche dell'attuale pratica, che erano state considerate duplicate all'atto caricamento, non più realmente duplicate. Per forzare il sistema ad aggiornare lo stato delle verifiche è possibile utilizzare il tasto "ricontrolla stato verifiche". Alternativamente è possibile accedere al dettaglio della singola verifica, in modo che il programma ne ricalcoli lo stato.

Il ricalcolo non verrà fatto immediatamente, ma in orario notturno. La pratica non sarà lavorabile fino alla fine del ricalcolo. È possibile annullare la richiesta di ricalcolo. Gli stati associati sono "Attesa ricalcolo" quando la pratica è in coda in attesa del ricalcolo, "Ricalcolo stato verbali" quando il ricalcolo è in corso.

Il ricalcolo non è utile in caso di modifiche sulla singola verifica: il sistema effettua sempre il calcolo aggiornato dello stato al salvataggio delle modifiche.

8.6. Dettaglio della pratica – verifiche

La sezione “Verifiche” mostra la lista delle verifiche contenute nella pratica.

ELENCO VERIFICHE PERIODICHE

Stato: Verifica N.:


Anno Matricola: Codice attività Matricola: Matricola: Provincia Matricola:

Riferimento Interno SA:

ESPORTA VERIFICHE

Verifica N.	Tipo verifica	Identificativo	Stato	Rif. int. SA
218521	D.lgs. 81/08 - Art. 71	2110/2/50915/BS	Incompleta	
218522	D.lgs. 81/08 - Art. 71	2009/2/00118/SI	Corretta con warning	

È possibile filtrare le pratiche in un determinato stato, per matricola, per numero progressivo assegnato dall'applicativo (“Verifica N.”), filtrare per “riferimento interno SA”. Quest’ultimo è un campo opzionale presente nel file Excel che il soggetto abilitato può utilizzare a propria discrezione, ad esempio per inserire un identificativo che permetta di risalire velocemente alla verifica nei propri sistemi. In caso di filtro per matricola, il sistema aggiungerà automaticamente gli zeri iniziali per riportare il numero al formato standard di cinque cifre.

Selezionando il tasto “esporta verifiche” viene mostrato un popup e, cliccando sull’icona (), viene generato un file Excel con le verifiche presenti nella pratica attuale che non siano cancellate. Il formato è identico a quello utilizzato per l’importazione, con la colonna aggiuntiva sullo stato attuale della verifica (Corretta, corretta con warning...).

È possibile esportare anche verifiche in stato “acquisito” già trasmesse.

8.7. Dettaglio della pratica – allegati

La sezione “Allegati” mostra il file Excel caricato con la lista delle verifiche e gli altri documenti associati alla pratica.

AGGIUNGI FILE **INVIA** **CANCELLA**

Documento	Utente	Data	Protocollo
20221222	01744260512	22/12/2022 15:14	

In questa sezione è possibile caricare massivamente i file a corredo delle verifiche (verbali, fatture, eventuali schede tecniche). Si rimanda ai successivi paragrafi per il dettaglio sul caricamento massivo.

8.8. Dettaglio della pratica – storia

La sezione "Storia" mostra la lista degli eventi della pratica. In questa sezione è possibile visualizzare, in caso di pratica annullata dal sistema, anche i motivi dell'annullamento e il dettaglio dei file caricati massivamente nella sezione "Allegati".

Pratiche Pagina Di Modifica

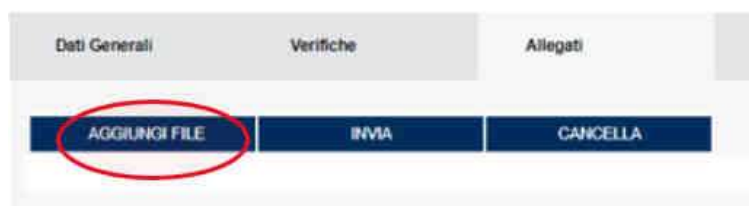
PRATICA N. 826 V. 1 - TIPO: VERIFICHE PERIODICHE (STATO: ANNULLATA AUTOMATICAMENTE - FASE: ANNULLAMENTO)

Dati Generali	Verifiche	Allegati	Storia
Denominazione			
Fase			
Operatore			
Data			
Note			
Annullamento	INAIL	18/01/2023 19:01:01	File non valido: la ...
Compilazione verifica	01744200512	18/01/2023 19:00:53	

8.9. Caricamento massivo degli allegati

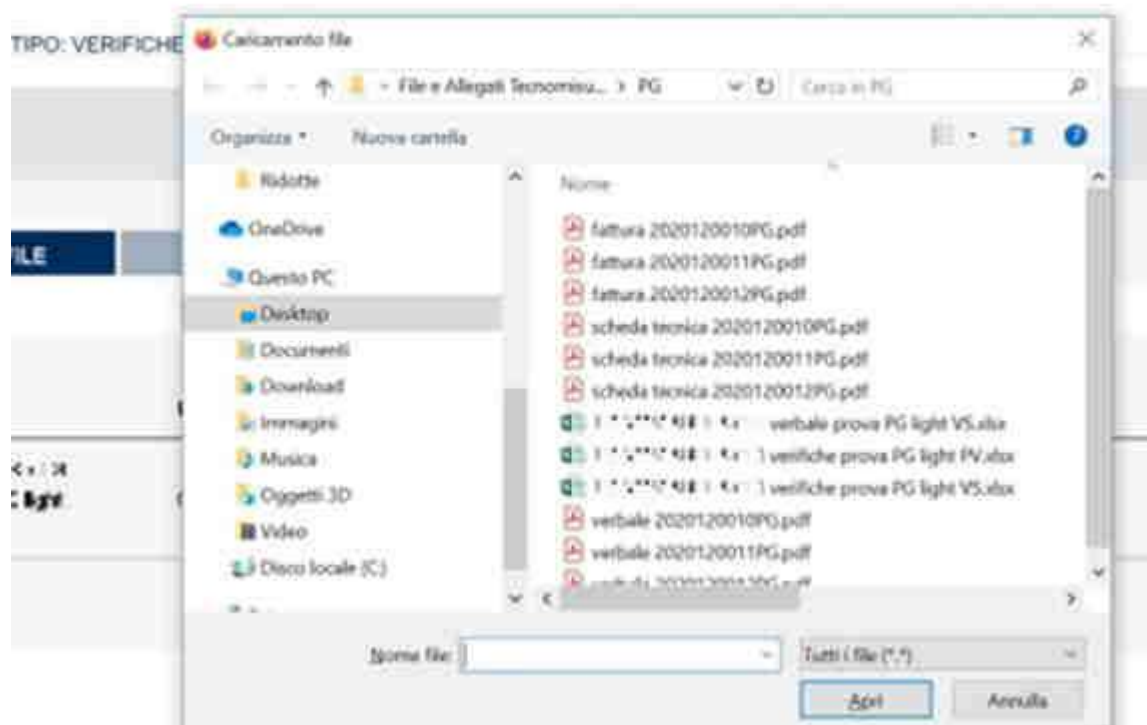
Per il caricamento dei verbali, delle fatture e delle eventuali schede tecniche, si può procedere in modo puntuale entrando sul dettaglio della singola verifica o caricare i file massivamente nella sezione "allegati" della pratica.

Per caricare i file massivamente si deve selezionare, nella sezione allegati, il tasto "aggiungi file"



Nella maschera di selezione che compare è possibile selezionare file multipli dal proprio computer.

ia Di Modifica



La maschera visualizzata dipende dal proprio sistema operativo. In windows è possibile, ad esempio, sezionare file multipli tenendo premuto il tasto CTRL (selezione singola), Maiusc (selezione dal primo all'ultimo), CTRL+A (selezione tutti i file della cartella).

Una volta confermata la selezione, i file selezionati vengono mostrati nella pagina e sono pronti per il caricamento. È possibile in questa fase, premere nuovamente il tasto "aggiungi file" per selezionare ulteriori file che si desidera trasmettere.



Il sistema accetta solo file PDF "standard" NON protetti, eventuali altri tipi di file selezionati (ad esempio file zip) vengono mostrati in rosso e non saranno caricati. In questa fase è possibile premere sulla X accanto al nome del singolo file per escluderlo dal caricamento o premere il tasto cancella per eliminare l'intera lista.

In questa fase i file non sono stati ancora trasferiti sui sistemi INAIL.

Per trasferire effettivamente i file sui sistemi INAIL, è necessario premere il tasto "invia" e attenderne il caricamento.

Durante il caricamento, i singoli file trasferiti verranno eliminati dalla lista presentata a video e il contatore ad inizio pagina mostra l'andamento dei caricamenti.



In questa fase di trasferimento dei file dal sistema del soggetto abilitato ai sistemi INAIL NON è possibile chiudere il browser o la pagina.

Ogni file trasferito verrà associato alla verifica in base alla corrispondenza tra nome del file caricato e nome specificato nelle colonne (fattura, verbale, scheda tecnica) del file Excel ed eventualmente modificato nel dettaglio della singola verifica (campi Verbale, Fattura, Scheda tecnica). Eventuali file trasferiti che non trovano corrispondenza nei nomi dichiarati nelle verifiche verranno scartati. Il numero e il nome dei file scartati sono evidenziati in giallo nel riepilogativo. Non è possibile caricare file per verifiche in stato "Cancellato". In caso di errori di comunicazione, il numero dei file non caricati verrà evidenziato in rosso.

Il confronto tra il nome del file caricato e quello inserito nel file Excel è fatto senza distinzione di maiuscolo/minuscolo e quindi un file dal nome "Fattura1.pdf" verrà associato ad una verifica che ha come nome del file previsto "faTTura1". Tutti i caratteri vengono confrontati, compresi gli spazi nel nome dei file e quindi un file dal nome "Fatt. 1.pdf" NON verrà associato ad una verifica che ha come nome del file previsto "Fatt.1.pdf".

Nell'indicazione del nome del file sul foglio Excel è possibile, ma non necessario, omettere l'estensione (sempre pdf).

Alla fine del caricamento viene mostrato un riepilogativo dei file acquisiti (in verde), scartati (in arancione), non trasferiti per errori di comunicazione (in rosso) o altri tipi di errore.

Alcuni file PDF prodotti da procedure informatiche potrebbero non essere "standard" e, anche se non protetti e visualizzabili con i comuni lettori per PDF, venire scartati dal sistema con "errore generico". In questi casi è possibile aprire e salvare il file con il lettore utilizzato per rendere il file "standard" e permetterne il caricamento sull'applicativo.

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Pratiche Pagina Di Modifica

✓ Fatture inserite: 0
 ✓ Verbali inseriti: 0
 ✓ Schede Tecniche inserite: 0

⚠ File scartati: 3 (nome file non corrispondente)
 ⚠ Dettaglio file scartati: fattura 2004200176bg206122023.pdf, fattura 2004200174bg217122023.pdf, fattura 2007200067pe227102024.pdf

✖ File scartati: 646 (errore comunicazione)

PRATICA N. 57 V. 1 - TIPO: VERIFICHE PERIODICHE (STATO: BOZZA - FASE: COMPILAZIONE VERIFICHE)

Dati Generali Verifiche Allegati Storia

AGGIUNGI FILE INVIA CANCELLA

Ricaricando un file già presente a sistema, verrà sostituito.

È possibile specificare, per più verifiche, lo stesso nome di file e caricarlo una sola volta. Questa possibilità può essere utilizzata ad esempio per caricare una sola fattura relativa a più verifiche: in questo caso il file PDF della fattura può essere caricato una sola volta e nel file Excel è possibile specificare lo stesso nome della fattura per tutte le verifiche a cui si riferisce.

Non è possibile caricare più di 1000/1200 file con un unico trasferimento.

La velocità di trasferimento dipende da una molteplicità di fattori. In caso si riscontrino lentezze o errori di comunicazione con file residenti su cartelle remote (es: cartelle condivise su server remoti) si consiglia di copiare preliminarmente i file in locale sul proprio computer.

Nel caso in cui un unico file dovesse essere utilizzato da varie centinaia di righe dell'Excel (ES. unica fattura per molti insiemi con molti elementi ciascuno), potrebbero verificarsi problemi di trasferimento in base al carico della rete e dei sistemi. Si consiglia in questo caso di duplicare il file associando una parte delle verifiche alla copia.

Il dettaglio dei file caricati, scartati o non trasferiti per errore di comunicazione è disponibile nella sezione "storia" della pratica.

Dati Generali	Verifiche	Allegati	Storia
Denominazione			
Fase			
Operatore			
Data			
Note			
Completazione verifica	...	06/03/2025 10:51:14	Documenti caricati - dettagli
Completazione verifica	...	18/01/2025 12:40:45	

Cliccando sul link si accede al dettaglio in cui vengono mostrati tutti i file trasferiti sul sistema in modalità massiva e, per ognuno di essi, viene esplicitato se è stato associato a qualche verifica o scartato. Successivamente all'invio della pratica, il dettaglio è disponibile per ulteriori tre mesi.



8.10. Dettaglio della verifica – pagina iniziale

Dalla sezione verifiche, selezionando l'icona a forma di matita, si accede alla maschera di gestione della verifica corrispondente. In questa pagina vengono mostrati i campi caricati

dal file Excel relativi alla verifica ed in alto i messaggi di attenzione e/o di errore dei controlli già effettuati dall'applicativo sulla verifica e lo stato della verifica (errata, incompleta, con warning...).

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Verifiche Pagina Di Modifica

⚠ Errore non bloccante: Azienda non abilitata alla verifica.

⚠ Errore non bloccante: la tariffa regolare non corrisponde a quella attesa in base al tariffario nazionale.

PRATICA N: 1648 - VERIFICA N: 2312585 - TIPO: D.LGS. 81/08 - ART. 71 (STATO: CORRETTA CON WARNING)

VERIFICA

* Regime di effettuazione verifica: Affidamento diretto da parte del datore di lavoro

* Tipo verifica: Successive verifiche periodiche

* Esito verifica: Positivo

* Identificativo verificatore:

* Data verifica:

* Data prossima VP:

* Verbale:

Nome del File (verbale):

Allega file tipo: .pdf

* Fattura:

Nome del File (fattura):

Allega file tipo: .pdf

Scheda tecnica:

Nome del File (scheda tecnica):

Allega file tipo: .pdf

Motivo sospensione:

IDENTIFICATIVO ATTREZZATURA

* Anno: * Codice attività: * Matricola: * Provincia:

[Dettaglio attrezzatura >](#)

Riferimento Interno SA:

TECNICO ABILITATO

* Nome: * Cognome:

* Codice Fiscale:

Cod. Fisc. Tecnico in Affianc. (separati da ,):

* Tariffa regolare: * Tariffa applicata: * Contributo soggetto titolare:

Tariffa regolare attesa: Contributo soggetto titolare Atteso:

Nota: l'importo non corrisponde a quello atteso in base al tariffario nazionale.

I campi con l'asterisco sono obbligatori, i campi evidenziati in rosso corrispondono ad errori.

Riguardo la sezione dei file PDF da allegare alla verifica, i campi di testo "Verbale" "Fattura" e "Scheda tecnica" rappresentano i nomi dei file scritti sul file Excel che l'applicativo si aspetta in caso di caricamento massivo. È possibile, alternativamente al caricamento massivo, inserire in questa pagina i file singoli scegliendoli dal proprio sistema con il tasto "scegli file" e caricandoli con il tasto "aggiungi". Anche in questa pagina è possibile caricare unicamente file PDF.

Il programma verifica che la data di prossima verifica periodica sia congruente con il tipo di verifica (es: "Verifica funzionamento: quinquennale") con tolleranza di sette giorni rispetto alla scadenza prevista per legge. In caso la data di prossima verifica inserita sia anteriore alla data di prossima verifica stabilita sulla base del tipo di verifica, il programma mostrerà una semplice segnalazione all'accesso del dettaglio della verifica senza bloccare in alcun modo la verifica. Il foglio Excel degli errori non contiene questo tipo di segnalazioni.

È quindi sempre possibile inserire verifiche periodiche con data di prossima verifica inserita antecedente a quanto atteso dall'applicativo.

Se viene modificato uno dei campi di testo "Verbale" "Fattura" e "Scheda tecnica" è necessario salvare la pagina prima di procedere al caricamento del file corrispondente.

In caso di modifiche, prima di abbandonare la pagina, è necessario utilizzare il pulsante "salva" per rendere effettive le modifiche effettuate. Fanno eccezione i caricamenti dei file o la loro eliminazione che sono immediatamente effettivi.

Al salvataggio delle modifiche o al caricamento/eliminazione dei file il sistema ripete i controlli sulla verifica, aggiornandone lo stato. In caso di pacco bombole o insiemi, i controlli vengono ripetuti su tutti gli elementi dell'insieme/del pacco bombole.

In caso di un elemento appartenente ad un insieme o pacco bombole, vengono mostrati dei warning se esistono altri elementi dello stesso insieme/pacco bombole in errore. Alla trasmissione della pratica tutti gli elementi di uno stesso insieme o pacco bombole transiteranno in ogni caso nella stessa pratica anche in caso di trasmissione parziale.

Il tasto "Elimina" permette di cancellare la singola verifica. La verifica eliminata in questo modo può essere ripristinata entrando nuovamente nella verifica e premendo il tasto "ripristina".

Il tasto "Dati File" permette di accedere alla pagina di confronto tra i dati caricati dal file Excel e i dati correnti. La pagina permette quindi di verificare le modifiche effettuate sui dati rispetto a quanto caricato inizialmente. Eventuali differenze solo di maiuscole/minuscole tra i campi vengono mostrate ma non evidenziate in rosso.

In caso di mancanza di uno dei valori dell'"identificativo attrezzatura" (anno, codice attività, matricola, provincia), il link "dettaglio attrezzatura" non sarà disponibile e il campo mancante dell'identificativo sarà bianco e modificabile. Per procedere, è necessario inserire il valore e cliccare su "salva". Una volta salvato il dato immesso non sarà più modificabile e comparirà il link per accedere al dettaglio dell'attrezzatura.

8.11. Dettaglio della verifica – dettaglio attrezzatura

Selezionando il link "Dettaglio attrezzatura" nella pagina di dettaglio della verifica, si accede alla pagina di dettaglio dei dati tecnici dell'attrezzatura.

Nella parte alta della pagina vengono mostrati i messaggi di attenzione e/o di errore dei controlli già effettuati dall'applicativo sulla verifica, lo stato della verifica (errata, incompleta, con warning...), la matricola dell'attrezzatura e il riferimento interno S.A. (campo opzionale a disposizione del S.A. per un identificativo che permetta di risalire velocemente alla verifica nei propri sistemi).

Più in basso nella pagina vengono mostrati i dati tecnici dell'attrezzatura.

Se l'attrezzatura è già presente in archivio, sulla sinistra vengono mostrati i dati correnti, sulla destra vengono i dati presenti in archivio della verifica già acquisita alla data specificata nel campo "Validità".

I campi in grigio sono campi non modificabili perché riferiti allo storico o perché non applicabili per questo tipo di attrezzatura (es: campo identificativo pacco bombole per una attrezzatura del gruppo SC).

I campi con bordatura azzurra mostrano i campi che sono differenti rispetto a quanto già presente in archivio. Non tutte le differenze rispetto ai dati in archivio vengono segnalati o portano la verifica ad essere classificata "corretta con warning": ad esempio differenze del sottogruppo o differenze su campi non previsti per l'attrezzatura vengono segnalati in azzurro ma non portano la verifica ad essere considerata "corretta con warning". La lista delle differenze rispetto all'archivio che portano la verifica ad essere considerata "corretta con warning" sono indicate nella banda arancione presente in alto nella pagina.

Il campo "Sottogruppo" è sempre non modificabile e calcolato dall'applicazione in base alla selezione del gruppo, tipo, codice specifica.

I campi evidenziati in rosso sono campi errati che richiedono un intervento da parte dell'utente, come potrebbe essere ad esempio la presenza di dati non richiesti (es: campo identificativo pacco bombole per una attrezzatura del gruppo SC). Campi evidenziati in rosso non corretti rendono lo stato della verifica "errata".

Nella parte finale della pagina sono mostrati i dati relativi all'ubicazione dichiarata dell'impianto e al datore di lavoro dell'attrezzatura.

Per questi dati non sono evidenziati eventuali differenze rispetto ai dati in archivio e i dati in archivio sono oscurati. Eventuali differenze vengono ignorate dal sistema.

I campi evidenziati in rosso sono campi errati che richiedono un intervento da parte dell'utente. Campi evidenziati in rosso non corretti rendono lo stato della verifica "errata".

In caso di verifica "corretta con warning" è consigliabile, dopo aver verificati i dati inseriti, compilare il campo note presente nella pagina per inserire informazioni sul motivo dell'errore. A titolo esemplificativo, nel caso di segnalazione di "attrezzatura non censita in ASA" per una attrezzatura di cui però il soggetto abilitato è a conoscenza di una precedente trasmissione di verifica, si può inserire nel campo note i riferimenti della precedente trasmissione per fornire elementi al backoffice per la risoluzione della problematica. Non è possibile allegare documenti nel campo note ma solo inserire testo. Il campo note è caricabile anche da file Excel. Tutte le verifiche "corrette con warning" devono essere consolidate dal backoffice INAIL dopo la trasmissione.

Il tasto "lista verifiche" riporta alla pagina con la lista delle verifiche, senza passare alla pagina iniziale della verifica.

8.12. Trasmissione totale o parziale della pratica

Una volta caricati i file delle fatture/verbali/schede tecniche, corretti eventuali errori e verificate le segnalazioni non bloccanti, è possibile trasmettere la pratica ad INAIL con il tasto "invia pratica" presente nella sezione "dati generali" del dettaglio della pratica.

Se nella pratica vi sono ancora verifiche incomplete o errate, ma è presente almeno una verifica corretta o corretta con warning, è possibile trasmettere ad INAIL solo le verifiche corrette o corrette con warning con il tasto "invia verifiche corrette" presente nella sezione "dati generali" del dettaglio della pratica.



In questo caso il sistema trasmetterà ad INAIL la pratica corrente con le sole verifiche corrette o corrette con warning e verrà creata una nuova pratica (all'inizio in stato duplicazione e poi in stato bozza) con le verifiche errate, incomplete, duplicate. Più nel dettaglio, le verifiche in stato errato, incompleto, duplicato vengono copiate in una nuova pratica e diventano cancellate nella pratica corrente. Le pratiche già cancellate nella pratica originale, non vengono copiate nella nuova pratica.

Una volta trasmessa, lo stato della pratica passa in "Validata" e rimane accessibile in sola lettura.

All'inoltro della pratica, le verifiche cancellate rimangono nel sistema come storico ma non vengono trasmesse alla banca dati INAIL.

8.13. Gestione del cambio stato delle verifiche in una pratica inviata

Dopo l'invio della pratica, il sistema effettua un ulteriore controllo dei dati ricalcolando lo stato delle verifiche. Può succedere che, per una modifica dell'applicativo o per una modifica di altre verifiche, lo stato di una singola verifica inviata venga modificato. In questo caso le verifiche che hanno cambiato stato verranno inserite in una nuova pratica creata dal sistema e **NON saranno inoltrate all'INAIL**. Se ad esempio viene inoltrata una pratica con una verifica in stato "corretto" che, per un controllo aggiuntivo è diventata "corretto con warning", la verifica verrà inserita in una nuova pratica o comunque nella pratica già prevista nel caso di trasmissione parziale e messa a disposizione per le correzioni.

Il sistema non crea mai due pratiche a partire da un unico invio. Nel caso di trasmissione parziale saranno messe nella stessa pratica sia le verifiche che al momento dell'invio erano nello stato errato, incompleto, duplicato, sia eventuali verifiche che hanno cambiato stato in fase di ricalcolo.

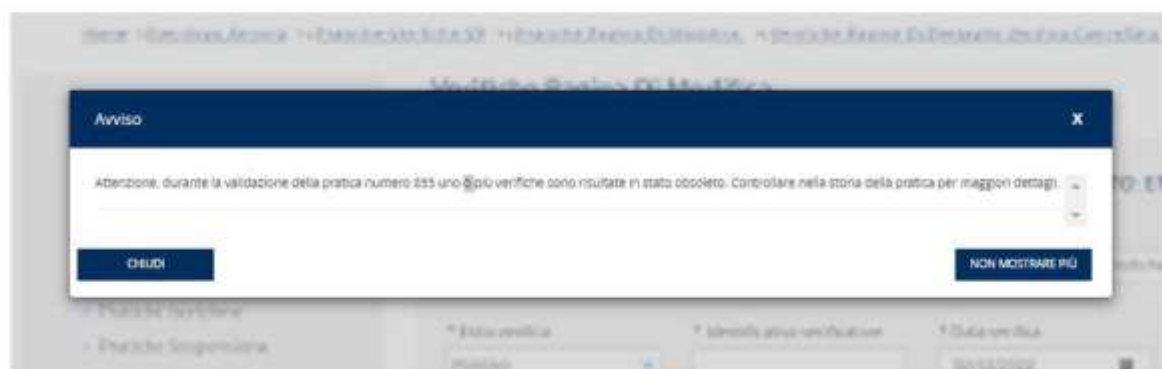
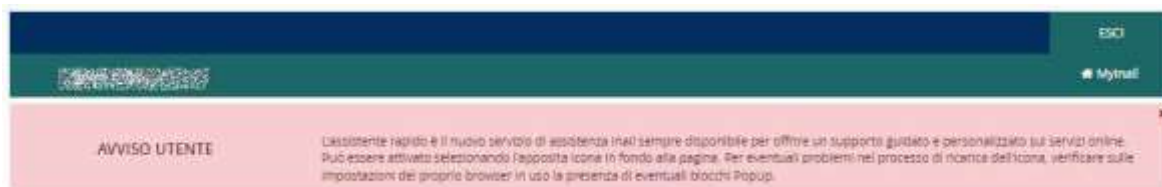
Fanno eccezione le verifiche che all'atto dell'invio erano in stato "corretto con warning" e dopo il ricalcolo sono passate in "corretto". Queste rimarranno solo nella pratica originaria e verranno inoltrate ad INAIL.

I dettagli delle verifiche che hanno cambiato stato sono reperibili nella sezione "storia" delle pratiche coinvolte, nella riga "report controllo di invio verifiche".

DATI GENERALI VERIFICHE ALLEGATI STORIA			
Lista fasi passaggio di stato			
Fase	Operatore	Data	Note
Compilazione verifiche	SYSTEM	23/07/2024 10:11:18	
	SYSTEM	23/07/2024 10:11:17	report controllo di invio verifiche dettagli...
Esecuzione automatica	SYSTEM	23/07/2024 10:10:11	Avviata generazione pratica dalla p...

Cliccando su "dettagli", è possibile visualizzare, per ogni verifica che ha cambiato il suo stato, la pratica di origine e destinazione, il "riferimento interno SA" se presente, la matricola, lo stato precedente all'invio, lo stato attuale dopo il ricalcolo, eventuali segnalazioni di errori/warning presenti per la verifica al momento dell'invio e le segnalazioni di errori/warning presenti dopo il ricalcolo.

In caso vi sia stato un cambio di stato in una delle verifiche presenti in una pratica inviata, verrà mostrato all'accesso un messaggio di avvertimento con il numero della pratica ("Attenzione, durante la validazione della pratica numero X uno o più verifiche sono risultate in stato obsoleto"). È possibile premere il tasto chiudi per chiudere il messaggio e proseguire il lavoro, in questo caso il messaggio verrà mostrato al prossimo accesso alla pagina "home". Utilizzando il tasto "non mostrare più" il messaggio verrà chiuso e non verrà mostrato al prossimo accesso.



8.14. Accesso a pratica e verifiche dopo l'invio o l'annullamento

Anche quando la pratica è in uno stato non più modificabile da parte dell'utente, le verifiche in essa contenute rimangono accessibili.

Nel caso di pratiche inviate, le informazioni visualizzate accedendo alla verifica tramite il menu di "Pratiche Verifiche VP" sono quelle originali trasmesse, mentre accedendo alla verifica (validata) tramite il menu "Ricerca Verifiche" le informazioni visualizzate sono quelle validate (ed eventualmente modificate) dal backoffice.

Nel caso in cui una verifica sia attualmente in modifica da parte del backoffice, e quindi non ancora validata, comparirà il warning "Attenzione: verifica in corso di modifica da parte del backoffice". Solo in questo caso, e fino alla validazione, saranno visualizzati i dati correnti già modificati da parte del backoffice. Una volta validata la verifica verranno visualizzati nuovamente i dati inviati dall'utente.

8.15. Compilazione e informazioni sul file Excel delle verifiche

Il template del file Excel da utilizzare per la trasmissione delle verifiche è presente nelle pagine dedicate all'inserimento delle pratiche di verifiche periodiche e nella pagina home dell'applicativo. Nel nome del file è inserita la versione e la data dell'ultimo aggiornamento per poter verificare agevolmente che il template già in possesso e utilizzato per la trasmissione dei dati sia l'ultimo disponibile.

Il dettaglio e il significato dei singoli campi sono indicati nel file del template, nel foglio "informazioni". I valori ammissibili per tipo_attr, tipo_attr_gvr, ID Specifica sono descritti nel foglio "specificia apparecchi".

Il foglio Excel contenente i dati delle verifiche da caricare deve essere il primo della cartella di lavoro. Non è prevista la presenza di altri fogli Excel, oltre al primo, contenenti verifiche.

8.15.1. Controllo del template

Il sistema effettua un controllo sul template utilizzato: non è possibile quindi inserire o eliminare colonne, modificare l'intestazione delle colonne presente nella seconda riga, aggiungere righe prima dell'intestazione delle colonne. Fa eccezione al controllo del template, l'eliminazione delle ultime tre colonne opzionali (sv_CF_tecn_aff; riferimento_Interno_Sa; Note).

In caso di errore sul template o verifiche caricate diverse da quanto atteso, si consiglia di verificare che non vi siano colonne o righe nascoste aggiunte che vengono trattate dal programma come tutte le altre. Per fare questo è possibile selezionare l'intero foglio cliccando all'incrocio delle intestazioni di righe e colonne, cliccare poi sulle intestazioni di colonna con il tasto destro e selezionare "scopri" e, mantenendo la selezione sull'intero foglio, cliccare sulle intestazioni di riga con il tasto destro e selezionare "scopri".



8.15.2. Controllo del numero delle verifiche caricate dal sistema

Il sistema scarta in automatico senza avvertimenti tutte le righe che non contengano nulla (o che contengano spazi) nelle prime 20 colonne. È opportuno in ogni caso verificare che il numero totale delle verifiche visualizzate a sistema dopo il caricamento (la somma delle verifiche nei vari stati) corrisponda a quanto atteso.

8.15.3. Identificazione della matricola per un apparecchio

Per le matricole comunicate nel formato standard attuale AAAA/S/MATR/PR, AAAA rappresenta "anno Matricola" (anno di immatricolazione in 4 cifre), S rappresenta il "cod. att. Matricola" o fascia/settore, MATR rappresenta il numero matricola composto da 5 cifre compresi gli 0 iniziali, PR la provincia di immatricolazione.

Per le matricole comunicate nel formato AAAA/XXXXX/PR, AAAA rappresenta "anno Matricola" (anno di immatricolazione in 4 cifre), la prima a sinistra delle 6 cifre di XXXXX rappresenta il "cod. att. Matricola" o fascia/settore, le ultime 5 cifre rappresentano il numero, PR la provincia di immatricolazione.

Per le matricole comunicate nel formato YYYY/PR con anno del libretto AAAA, i valori da inserire si determinano nella modalità di seguito descritta. AAAA va inserito come "anno Matricola" (anno di immatricolazione in quattro cifre). "cod. att. Matricola" è 0 a meno che YYYY non sia di sei cifre, nel qual caso assume il valore della cifra più significativa di YYYY (la prima a sinistra). YYYY è il numero matricola, a meno che YYYY non sia di sei cifre, nel qual caso il numero di matricola è rappresentato dalle cinque cifre meno significative (le cinque a destra). PR è la provincia di immatricolazione.

In generale il "cod. att. Matricola" è sempre numerico e, prima del 1997 è sempre 0 o la cifra più significativa di una matricola a 6 cifre. Dal 1997 in poi corrisponde a:

- 1= Ascensori e montacarichi
- 2= apparecchi di sollevamento
- 3= apparecchi a pressione
- 4= impianti di riscaldamenti
- 5= impianti di messa a terra e s.a.
- 7= apparecchi a pressione in regime PED
- 8= apparecchi a pressione (alcune tubazioni)
- 9= apparecchi a pressione (altre tubazioni)

Per il campo provincia della matricola sono ammessi anche i valori ML e EE.

Esempi di trasformazione nel formato standard attuale (AAAA/S/MATR/PR)

- 2014/200654/RM diventa 2014/2/00654/RM
- 2013/700256/TR diventa 2013/7/00256/TR
- 100356/ML del 1986 (anno libretto) diventa 1986/1/00356/ML
- 378/RM del 1988 (anno libretto) diventa 1988/0/00378/RM
- TN-I-3585 del 1980 (anno libretto) diventa 1980/0/03585/TN
- RM-A-5877 del 1980 (anno libretto) diventa 1980/0/05877/RM
- RM-B-5878 del 1980 (anno libretto) che diventa 1980/0/05878/RM

8.15.4. Province, Comuni e CAP

Per retrocompatibilità sono ammissibili CAP "generici", aboliti nel 2006, le cui ultime due cifre sono 00 e che venivano utilizzati per le città con CAP multipli. Non sono ammessi CAP di specifiche località che, pur non essendo comuni, possono essere indicate direttamente nell'indirizzo postale (ES: non può essere inserita la località "Lido Degli Estensi" e il suo CAP "44029" ma deve essere inserito il comune "Comacchio" il suo CAP 44022).

La lista dei comuni e delle province viene aggiornata periodicamente e non in tempo reale. In caso di modifiche recenti, ad esempio nel nome dei comuni, è necessario inserire

comunque le informazioni che risultano nei sistemi INAIL al momento del caricamento. In caso di segnalazione di errore su comuni, province, CAP, è consigliabile entrare in modifica all'interno della singola verifica per verificare velocemente, attraverso la selezione guidata di Provincia, comune, CAP, i dati da utilizzare.

La lista dei CAP/Comuni/Province accettati è la stessa utilizzata per la comunicazione infortuni. Le liste sono disponibili sul sito INAIL: Home -> Atti e documenti -> Prevenzione -> Comunicazione di infortunio -> Comunicazione di infortunio - Tabelle di decodifica dei dati -> File "Comuni, ASL, Sedi Inail, Cap". Allo stesso percorso è presente anche il file con le sole variazioni. Eventuali aggiornamenti vengono segnalati, normalmente dieci giorni prima, nella sezione "Avvisi e scadenze".

8.15.5. Datore di lavoro estero

In caso in cui il datore di lavoro abbia la sede legale all'estero, è possibile inserire "Estero" nel campo dl_reg del foglio Excel. Il valore deve essere esattamente quello indicato, non possono essere utilizzate altre espressioni come "Estera", "sede Estera", "Francia", Nel campo dl_indirizzo è necessario specificare l'indirizzo completo di città, CAP, nazione. I campi dl_comune, dl_cap, dl_prov devono essere lasciati necessariamente vuoti. Il campo dl_cod_fisc è obbligatorio (massimo 16 caratteri) ma non viene effettuato nessun controllo formale; in questo campo è possibile inserire l'identificativo estero se disponibile o il valore "ND" o analogo se non disponibile. Il campo dl_part_iva è opzionale e non viene effettuato nessun controllo formale.

8.15.6. Formule

Il sistema NON gestisce e annulla automaticamente la pratica in caso di formule che fanno riferimento ad altri file.

Nel file Excel devono essere evitate formule con parametri che dipendono dalle impostazioni di lingua e in particolare modo formule con formattazione di date, come ad esempio la funzione TESTO(J3;"ggmmaaaa") il cui parametro "ggmmaaaa" è specifico della lingua italiana. In questi casi è necessario utilizzare formule equivalenti, come la funzione "TESTO(GIORNO(J3);"00") & TESTO(MESE(J3);"00") & ANNO(J3)" o effettuare preliminarmente il copia e incolla valori.

In generale, per evitare l'annullamento automatico della pratica in caso di formule con collegamenti esterni o dati caricati in modo errato in caso di formule con parametri dipendenti dalle impostazioni di lingua, si consiglia di utilizzare, prima del caricamento, la funzione Excel di "copia e incolla valori" in modo da eliminare qualsiasi formula sostituendola con il valore calcolato.

Per sostituire tutte le formule con il valore calcolato, è possibile selezionare l'intero foglio cliccando all'incrocio delle intestazioni di righe e colonne, cliccare qualsiasi punto del foglio di lavoro con il tasto destro e selezionare "copia", cliccare qualsiasi punto con il tasto destro e selezionare l'icona di "incolla valori".



8.15.7. Verifiche "multiple"

È stata introdotta la possibilità di inserire verifiche multiple nel campo tipo_verifica_GVR. Non è più necessario quindi utilizzare righe diverse del foglio Excel per inserire tipi di verifica differenti effettuati lo stesso giorno sulla stessa attrezzatura. Vengono comunque accettate righe diverse del foglio Excel per tipi di verifica differenti. Per il dettaglio dei valori da utilizzare per popolare il campo tipo_verifica_GVR si rimanda al foglio "informazioni" contenuto nel template Excel.

In caso di verifiche multiple, come data di prossima verifica si deve mettere quella della verifica più vicina. Se ad esempio viene effettuata contestualmente e si rendiconta su un'unica riga una verifica di integrità e una verifica di funzionamento biennale, la data di prossima verifica sarà dopo due anni.

8.15.8. Alias per il campo tipo_verifica_GVR

Per il campo "tipo_verifica_GVR", sono previsti una lista di valori definiti e presenti nel foglio "informazioni" del file Excel del template. I valori ammessi sono:

- Verifica funzionamento: biennale
- Verifica funzionamento: triennale
- Verifica funzionamento: quadriennale
- Verifica funzionamento: quinquennale
- Visita interna: biennale
- Verifica integrità: decennale
- Verifica quinquennale
- Ver. funzionamento biennale + Ver. integrità
- Ver. funzionamento triennale + Ver. integrità
- Ver. funzionamento quadriennale + Ver. integrità
- Ver. funzionamento quinquennale + Ver. integrità
- Ver. funzionamento biennale + Ver. integrità + Visita interna
- Ver. funzionamento biennale + Visita interna
- Visita interna + Ver. integrità

Il confronto viene effettuato sulla stringa, è importante quindi specificare esattamente uno tra i valori ammessi.

Per alcuni specifici casi sono permessi degli "alias" per il campo "tipo_verifica_GVR". In base al valore inserito nel campo "tipo_verifica_GVR" e a quello inserito nel campo "tipo_attr", il sistema identificherà automaticamente il valore corretto per il campo "tipo_verifica_GVR" secondo la lista sopra indicata.

La lista degli "alias" ammessi per il campo "tipo_verifica_GVR" è riportata di seguito.

Valore del campo inserito per tipo_verifica_GVR	Valore di tipo_attr	Valore identificato automaticamente per il campo
verifica funzionamento	A1	Verifica funzionamento: biennale
1	A1	Verifica funzionamento: biennale
verifica di funzionamento	A1	Verifica funzionamento: biennale
verifica di funzionamento	B3	Verifica funzionamento: biennale

1	B3	Verifica funzionamento: biennale
verifica funzionamento	B3	Verifica funzionamento: biennale
verifica funzionamento	A2	Verifica funzionamento: quadriennale
verifica di funzionamento	A2	Verifica funzionamento: quadriennale
1	A2	Verifica funzionamento: quadriennale
verifica funzionamento	B2	Verifica funzionamento: quadriennale
1	B2	Verifica funzionamento: quadriennale
verifica di funzionamento	B2	Verifica funzionamento: quadriennale
1	A3	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica di funzionamento	A3	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica funzionamento	A3	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica funzionamento	A4	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica di funzionamento	A4	Verifica funzionamento: quinquennale
1	A4	Verifica funzionamento: quinquennale
1	A5	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica funzionamento	A5	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica di funzionamento	A5	Verifica funzionamento: quinquennale
1	B5	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica funzionamento	B5	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica di funzionamento	B5	Verifica funzionamento: quinquennale
verifica di funzionamento	B1	Verifica funzionamento: triennale
verifica funzionamento	B1	Verifica funzionamento: triennale
1	B1	Verifica funzionamento: triennale
2	A1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	A1	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	A1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	A1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	A2	Verifica integrità: decennale
2	A2	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	A2	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	A2	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	A3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	A3	Verifica integrità: decennale
2	A3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	A3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	A4	Verifica integrità: decennale
2	A4	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	A4	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	A4	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	A5	Verifica integrità: decennale
2	A5	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	A5	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	A5	Verifica integrità: decennale
2	B1	Verifica integrità: decennale

verifica di integrità	B1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	B1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	B1	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	B2	Verifica integrità: decennale
2	B2	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	B2	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	B2	Verifica integrità: decennale
2	B3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	B3	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	B3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	B3	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	B4	Verifica integrità: decennale
2	B4	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	B4	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	B4	Verifica integrità: decennale
2	B5	Verifica integrità: decennale
verifica di integrità	B5	Verifica integrità: decennale
verifica integrità	B5	Verifica integrità: decennale
verifica integrità: decennale	B5	Verifica integrità: decennale
	B6	Verifica quinquennale
verifica funzionamento	B6	Verifica quinquennale
verifica funzionamento quinquennale	B6	Verifica quinquennale
verifica di funzionamento	B6	Verifica quinquennale
verifica di funzionamento quinquennale	B6	Verifica quinquennale
3	B3	Visita interna: biennale
Visita interna	B3	Visita interna: biennale
Verifica interna	B3	Visita interna: biennale

Prendendo ad esempio la prima riga della tabella, se nel file Excel è scritto, all'interno del campo "tipo_verifica_GVR" il valore "verifica di funzionamento" e contemporaneamente all'interno del campo "tipo_attr" per la verifica è presente il valore "A1", il sistema considererà come se nel campo "tipo_verifica_GVR" fosse scritto "Verifica funzionamento: biennale".

8.15.9. Tariffa applicata, tariffa regolare e contributo soggetto titolare

Il programma verifica che la "tariffa regolare" e il "contributo soggetto titolare" siano coerenti con quanto calcolati dal sistema. Eventuali difformità generano un errore bloccante e le verifiche non possono essere trasmesse. Gli importi calcolati e attesi dal sistema sono riportati in basso nella maschera di dettaglio della verifica, nei campi "tariffa regolare attesa" e "contributo soggetto titolare atteso".

Nella verifica della "tariffa regolare attesa", l'applicativo ammette una tolleranza di trenta giorni sulla data della verifica per l'applicazione del nuovo tariffario, nel senso che la tariffa può essere quella del precedente tariffario per verifiche effettuate fino a trenta giorni dopo l'entrata in vigore del successivo tariffario.

Nel caso di insieme NON considerato Unità Indivisibile (UI) deve essere inserito, per ogni apparecchio facente parte l'insieme, la tariffa regolare e il contributo del singolo apparecchio previsto dal tariffario.

Nel caso di insieme considerato Unità Indivisibile deve essere inserito, per ogni apparecchio facente parte l'insieme, la tariffa regolare e il contributo del singolo apparecchio previsto dal tariffario. **Ogni** importo deve essere ridotto del 20% se il numero di apparecchi totali dell'insieme UI è maggiore o uguale a due e minore o uguale a dieci.

Nel caso di pacco bombole è possibile inserire un qualsiasi valore per la tariffa regolare e per il contributo della singola bombola a patto che la somma dei valori inseriti per tutte le bombole sia uguale alla tariffa regolare effettivamente da applicare per il pacco bombole. Analogamente per il campo del contributo del soggetto titolare. Normalmente per ogni bombola viene inserita la quota parte dell'intero importo, ma può essere inserito anche l'intero importo per una delle bombole e per le altre 0. Nel caso in cui l'importo inserito dall'utente sia considerato corretto dall'applicativo, per ogni bombola (per ogni verifica inserita nell'Excel) viene inserito nel campo "tariffa regolare attesa" e "contributo soggetto titolare atteso" quanto inserito dall'utente. Se invece la tariffa viene considerata non corretta perché non esistono voci tariffarie corrispondenti all'importo inserito, per ognuna delle bombole viene inserito dall'applicativo nei campi "tariffa regolare attesa" e "contributo soggetto titolare atteso" il valore "err" e, per la "tariffa regolare attesa", viene specificata anche la somma dei valori presenti al momento nel sistema per i vari elementi del pacco bombola.

In caso gli importi non siano calcolabili per un errore sui dati, verrà mostrato il valore "err". Nei casi in cui non sia previsto il calcolo, verrà mostrato il valore "---" e non verrà mostrato nessun errore.

Al momento i calcoli non sono previsti per:

- Verifica effettuata prima 29/11/2012.
- Effettuazione verifica diverso da "affidamento diretto da datore lavoro".
- Esito diverso da "positivo" o "negativo".

Per ASL e ARPA sono opzionali, e non vengono generati errori e/o warning, i campi tariffa_regolare, contributo_sogg_tit, tariffa_app.

Il programma verifica che la "tariffa applicata" non differisca per più del 15% (in più o meno) dalla tariffa regolare in caso di successive verifiche periodiche o prime verifiche periodiche affidate dal datore di lavoro. In caso di prima verifica periodica delegata dal soggetto titolare la tariffa applicata deve essere uguale a quella regolare. La tariffa applicata può includere o meno il contributo previsto e non deve includere l'IVA. Ad esempio, in caso di prima verifica periodica delegata con tariffa regolare 100, la tariffa applicata da inserire nell'applicativo deve essere 100 oppure 85. Non sono ammessi i valori intermedi. La fattura del S.A. sarà 85 + IVA.

Per il controllo della tariffa applicata è prevista una tolleranza di due centesimi.

8.15.10. Inserimento di pacco bombole

Per l'inserimento di un pacco bombole è necessario inserire, per ogni riga, le singole bombole facenti parte il pacco bombole. Per indicare al sistema che le bombole appartengono allo stesso pacco bombole ed applicare il calcolo tariffario previsto, è necessario specificare per ogni bombola lo stesso identificativo nel campo

"id_pacco_bombola". Un pacco bombole non può essere composto da un solo elemento; quindi, non vi può essere una sola riga per uno specifico "id_pacco_bombola".

Tutti i membri del pacco bombola devono avere gli stessi valori per i campi "attr_gruppo", "tipo_attr", "tipo_attr_GVR", "Sogg_Messa_Servizio_GVR", "data_rilascio", "id_pacco_bombola", "matr_insieme" (quest'ultimo può essere anche vuoto).

L" id_pacco_bombola" può essere scelto a piacere e deve essere univoco all'interno del file Excel utilizzato per il caricamento della lista delle verifiche, non è ad esempio possibile caricare due pacchi bombole diversi nello stesso file inserendo per entrambi come "id_pacco_bombola" il valore "gruppo1". Il sistema le identificherebbe come unico pacco bombole indipendentemente dagli altri valori. Lo stesso "id_pacco_bombola" può però essere utilizzato per pacchi bombole diversi in file diversi. L" id_pacco_bombola", non deve essere mantenuto identico tra verifiche periodiche diverse: lo stesso pacco bombole può essere identificato in un modo in una certa verifica ed in modo completamente diverso nella verifica successiva. Non è legato all'attrezzatura come il numero di fabbrica o la matricola.

Nel caso di pacco bombole è possibile inserire un qualsiasi valore per la tariffa regolare a patto che la somma dei valori inseriti per tutte le bombole sia uguale alla tariffa regolare effettivamente da applicare per il pacco bombole. Analogo controllo viene effettuato sul contributo.

In caso di accesso al dettaglio della verifica per un elemento appartenente ad un insieme o pacco bombole, vengono mostrati dei warning se esistono altri elementi dello stesso insieme/pacco bombole in errore. Alla trasmissione della pratica tutti gli elementi di uno stesso insieme o pacco bombole saranno gestiti sempre insieme e quindi transiteranno in ogni caso nella stessa pratica anche in caso di trasmissione parziale.

8.15.11. Inserimento di insieme U.I. e non U.I.

Per l'inserimento di un insieme è necessario inserire, per ogni riga, le singole attrezzature che ne fanno parte.

Nel caso di insieme non considerato Unità Indivisibile (non U.I.), le singole attrezzature avranno una propria matricola differente da quella dell'insieme che dovrà essere riportata nel campo "matr_insieme". Nel caso di insieme considerato Unità Indivisibile (U.I.), le singole attrezzature avranno matricola identica a quella dell'insieme che dovrà essere riportata nel campo "matr_insieme".

Si rammenta che se uno o più pacchi bombole fanno parte di un insieme, devono essere specificati entrambi i campi "matr_insieme" e "id_pacco_bombola".

Nel caso di insiemi è necessario inserire il valore della tariffa regolare prevista per ogni singolo pezzo. Nel caso di insieme U.I. con un numero di pezzi tra 2 e 10, la tariffa regolare dovrà essere inserita già ridotta del 20%.

Analogo controllo viene effettuato sul contributo.

Alla trasmissione della pratica tutti gli elementi di uno stesso insieme o pacco bombole saranno gestiti sempre insieme e quindi transiteranno in ogni caso nella stessa pratica anche in caso di trasmissione parziale.

8.15.12. Informazioni su altri campi

Nel caso di ASL/ARPA, non vengono mostrati errori in caso di mancanza del campo "fattura".

L'applicazione prevede, in ogni caso, la presenza della scheda tecnica in caso di prima verifica periodica. Contrariamente alle altre tipologie di attrezzature rientranti nell'Allegato VII del d.lgs. 81/08, per gli impianti di riscaldamento ordinari (riferiti al d.m. 1 dicembre 1975) così come nei secondari degli scambiatori di calore soggetti alla Raccolta R (acqua a temperatura inferiore a 110 °C), non è prevista la redazione della scheda tecnica. In questi casi è necessario allegare il libretto matricolare dell'impianto che di fatto costituisce la scheda tecnica dello stesso.

Il campo "Sogg_Messa_Servizio_GVR" è obbligatorio per tutte le attrezzature GVR con "tipo_attr_GVR" uguale a A1/A2/A3/A6, così come specificato nel foglio informazioni del file Excel. L'obbligatorietà è indipendente dal tipo di verifica (prima o successiva).

di attendere il risultato. Il file Excel esportato contiene, in ogni riga, anche il numero della verifica.

In caso di insieme o pacco bombola, all'interno del dettaglio della singola verifica viene mostrata la lista dei componenti facente parte l'insieme e/o il pacco bombola con l'indicazione dello stato della verifica (es: Corretta con warning, Errata, ...) e la congruenza degli altri componenti con la verifica in analisi. Per essere congruenti, tutti i membri del pacco bombola devono avere gli stessi valori per i campi "attr_gruppo", "tipo_attr", "tipo_attr_GVR", "Sogg_Messa_Servizio_GVR", "data_rilascio", "id_pacco_bombola", "matr_insieme" (quest'ultimo può essere anche vuoto).

9.1. Importi relativi al contributo al soggetto titolare

Tutte le verifiche presenti in questa sezione **non** sono state computate negli avvisi di pagamento emessi e non vengono prese in considerazione nella sezione "Emissione Avvisi di Pagamento". **Il sistema prevede infatti che il contributo venga richiesto esclusivamente dopo che la verifica è stata validata.**

È possibile verificare il totale di quanto era stato indicato come contributo previsto esportando tutti i verbali presenti in questa sezione e sommando i valori della relativa colonna del file Excel.

9.2. Validazione delle verifiche

Dopo la validazione del backoffice INAIL, le verifiche "corrette con warning" che sono passate allo stato "acquisito" sono disponibili nella sezione "ricerca verifiche" e non più in questa sezione.

In caso di insieme e/o pacco bombola la validazione avviene esclusivamente per tutti i componenti contemporaneamente.

10. EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO

La sezione "Emissione Avvisi di Pagamento" permette la gestione del contributo dovuto ad INAIL per la gestione della banca dati.

Inserendo i parametri di ricerca e premendo il tasto "Cerca", verranno mostrati gli importi **già consolidati** per i quali non è stato ancora emesso un avviso di pagamento. Insieme all'importo viene mostrato anche il numero delle verifiche che concorrono all'importo.

Una verifica è conteggiata solo se soddisfa congiuntamente le seguenti condizioni:

- risulta acquisita, ossia inviata con stato "corretto" oppure validata dal backoffice;
- il contributo associato è dovuto;
- non è già collegata ad avvisi di pagamento validi (non annullati/in errore), indipendentemente dallo stato di pagamento.

Non vengono prese in considerazione le verifiche

- da validare
- associate ad ASL o ARPA
- gestite dal precedente sistema
- con contributo non dovuto
- con contributo non determinabile
- associate a un avviso pagato o in attesa di pagamento

Se esistono delle compensazioni per un determinato soggetto, vengono mostrate nella colonna apposita. Le compensazioni rappresentano importi relativi a pagamenti eccedenti già effettuati, che verranno inclusi nel calcolo attuale. Ciascuna compensazione è collegata a una verifica precedentemente pagata. L'importo complessivo del contributo dovuto, al netto delle compensazioni, determina il valore finale dell'avviso di pagamento. Le compensazioni **possono essere inserite solo da backoffice INAIL**. Se sono presenti delle compensazioni, vengono sempre prese in considerazione.

È possibile anche filtrare, nel caso esistano precedenti avvisi di pagamento annullati, utilizzando il vecchio "identificativo pagamento".

Per emettere uno o più avvisi di pagamento è necessario selezionare la casella di scelta alla sinistra del nome del soggetto e premere il pulsante "Emetti Selezionati".

Per annullare un pagamento emesso è necessario contattare il backoffice.

Con il tasto "cerca ed esporta" è possibile esportare su un file Excel il risultato della ricerca e i parametri impostati. Non è possibile esportare i risultati della ricerca se questi superano 8000 elementi; in tal caso, viene visualizzato un messaggio di errore. L'elaborazione del file può durare vari secondi, dopo la conferma dell'esportazione si prega di attendere il risultato. Il file Excel esportato contiene tre fogli: nel primo foglio sono presenti i parametri immessi per la ricerca, nel secondo foglio vi è la lista delle compensazioni, nel terzo vi è la lista delle verifiche. Nel foglio con la lista delle verifiche è possibile trovare come colonna aggiuntiva, anche il numero della verifica.

10.1. Conteggio dei contributi dovuti al soggetto titolare

Ogni sezione dell'applicativo mostra le verifiche con determinate caratteristiche. Per avere un quadro completo degli importi da versare ad INAIL è necessario fare le seguenti considerazioni:

Tutte le verifiche in pratiche in bozza, non inviate ad INAIL, si trovano esclusivamente nella sezione "Pratiche Verifiche VP" e non vengono mai considerate nella creazione degli avvisi.

Le verifiche inviate e ancora in validazione non vengono considerate nella creazione degli avvisi di pagamento. Le verifiche in questo stato sono presenti nella sezione "Validazione Verifiche".

Le verifiche inviate ed automaticamente acquisite o le verifiche validate dal backoffice si trovano nella sezione "Ricerca Verifiche" e possono concorrere o meno alla creazione degli avvisi di pagamento. Relativamente ai pagamenti, possiamo distinguere i seguenti casi:

- Verifiche associate ad un avviso di pagamento (pagato o non pagato). Si possono identificare queste verifiche esportando i file Excel relativi ai singoli pagamenti (sezione "avvisi di pagamento") o esportando i dati nella sezione "ricerca verifiche" e verificando nella colonna aggiuntiva "IUV" quelli valorizzati. Queste verifiche, già pagate o già associate ad un avviso in attesa di pagamento, non vengono considerate per la creazione degli avvisi di pagamento.
- Verifiche non associate ad avvisi di pagamento che hanno un contributo "dovuto". Si possono ottenere queste verifiche esportando i dati nella sezione "Emissione avvisi di pagamento" o esportando i dati nella sezione "ricerca verifiche" impostando "dovuto" nel filtro sul contributo e verificando nel file esportato le verifiche che non hanno dati nella colonna aggiuntiva "IUV". Queste verifiche vengono considerate per la creazione degli avvisi di pagamento.
- Verifiche che non prevedono un contributo da parte del soggetto abilitato. Si possono ottenere queste verifiche nella sezione "ricerca verifiche" impostando "non dovuto" nel filtro sul contributo. Sono ad esempio le prime verifiche periodiche delegate dal soggetto titolare della funzione. Queste verifiche non vengono considerate per la creazione degli avvisi di pagamento.
- Verifiche che per le quali non è determinato se è previsto un contributo da parte del soggetto abilitato. Si possono ottenere queste verifiche nella sezione "ricerca verifiche" impostando "non determinabile" nel filtro sul contributo. Queste verifiche non vengono considerate per la creazione degli avvisi di pagamento.

10.2. Emissione automatica degli avvisi di pagamento

Se un soggetto abilitato ha almeno una verifica validata da più di 120 giorni e non ancora pagata, viene generato automaticamente un avviso di pagamento che include tutte le verifiche validate da oltre 90 giorni.

Questa regola è stata definita con l'obiettivo di:

- non emettere mai in automatico un pagamento per verifiche passate in stato validato da meno di 90 giorni.
- non emettere più di un pagamento automatico ogni 30 giorni.

11. AVVISI DI PAGAMENTO

Consente di visualizzare tutti i pagamenti emessi da INAIL con il sistema pagoPA.

Selezionando la voce di menu "Avvisi di pagamento" si visualizza la seguente pagina.

Identificativo pagamento (ivi)	Data emissione	Importo	Stato	Verifiche associate	Avviso
23110000000001	02/10/2023 07:37:58	0	IN ELABORAZIONE PAGATE I/O	b	
23110000000002	02/10/2023 07:31:42	1	EMISSO	b	a
23110000000003	03/11/2023 14:30:54	14,00	EMISSO	b	a

Vengono mostrati come opzione predefinita solo i pagamenti da effettuare. Per mostrare i pagamenti anche in altri stati è necessario agire sul filtro "stato dell'avviso". È possibile filtrare anche per data di emissione.

Con il campo "Scaduti da almeno (gg)" è possibile identificare gli avvisi non pagati e scaduti da almeno un certo numero di giorni.

È possibile scaricare l'avviso di pagamento in formato PDF cliccando sull'icona presente nella colonna "Avviso". L'avviso di pagamento contiene tutte le informazioni per poter effettuare il pagamento attraverso uno qualsiasi dei canali previsti dal circuito pagoPA.

11.1. Come effettuare un pagamento con "pagoPA"

Per pagare l'utente ha la possibilità di

- eseguire il pagamento attraverso il sito INAIL
- eseguire il pagamento attraverso il sito www.pagopa.gov.it
- eseguire il pagamento presso uno sportello fisico o virtuale (punti SISAL, Lottomatica, Banca 5, **home banking tramite CBILL, presso la filiale della propria banca**, ecc.).

11.1.1. Pagamento attraverso il sito INAIL.

Per eseguire un pagamento occorre collegarsi al sito www.inail.it e, dopo essersi autenticato, accedere al servizio "Accedi a pagoPA". Una volta avuto accesso al servizio,

selezionare "Esegui un pagamento" ricercando l'avviso di pagamento attraverso l'Identificativo Univoco di Versamento (IUV) o il Codice Avviso (senza spazi). Il codice avviso è reperibile sul pdf dell'avviso di pagamento, lo IUV viene indicato nelle pagine dell'applicativo e corrisponde semplicemente al codice avviso senza il numero 3 iniziale o, per gli avvisi più vecchi, senza le prime cifre "002".

Trovato l'avviso, il sistema richiede, come conferma, il codice fiscale dell'azienda intestataria del titolo di pagamento. È possibile pagare fino a 5 avvisi di pagamento per singola operazione (carrello). Cliccando sul tasto "paga" l'utente viene indirizzato sul portale pagoPA; qui, dopo aver scelto la modalità di accesso (SPID o e-mail), occorre indicare il canale di pagamento e seguire le istruzioni. Per il pagamento tramite conto corrente è necessario che la propria banca sia presente tra quelle indicate, mentre per il pagamento tramite carta di credito è in generale possibile pagare attraverso qualsiasi prestatore di servizio tra quelli elencati.

11.1.2. Pagamento attraverso il sito pagopa.gov.it.

Sul sito ufficiale di pagoPA è possibile pagare o avere tutte le informazioni sui costi o i canali disponibili per pagare un avviso pagoPA.

11.1.3. Pagamento presso uno sportello fisico o virtuale.

Nel caso di pagamento attraverso uno sportello fisico o virtuale (punti SISAL, Lottomatica, Banca 5, home banking tramite CBILL, presso la filiale della propria banca, ecc.) è necessario avere a disposizione l'avviso di pagamento. A seconda del sistema verrà scansionato il QRCode o sarà necessario inserire il codice CBILL (Codice Interbancario) di INAIL (BE77K). La lista completa degli sportelli fisici o virtuali è presente su www.pagopa.gov.it.

11.2. Lista delle verifiche associate e delle compensazioni

Per ogni avviso di pagamento è possibile scaricare le verifiche associate e la lista delle compensazioni utilizzando cliccando sull'icona presente nella colonna "verifiche associate".

Le verifiche associate sono presenti nei primi due fogli. Nel primo foglio vi sono i dati delle verifiche così come acquisite nel sistema dopo la validazione. La colonna aggiuntiva BL, "Codice Verifica" contiene il numero di verifica assegnato dall'applicativo, la colonna BM, "Verifiche modificate in validazione", indica se i dati trasmessi dall'utente sono stati modificati in sede di validazione. Nel secondo foglio, "dati inviati prima della valida", vi sono invece i dati così come inviati dall'utente. In caso una riga sia stata marcata come "modificata" nel primo foglio (colonna BM), è possibile capire le differenze confrontando i dati presenti sul secondo foglio. Le celle modificate sono su sfondo rosso. Una riga che nel primo foglio ha la colonna BM vuota non ha dati modificati. Non vengono segnalate come modificate le verifiche acquisite che differiscono da quanto inviato solo per i campi "note" e "riferimento interno SA".

Nel terzo foglio è riportato l'elenco delle compensazioni considerate nella predisposizione dell'avviso. Le compensazioni rappresentano importi relativi a pagamenti eccedenti già effettuati, che sono stati inclusi nel calcolo dell'avviso attuale. Ciascuna compensazione è collegata a una verifica precedentemente saldata. L'importo complessivo del contributo dovuto dal titolare, al netto delle compensazioni, determina il valore finale dell'avviso di pagamento.

A seconda del numero dei verbali associati al singolo pagamento, il download potrebbe partire dopo vari secondi. Si prega di attendere dopo aver cliccato sull'icona.

Per motivi di performance è possibile scaricare la lista delle verifiche associate solo se il pagamento si riferisce ad un massimo di 8000 verifiche. In caso contrario è necessario rivolgersi al backoffice. Analogamente è stato introdotto un limite massimo di 8000 verifiche nella creazione degli avvisi.

12. RICERCA VERIFICHE

Consente di accedere alle verifiche consolidate appartenenti a pratiche verifiche periodiche. A differenza della pagina "pratiche di verifiche periodiche", in questa pagina è possibile accedere alle singole verifiche o ad una lista, indipendentemente dall'appartenenza delle verifiche alla stessa pratica.

In questa sezione **non** vengono mostrate le verifiche (corrette con warning) trasmesse ma non ancora consolidate dal backoffice INAIL.

Le informazioni in questa sezione riflettono i dati definitivi, consolidati a seguito delle eventuali revisioni effettuate dal backoffice. Nella sezione "Pratiche Verifiche VP" vengono invece mostrati i dati così come trasmessi dal Soggetto Abilitato.

Selezionando la voce di menu "Ricerca Verifiche" si visualizza la seguente pagina.

The screenshot shows the 'Ricerca Verifiche' page. On the left is a navigation menu with 'Ricerca Verifiche' selected. The main area contains a search form with the following fields:

- Tipo verifica: - seleziona opzione -
- Azienda verificatrice: - seleziona opzione -
- Codice Fiscale Azienda proprietaria: [input field]
- Numero veritas: [input field]
- Numero pratis: [input field]
- Anno matricola: [input field]
- Cod. att. matricola: [input field]
- Numero matricola: [input field]
- Prov. matricola: - seleziona o -
- Numero fabbrica: [input field]
- Gruppo: - seleziona opzione -
- Sottogruppo: - seleziona opzione -
- Tipo: - seleziona opzione -
- Regione ubicazione: - seleziona opzione -
- Prov. ubicazione: - seleziona o -
- Comune ubicazione: - seleziona opzione -
- Esito verifica: - seleziona opzione -
- Data rilascio dal: [input field]
- al: [input field]
- Stato: - seleziona opzione -

A blue 'CERCA' button is positioned at the bottom right of the form.

In questa pagina è consentita la ricerca di tutte le verifiche consolidate del soggetto.

Nel caso di ASL o ARPA, il campo "Azienda verificatrice" sarà sbloccato ma sarà possibile effettuare ricerche per verifiche esclusivamente nella propria zona di competenza. I filtri dell'ubicazione dell'apparecchiatura vengono automaticamente limitati dal sistema.

Nel caso di accesso con il profilo di utente con credenziali dispositive di un soggetto verificatore (persona fisica) iscritto negli elenchi provinciali di Trento e Bolzano, sarà preimpostato e bloccato con l'utente corrente il filtro sul tecnico verificatore.

È possibile filtrare i risultati anche in base a determinate caratteristiche del contributo dovuto al soggetto titolare. I valori previsti sono:

- Migrata: il contributo è stato gestito dal precedente sistema
- ASL/ARPA: il soggetto verificatore è un soggetto pubblico
- Dovuto: è previsto un contributo per la verifica da parte del Soggetto Abilitato
- Non dovuto: non è previsto un contributo da parte del Soggetto Abilitato, come ad esempio nel caso di prime verifiche periodiche delegate.
- Non determinabile: non è stato possibile determinare se il contributo è dovuto.

Con il tasto "Cerca ed esporta" è possibile esportare su un file Excel il risultato della ricerca con i parametri impostati. Non è possibile esportare più di 8000 elementi. L'elaborazione del file può durare vari secondi, dopo la conferma dell'esportazione si prega di attendere il risultato.

Il file Excel esportato contiene, in ogni riga, anche il numero della verifica, la tipologia di contributo previsto, l'eventuale identificativo dell'avviso di pagamento associato.

Con il tasto "Cerca" è possibile ricercare le verifiche che soddisfano i parametri inseriti. Il sistema mostra il numero totale degli elementi che soddisfano i criteri e la lista degli elementi trovati. Dalla lista dei risultati è possibile accedere al dettaglio.

Home > Verifiche Pagina Di Ricerca

Albo Soggetti Abilitati

- Home
- Anagrafica Soggetti
- Tecnici Abilitati
- Gestione Abilitazioni
- Gestione Pratiche
- Certificazioni
- Ricerca Verifiche

ASA - ALBO SOGGETTI ABILITATI

Verifiche Pagina Di Ricerca

Tipi verifica:

Aziende verificatrici:

Codice Fiscale Azienda proponente:
 Numero verifica:
 Numero pratica:

Area materiale:
 Cat. att. materiale:
 Numero materiale:
 Prov. materiale:
 Numero abilitato:

Gruppo:
 Sottogruppo:
 Tipo:

Ragione utilizzazione:
 Prov. utilizzazione:
 Comune utilizzazione:

Esito verifica:
 Data rilascio del:
 Data:

RICERCA

ELENCO VERIFICHE

Visualizza pagina:

Codice	Tipologia	Verificatore	Apparato	Data	
4523	DPO 45201 - Art. 734	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4547	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4548	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4549	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4550	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4551	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4552	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4556	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4557	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	
4559	DLOS 4108 - Art. 71	T.C.C.C. S.P.A.	T.C.C.C. S.P.A.	2020-05-01	

1 2 3 ...

In base al risultato è possibile:

- scorrere la lista;
- ordinare i dati in base alle colonne;
- definire un nuovo filtro ed eseguire un'altra ricerca;
- visualizzare nel dettaglio una determinata verifica cliccando sul link presente alla fine della riga della tabella (icona a forma di occhio).

Dopo aver scelto una riga di interesse e premendo l'icona a forma di occhio alla sua sinistra, l'applicazione presenta la pagina di seguito visualizzata.

Home > Strumenti > Pagina Di Ricerca > Verifiche Pagina Di Visualizzazione

Albo Soggetti Abilitati

Verifiche Pagina Di Visualizzazione

VERIFICA N° 4579 - TIPO: DLGS 81/08 - ART. 71 (STATO: ACQUISITA)

VERIFICA

Regione di appartenenza verfica: Tipo verfica: Stato verfica:

Addebiato da parte del titolare della verifica: Giustificazione verfica: Posizione:

Data verfica: Data prima verfica: Identificativo verfica:

Verifica:

Fattura:

Indirizzo:

Altre informazioni:

ATTREZZATURA

Identificativo attrezzatura: Tipo attrezzatura:

Area intervento: Data di attivazione: Numero di prova: Posizione di prova: Albero motore:

Gruppo: Tipo: Caratteristica: Modello: Marca CE:

Conduttore: Codice Paese costruttore: Identificativo operatore autorizzato: Periodo di validità:

Tipo attrezzatura DM: Soggetto a messa in servizio: Periodo di servizio:

Regione: Provincia: Comune:

CAP: Indirizzo:

Nome:

DATORE DI LAVORO

Regione Datore: Codice Fiscale: Partita IVA:

Regione: Provincia: Comune:

CAP: Indirizzo:

TECNICO ABILITATO

Nome: Cognome: Codice Fiscale:

Categoria soggetto verfica: Data di nascita: Data di iscrizione:

La maschera, di sola visualizzazione e con tutti i campi protetti, espone tutti i dettagli relativa alla verifica scelta.

Le uniche operazioni ammesse sono:

- download dei file allegati, se presenti;
- tornare indietro alla lista.

13. RICERCA DELEGHE

In questa pagina è possibile visualizzare le deleghe per l'effettuazione di prime verifiche periodiche assegnate al S.A. dall'INAIL.

Premendo il tasto "cerca", eventualmente dopo aver impostato i filtri, vengono mostrate tutte le deleghe ordinate per identificativo (ID) decrescente. Subito prima della lista viene mostrato anche il numero dei risultati trovati con il filtro impostato.

RICERCA DELEGHE

DELEGHE CON ERRORE INVIO ULTIME 30 GIORNI: 26

ID: Stato Delega:

Numero protocollo:

Scelta Asa:

CF datore di lavoro: Denominazione datore di lavoro:

Aziende matricola: Cod. az. matr.: Numero matricola: Pra. matricola:

Data Delega: da: a:

Data Email (o Data Delega se - errore invio): da: a:

Solo deleghe in errore

Download excel deleghe

ELENCO DELEGHE - ELEMENTI TROVATI:

ID	Numero protocollo	Matricola	Data	Stato	Azioni
Nessun risultato trovato.					

La "Denominazione datore di lavoro" corrisponde al "proprietario/cliente" della pratica presente in CIVA. È possibile ricercare anche inserendo solo una parte della ragione sociale.

La delega è normalmente "attiva". Un S.A. può visualizzare una delega come "annullata" se la pratica presente su CIVA è stata a lui assegnata e successivamente riportata in "assegnazione tecnico" per essere riassegnata ad altro S.A. o ad un tecnico INAIL.

L'"identificativo richiesta CIVA" è il numero della pratica su CIVA, presente anche nella comunicazione di incarico inviata al S.A. tramite PEC. Le prime 8 cifre dell'identificativo rappresentano generalmente la data di presentazione nel formato AAAAMMGG.

Le deleghe presenti sono solo quelle inviate successivamente all'introduzione della funzionalità sul sistema.

Al momento NON è possibile fare nessuna azione sulla delega (rifiuto, accettazione, comunicazione, ...).

Per il soggetto fatturante, le deleghe mostrate saranno tutte quelle inviate ai tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano a cui il soggetto fatturante è associato.

13.1. Dettaglio della delega

Cliccando sull'occholino nella lista delle deleghe è possibile accedere al dettaglio.

DELEGHE PAGINA DI VISUALIZZAZIONE

Protocollo: Prot00145

Stato Delega: Attiva

Gruppo:

Sottogruppo:

CF Azienda Ass: [redacted]

Denominazione Azienda ASA: [redacted]

CF datore di lavoro: asdfas

Denominazione datore di lavoro: [redacted]

Anno matricola: 2002

Cod. att. matr.: 0

Numero matricola: 00145

Prov. matricola: KR

Data Delega: 03/02/2026

Tariffa regolare:

Tipo Attrezzatura: A

Data Mail: 2026-02-08 11:12:27.731

PEC: [redacted]

Chiave: 01771426649945

INDIETRO

ELENCO ALLEGATI

Elenco Allegati

Nome file	
file1.pdf	
file2.pdf	

In questa pagina vengono mostrati tutti gli allegati presenti nella pratica CIVA al momento dell'assegnazione. Vi sono quindi tutti i file allegati dall'utente e la ricevuta inoltro pratica con tutti i dati presenti nella pratica al momento dell'invio. Sono inoltre presenti gli allegati creati dal sistema CIVA nella gestione della pratica.

Eventuali file aggiunti successivamente all'assegnazione non vengono trasmessi dall'applicativo CIVA all'applicativo ASA e quindi non sono disponibili.

Se vi è stato un errore nel primo invio della mail di delega, nella pagina di dettaglio verrà mostrato il messaggio "Errore nel primo invio" immediatamente dopo i campi Data Mail, PEC, Chiave.

Il campo PEC rappresenta l'indirizzo utilizzato dall'applicativo CIVA per l'invio della delega.

13.2. Esportazione delle deleghe

È possibile esportare la lista delle deleghe in un file Excel premendo l'iconcina sul link "Download Excel deleghe" presente nella maschera di ricerca. Vengono esportate le deleghe che soddisfano i criteri inseriti nella maschera di ricerca.

Non è consentita l'esportazione di più di 1000 deleghe. Se il risultato della ricerca è maggiore di 1000 è necessario affinare i criteri di ricerca. Vengono esportati tutti i dati, esclusi gli allegati, presenti nella maschera di dettaglio.

13.3. Verifica di eventuali errori sulle mail di delega

Non appena avuto accesso alla pagina, nella parte alta viene mostrato il numero delle deleghe, negli ultimi 30 giorni, per le quali i sistemi hanno riscontrato un errore nel primo invio.

È importante sottolineare che la comunicazione di una nuova delega da parte dall'applicativo CIVA avviene immediatamente dopo la consegna della mail di delega ai sistemi di posta. Errori successivi a questa fase o nuovi tentativi di invio NON vengono tracciati.

In caso, ad esempio, di casella del destinatario piena, la comunicazione verrà indicata come corretta perché l'errore è stato generato solo dopo l'arrivo sui sistemi di destinazione. Analogamente, potrebbero esserci stati ulteriori tentativi di invio con esito positivo da parte dell'applicativo CIVA e una delega indicata in questa pagina con "errore di primo invio" potrebbe essere stata ricevuta senza problemi.

Per agevolare la verifica che le mail di delega ricevute siano tutte quelle presenti, è stato inserito anche il campo data mail tra i campi visibili. In caso di errore di primo invio la data mail non è valorizzata, ma al suo posto viene considerata la data delega se si impostano i filtri su data mail.

Per procedere ad un confronto tra le mail ricevute e le deleghe presenti si può, ad esempio, procedere come segue. Si contano le mail di delega nel proprio sistema di posta per un certo periodo. Si imposta lo stesso periodo nelle caselle "data mail". Si filtra e si verifica che il numero di risultati trovati sia identico al numero di mail di delega presenti sul proprio sistema di posta.

14. RILASCI

14.1. Rilasci dell'applicativo

In questo paragrafo vengono riportati tutti i rilasci dell'applicativo e le modifiche salienti introdotte con ogni rilascio.

02/03/2023

- caricamento massivo, i file scartati vengono evidenziati in giallo
- cambiato il formato del foglio scaricabile degli errori da csv a Excel (.xlsx)
- nel foglio Excel degli errori, inserito il riferimento SA in prima posizione
- nel foglio Excel degli errori, è stato cambiato il nome della colonna da CODICE VERBALE a "Verifica N."
- alla scelta del comune nelle pagine web di dettaglio della verifica, se c'è un solo Cap viene preimpostato.
- Aggiunto alcuni "alias" per il campo tipo_verifica_GVR
- Risolto errore " For input string: "" "
- Aggiunta soggetto fatturante: partita iva sempre sbloccata in caso di associazione con soggetto fatturante.
- Corretto errore che, in caso di pratica duplicata, riportava sulla pagina di dettaglio della pratica il riferimento della stessa pratica e non della pratica che era già stata trovata nella base dati.
- Corretti errori che a volte non tracciavano alcuni stati della pratica nella sezione storia.

09/03/2023

- Eliminato "CODICE ATTREZZATURA" (codice interno dell'applicativo) nel file Excel degli errori.
- Esplicitato nel file Excel degli errori quelli non bloccanti
- Migliorato il controllo dei duplicati che poteva segnalare duplicata una pratica in presenza di pratiche già segnalate come duplicate.
- Aggiunto la colonna "Rif. interno SA" nella lista dei risultati della pagina con l'elenco verifiche
- Aggiornati alcuni tooltip.
- Corretto un errore che non mostrava il dettaglio dei file caricati nel folder storia.
- Corrette visualizzazioni fasi e stati pratica

23/03/2023

- Introdotto il tasto di "ricalcola stato delle verifiche" con i nuovi stati "Ricalcolo stato verbali" e "Attesa ricalcolo". La funzionalità è gestita in modo asincrono in orario notturno.
- Introdotto il tasto per l'esportazione di un File Excel con le verifiche corrette/errate/incomplete e i dati aggiornati. Non vengono esportate le verifiche duplicate o cancellate. Con colonna aggiuntiva alla fine che indica lo stato (corretta, incompleta, ...).
- Inserito nel folder "storia" vari cambi di stato.
- Aggiunto in automatico il "formato a 5 cifre con 0 iniziali" per la ricerca su numero di matricola

- Cambiato il messaggio di errore in caso di formule che si riferiscono a file esterni per aiutare l'identificazione dell'errore.
- Corretto alcuni bug che non identificavano il file caricato massivamente se era inserita l'estensione nel file Excel (fatture).
- Corretto alcuni bug di identificazione dei duplicati in caso di insiemi.

29/03/2023

- Messe in produzione le prime modifiche per velocizzare l'applicativo.
- Corretto bug che, in alcuni casi, impediva l'accesso dell'utente con credenziali dispositive.
- Modificati i box in home page per rappresentare le fasi.
- Corretto bug che impediva l'inoltro delle pratiche di iscrizione e di verifiche periodiche.
- Corretto bug che bloccava la validazione di una pratica inviata in caso di eccessiva lunghezza del campo TIPO_VER_GVR.
- Aggiunto in automatico il "formato a 5 cifre con 0 iniziali" per la ricerca su numero di matricola (pagina di ricerca verifiche)
- Corretto bug che impediva l'identificazione di un file se questo era riferito sia a verbale che fattura.
- Corretto bug che scaricava file Excel delle verifiche su invio nella maschera di ricerca verifiche

13/04/2023

- Inserito piccole modifiche per la velocizzazione dell'applicativo.
- Modificato il nome del tasto per l'esportazione dei dati che ora si chiama "Esporta verifiche".
- Nei filtri della pagina di Pratiche Verifiche VP inseriti gli stati di "Attesa ricalcolo" e "ricalcolo stato verbali".
- Corretto bug sulla ricerca pratiche verifiche in caso di filtro per numero di matricola.
- Modificato messaggi e visualizzazione pagina in caso di accesso di utente con credenziali dispositive non abilitato.
- Corretto bug sulla voce di menu ricerca verifiche che non mostrava risultati.
- Corretto bug nel caricamento massivo dei file che non indicava il numero di file scartati.

04/05/2023

- Corretto bug che non mostrava caricamenti nel folder storia.
- Corretto bug che impediva di accedere ad una verifica cancellata dentro una pratica annullata.
- Corretto bug che bloccava le pratiche "In validazione - Esecuzione Automatica"
- Corretto bug che identificava a volte come compilate delle righe Excel vuote (o con solo alcune celle compilate come il nome della fattura o verbale).
- Corretto alcuni bug sull'accesso del Ministero/ASL/ARPA.
- Corretto bug che scartava alcuni file durante il caricamento massivo.

11/05/2023

- Migliorato la velocità di caricamento massivo.
- Corretto bug sull'identificazione del soggetto fatturante in caso di cambio per soggetti Trento e Bolzano.

- Corretto bug che inseriva nella pratica automaticamente generata da una trasmissione parziale anche le verifiche cancellate.
- Corretto bug sull'accesso per il profilo associato al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.
- Corretto bug sull'accesso per i profili associati ai tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.
- Corretto errore che portava alla mancata scrittura della lista dei file caricati nella sezione storia.

18/05/2023

- La pagina di caricamento massivo rileva errori di comunicazione e restituisce la pagina di riepilogo evitando di rimanere bloccata.
- Vengono mostrati nel dettaglio del caricamento nel folder storia anche i file non caricati per errori di comunicazione.
- Modificato anno minimo della matricola da 1950 a 1945.
- Corretto errore nell'identificazione del nome del file nelle schede tecniche.
- In caso di errore sul CAP non viene più precompilato (se univoco) il CAP identificato in base al comune.
- Corretto bug che nella scheda di confronto dei dati non mostrava, in alcuni casi, i dati precedenti.
- Corretto bug che segnalava errore nella colonna AU in caso di soggetto fatturante.
- Corretto bug che non ordinava correttamente le righe nel dettaglio del caricamento nel folder storia.

25/05/2023

- Inserito il pulsante che, nel dettaglio tecnico dell'attrezzatura, permette di tornare direttamente alla lista delle verifiche.
- Inserito la casella "numero verbale" come filtro aggiuntivo in maschera di ricerca di "Pratiche Verifiche VP".
- Corretto bug che indicava la riga errata in caso di righe vuote del file Excel.
- Migliorato il pulsante di annullamento della pratica che ora funziona correttamente anche su pratiche con migliaia di verifiche.
- Corretto errore che non mostrava la pratica principale in caso di pratica creata automaticamente dal sistema.
- Corretto errore che mostrava, in caso di accesso come Ministero, la pagina di "Pratiche Verifiche VP".

01/06/2023

- Possibilità di scaricare il resoconto dei file mancanti e presenti.
- Nella sezione Allegati, la scritta "rimanenti: X di Y " compare solo durante il caricamento.
- Inserito nel manuale l'indicazione esplicita che i PDF non devono essere protetti.
- Per gli idroestrattori viene controllato anche il campo della tariffa regolare per identificare i duplicati.
- Corretto errore che dava "utente non abilitato alla verifica" per i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.

15/06/2023

- Ripristinata la riga di intestazione nella maschera di popup degli errori della pratica.

- Cambiato ordinamento e colonne del file "Resoconto allegati"
- Corretto errore nel file Resoconto allegati che mostrava il nome della fattura invece del nome del verbale.
- Eliminati nei file "Resoconto allegati" e "Errori riscontrati" gli elementi che si riferiscono a verifiche cancellate.
- Corretto bug che impediva l'inserimento di insiemi di un solo elemento.
- Corretto bug che impediva il caricamento di alcune verifiche in caso di accesso come soggetto fatturante.

22/06/2023

- Corretto bug che impediva l'inoltro di verifiche GVR-B6-Tipo_gvr=A5
- Corretto bug che impediva lo scaricamento del file Excel degli errori.
- Corretto bug che impediva, nel caso di delega da parte dell'amministratore delle utenze digitali, l'accesso al Portale ASA.

06/07/2023

- Le ASL/ARPA possono accedere alle verifiche di competenza inviate da altri soggetti e già acquisite.
- Modificati alcuni messaggi di errore/warning.
- Corretti alcuni bug sulla sostituzione del file Excel delle verifiche.
- Verifiche duplicate: in caricamento massivo vengono accettati file, vengono esportate con il tasto esporta verifiche, ne vengono mostrati gli errori nel file Excel degli errori, viene indicato il riferimento della pratica duplicata nel file Excel degli errori.
- Velocizzata la pagina di accesso alla pratica (sezione Dati Generali).
- Modificato il tasto per la ricerca delle verifiche nella pratica.
- Nella storia della pratica viene memorizzato il CF della persona che ha fatto l'azione e non quello dell'azienda.
- Corretto bug che non mostrava l'esatto nome della colonna nel file Excel degli errori.
- Corretto bug che impediva il caricamento del "dl_cod_fisc" in caso di formattazione come numero.
- Corretto bug che impediva il caricamento immediato di un file Excel esportato con "esporta verifiche".

13/07/2023

- Modificati alcuni errori esplicitando all'inizio della frase "Errore non bloccante" dove necessario.
- La selezione della provincia nelle maschere di ricerca è a testo libero e non più a discesa.
- Inserito la possibilità di mettere "A vuoto" come esito verifica ("esito_verifica", colonna F).
- Uniformato il tasto "cerca" nella sezione verifiche nel dettaglio della pratica.
- Modificato il template

27/07/2023

- Modificato anno minimo della matricola da 1945 a 1935.
- Corretto errore che non caricava correttamente il nome della scheda tecnica utilizzando la formula fornita nel template dedicato.

- Modificata la ricerca delle pratiche escludendo normalmente le verifiche cancellate dalla ricerca ma dando l'opzione di includerle.
- Il tasto di esporta verifiche può essere ora utilizzato per esportare le verifiche in stato acquisito.
- Corretto refuso sul template.
- Corretto errore che portava, in casi specifici, ad un caricamento errato della tariffa regolare. Ad esempio, a volte l'applicativo indicava come tariffa regolare acquisita dal file Excel il valore 156.27000000000001, dando un conseguente errore sulla verifica, mentre il valore scritto nel file Excel era correttamente di 156,27.

31/07/2023

- Corrette ulteriori casistiche che portavano al caricamento errato della tariffa regolare con valori decimali errati

07/09/2023

- Modificata la gestione degli errori e i messaggi in caso di campi (es: indirizzo) che superano il limite dei caratteri ammissibili a causa di caratteri speciali.
- Corretto bug che in particolari casi non caricava i primi file di un caricamento massivo.
- Migliorata la gestione degli errori in caso di matricola di formato non atteso (stringa maggiore di 20 caratteri).
- Attivati controlli di sicurezza (corrispondenza estensione e contenuto) nel caricamento dei file singoli.

14/09/2023

- Eliminata sezione dei tecnici per soggetti fatturanti, ASL/ARPA, tecnici iscritti negli albi di Trento e Bolzano.
- Corretto errore che rallentava la validazione in caso di campi indirizzi con caratteri particolari.

26/10/2023

- Implementata la nuova funzionalità di verifica del calcolo del contributo del soggetto titolare in molti dei casi previsti. Eventuali incongruenze nei valori tra quanto indicato nel foglio Excel e quanto atteso dall'applicativo sono considerati warning non bloccanti.
- Prime predisposizioni per l'emissione dei titoli di pagamento tramite il sistema pagoPA.
- corretto bug che impediva di correggere un codice fiscale caricato con un numero di caratteri maggiore del consentito.

23/11/2023

- Corretto bug sul caricamento del campo "tariffa applicata" introdotto il 26/10/2023 (Errore indicato: "Valore errato. Atteso numerico di 8 interi e 2 decimali").
- Modificato il messaggio in caso di valore non ammesso per tipo_verifica_GVR: "Tipo verifica XXX non presente tra le possibili scelte" è diventato semplicemente "valore non ammesso".
- Corretto un errore che impediva il caricamento di verifiche con indicato "Verifica integrità: decennale".

- Implementata la pagina di visualizzazione dei pagamenti emessi con la possibilità di scaricare la lista delle verifiche associate al pagamento.

11/01/2024

- Corretto errore che impediva il caricamento di verifiche integrità congiunte ad altre verifiche e di alcuni degli alias permessi.
- Corretta la colonna indicata nel file degli errori in caso di errore nel calcolo della tariffa.
- Corretto errore che permetteva di modificare il codice cliente nella pagina di anagrafica.
- Eliminato controllo sull'iscrizione nel caso di ASL/ARPA.
- Corretto bug che impediva il caricamento del pdf del verbale nella pagina di dettaglio della verifica.
- Corretto errore che impediva il caricamento di verifiche con tariffe superiori o uguali a 1000.
- Modificata e uniformata la visualizzazione in caso di differenze tra quanto caricato e quanto in archivio. Nei valori indicati compare sempre prima il valore caricato e in seguito il valore in archivio ("new vs old").

25/01/2024

- Corretto bug che non filtrava in caso di inserimento provincia matricola in minuscolo.
- Pubblicato un nuovo template (corretto solo foglio informazioni).
- Cambiato aspetto grafico di alcune pagine per migliorarne l'accessibilità.
- Nuova funzionalità di visualizzazione e ricerca in base all'utente che ha inserito la pratica.
- Corretta pagina di ricerca "Pratiche Verifiche VP" che mostrava la casella denominazione modificabile.

08/02/2024

- Corretti gli errori sulle tariffe degli idroestrattori.
- Implementata l'esportazione dei dati originali inviati legati ad un avviso di pagamento.
- Corretto bug che permetteva la conferma del caricamento prima di scegliere il file nella scheda generale di una pratica.

22/02/2024

- Cambiato popup di caricamento di nuova lista verifiche.
- Corretto nome e comportamento dei tasti per il caricamento di una nuova lista verifiche.
- Corretto bug sulla paginazione che mostrava una lista non ordinata in alcuni casi.

29/02/2024

- Corretto bug sulla tolleranza sulla data di prossima verifica periodica.
- Corretto bug sul link di uno dei box in home page.

28/03/2024

- Modifica calcolo degli importi.
- Inserimento possibilità di tolleranza sulle date di entrata in vigore del tariffario.

11/04/2024

- Modifica calcolo degli importi.
- Inserimento della possibilità di calcolo pacco bombole e insiemi.

18/04/2024

- Corretto bug che non mostrava in alcuni casi evidenziato in rosso il campo errato all'interno del dettaglio della verifica.
- Corretto bug che mostrava in alcuni casi lo stesso valore due volte nella pagina di confronto "dati file".
- Modificata la pagina "Dati File" in modo da non evidenziare in rosso i valori che differiscono solo per maiuscole/minuscole.
- Corretto errore che impediva di accedere alle verifiche migrate in "Ricerca Verifiche".
- Corretto bug che restituiva il warning "soggetto non abilitato alla verifica" per verifiche presentate per i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano.
- Introdotto warning nella pagina di dettaglio della verifica se esistono elementi dello stesso insieme/pacco bombole che sono in errore. I seguenti messaggi di warning (in giallo come attrezzatura non censita o utente non abilitato): Alcuni elementi dello stesso gruppo non sono corretti. Se tali errori non verranno corretti in fase di validazione saranno scartati tutti gli elementi. (Ver. xxx: errato; Ver. yyy: incompleto) Alcuni elementi dello stesso pacco bombole non sono corretti. Se tali errori non verranno corretti in fase di validazione saranno scartati tutti gli elementi. (Ver. xxx: errato; Ver. yyy: incompleto).
- Alla trasmissione della pratica, tutti gli elementi di uno stesso insieme o pacco bombole vengono gestiti allo stesso modo.

09/05/2024

- Uniformato la notazione dei numeri in modo che, ad esempio, 10.5 venga considerato identico a 10.50
- Rinominato l'azione della trasmissione della pratica nella sezione storia. Ora è "Pratica inviata".
- In ricerca verifiche vengono automaticamente aggiunti gli 0 iniziali se si cerca per matricola.
- Introdotto blocco nell'inserimento di una successiva verifica periodica con affidamento da parte del titolare della funzione (per verifiche periodiche effettuate successivamente al 1/1/2014).
- Introdotto calcolo tariffa per pacco bombole.

16/05/2024

- Corretti alcuni bug sul download dell'avviso di pagamento. Corretti alcuni refusi nella sezione del pagamento.
- Corretto bug che, in caso di invio con verifiche in stato obsoleto, lasciava alcune verifiche in stato inconsistente.
- Implementati ulteriori controlli nel calcolo della tariffa per il pacco bombole.
- Attivata la voce di menu ricerca Deleghe per le deleghe di PVP delegate tramite CIVA (servizio non attivo).

23/5/2024

- Corretto bug che nel calcolo della tariffa attesa considerava un insieme non UI come fosse insieme UI.
- Corretto bug che non mostrava per utente esterno gli avvisi già pagati.
- Corretti alcuni errori nelle etichette nella sezione pagamenti per utente esterno.
- Corretto bug che controllava eventuali componenti in errore di un insieme o pacco bombole anche su altre pratiche.
- Corretto un refuso sull'errore segnalato quando la data della verifica è anteriore all'anno della matricola.

06/06/2024

- Corretti alcuni refusi sulle attestazioni di pagamento.
- Corretto un bug sulla lista delle pratiche di iscrizione che dava risultati inattesi per alcuni particolari filtri.
- Modificato il modo con cui l'applicativo seleziona l'ultimo elemento dello storico da confrontare. Ora viene fatto in base alla data di validità indipendentemente se l'attrezzatura è presente nella tabella dello storico e/o del corrente.
- Viene applicata la storicizzazione dell'attrezzatura anche per verifiche acquisite direttamente da applicativo e non solo per quelle validate da backoffice.
- Introdotta la possibilità di sede legale estera per il datore di lavoro.

13/06/2024

- Gestito, per la storicizzazione dell'apparecchio, anche il caso in cui una verifica acquisita successivamente sia più vecchia di una verifica già acquisita.
- Corretto una errata segnalazione di warning in caso di sede estera del datore di lavoro e CF formalmente corretto.

27/06/2024

- Corretto bug che nel calcolo della tariffa non applicava la riduzione del 20% per pacco bombole in un insieme semplice tra 2 e 10 elementi.
- Corretto bug che erroneamente controllava che elementi dello stesso pacco bombole avesse lo stesso id_specifica.
- Introdotta controllo che impedisce l'inserimento di pacco bombole con un solo elemento.
- Corretto bug che non faceva modificare il comune del datore di lavoro.
- Modificato messaggio d'errore in caso di campi eccedenti la dimensione massima consentita. Il messaggio, che era ad esempio "File non valido: nella riga XXXX: motivo sospensione non ammissibile" diventa "File non valido nella riga XXXX: valore del campo XXXX eccede la dimensione massima ammissibile (vedi foglio informazioni sul template)". Gestito il caso particolare, con un messaggio specifico, se la lunghezza del campo inserito è uguale o leggermente minore del consentito ma alcuni caratteri particolari rendono l'occupazione di memoria sulla base dati maggiore. corretto.

04/07/2024

- Corretto bug che rendeva estremamente lento l'accesso alla sezione storia in caso di numerosi eventi di caricamento file.
- Introdotta la possibilità di scaricare il file con gli errori (warning) per pratiche validate.

- Corretto bug che impediva in alcuni casi l'accesso alle verifiche in archivio passando dalla sezione "ricerca verifiche".
- Modificato il controllo di duplicazione sugli idroestrattori. Invece considerare duplicate due verifiche se e solo se anche il campo tariffa regolare è uguale, vengono ora considerate duplicate se e solo se anche il campo "ID specifica" è uguale.

11/07/2024

- Cambiato il tasto "ricontrolla stato verbali" in "ricontrolla stato verifiche"
- Introdotta la funzionalità sperimentale di "ricerca deleghe" per la visualizzazione delle deleghe e dei file allegati alle pratiche CIVA assegnate al S.A.
- Corretto bug che restituiva errore generico utilizzando il link presente nel box di "Pratiche Verifiche Periodiche" in home page
- Rimosso, nelle pratiche create automaticamente dal sistema per un invio parziale, la ricevuta inoltro pratica della pratica originaria.
- Rimosso l'errore di fattura non presente in caso di ASL/ARPA.

25/07/2024

- Modifica obbligatorietà campo "Sogg_Messa_Servizio_GVR" che, con questa versione dell'applicativo, è diventato opzionale per GVR, 'A1'/'A2'/'A3'/'A6', tipo_ver=2. Con la precedente versione, in esercizio a partire dall'11/07/2024, il campo era considerato non richiesto per tutte le verifiche che non fossero GVR, 'A1'/'A2'/'A3'/'A6', tipo_ver=1. Precedentemente all'11/07/2024, per un bug, il campo era considerato obbligatorio per GVR, 'A1'/'A2'/'A3'/'A6', tipo_ver=1 e opzionale per tutti gli altri casi (anche SP, SC, ...).
- Corretto un problema di maiuscole/minuscole sul campo "tipo_verifica_GVR" se veniva utilizzato il tipo di verifica "Ver. funzionamento triennale + Ver. Integrità"
- Tolto il filtro "codice delega" sulla pagina di ricerca deleghe.
- Eliminato il box "Mandati di verifiche periodiche" in home page.
- Modificata la gestione delle pratiche che, una volta inviate, tornavano nello stato bozza a causa di qualche verifica in stato modificato dopo il ricalcolo. Si rimanda al relativo paragrafo di questo manuale per maggiori informazioni.

01/08/2024

- Corretto un bug che aveva bloccato la ricezione delle deleghe dall'applicativo CIVA.
- Corretto bug che causava a volte la creazione automatica di una pratica con 0 verifiche.
- Corretto bug che, in ricerca verifiche, distingueva tra provincia scritta in maiuscolo e in minuscolo.
- Modificati i template per un errore di grandezza campo sul foglio informazioni.

08/08/2024

- Modifica obbligatorietà campo "Sogg_Messa_Servizio_GVR" che, con questa versione dell'applicativo, è diventato obbligatorio per GVR, 'A1'/'A2'/'A3'/'A6', indipendentemente dal valore del campo "tipo_ver".

12/09/2024

- Introdotta un limite sulla dimensione massima del file Excel caricabile (circa 5MB)

- Abbassato il limite massimo di verifiche ammissibili in un unico file (da 10000 a 5000).

03/10/2024

- Corretto errore che impediva la segnalazione del warning in caso di tariffa errata durante la fase di caricamento. Come effetto collaterale, alcune verifiche inviate sono tornate allo stato precedente perché inviate dall'utente in stato corretto ma trovate "corrette con warning" al controllo finale durante l'invio per l'errore di tariffa.
- Per ASL/ARPA sono diventati opzionali i campi tariffa_regolare, contributo_sogg_tit, tariffa_app.

17/10/2024

- Corretto bug che impediva ad ASL e ARPA di vedere le deleghe loro assegnate.
- Corretto bug nella visualizzazione dei messaggi di retrocessione verifiche per l'utente con credenziali dispositive senza accesso all'applicativo.
- Corretto un errore all'invio della pratica riguardo la gestione delle verifiche cancellate in caso di pacco bombole. L'errore era stato introdotto il 20/9/2024.
- Il 18/10/2024 è stato corretto un errore introdotto il 17/10/2024 che impediva l'accesso al dettaglio della verifica con "errore generico".

24/10/2024

- Corretto bug che impediva l'accesso dall'esterno all'applicativo.

31/10/2024

- Velocizzato lo scaricamento del file Excel associato ad un avviso di pagamento.
- Corretto bug che impostava, come utente che ha inserito della pratica, il CF dell'azienda in caso di pratiche di iscrizione. Impostato come utente la pratica il valore "System" per pratiche generate da un invio di altra pratica.
- I soggetti fatturanti possono ora vedere le deleghe per i tecnici abilitati sugli elenchi provinciali di Trento e Bolzano a cui sono associati.
- Corretto alcuni errori sia sui numeri che sui link dei box presenti in home page.

14/11/2024

- Introdotta la possibilità di esportazione delle deleghe.
- Corretto errore sul controllo della tariffa in caso di insieme/pacco bombola
- Corretto errore sulla segnalazione di warning per la tariffa che interveniva se si entrava nel dettaglio della verifica e si usciva dopo aver salvato senza ripassare per la maschera principale.
- Introdotta controllo aggiuntivo sulle abilitazioni delle aziende nel caricamento del file Excel delle verifiche. Con i controlli aggiuntivi un soggetto fatturante non può caricare verifiche per soggetti non censiti.

15/11/2024

- Corretto bug che impediva l'accesso da internet.

18/11/2024

- Corretto bug che impediva il caricamento dei file Excel scartandoli con Errore generico.

28/11/2024

- Corretto alcuni filtri che non trasformavano automaticamente a 5 cifre la matricola o la provincia in maiuscolo
- Aggiunto il nuovo tariffario in home page.

12/12/2024

- Introdotta la possibilità di visualizzare il dettaglio di verifiche duplicate in pratiche inviate.
- Migliorata la visualizzazione del dettaglio della verifica in caso di "errore ammissibile" (es: panieri di riserva a 0 in caso di valore non ammesso). Precedentemente veniva mostrato nel dettaglio della verifica come errore.
- Cambiata la scritta "da lavorare" nei box in home page per pratiche di iscrizione.
- Corretta la problematica di accesso per soggetti fatturanti.

09/01/2025

- Corretto bug che restituiva "errore generico" in caso di ricarica di un nuovo file Excel su una pratica
- Corretto bug che impediva di accedere ad una pratica di iscrizione "prima bozza".

19/02/2025

- Migrazione tecnologia al nuovo sistema (link diretti non funzionanti).

27/02/2025 (modifiche su applicativo CIVA)

- Inserito un avviso, nella sezione della scelta del S.A. durante la compilazione di una prima verifica periodica sull'applicativo CIVA: "Il soggetto abilitato deve essere diverso dall'Organismo Notificato che ha certificato l'attrezzatura".
- Corretto bug che impediva la ricezione del portale ASA dell'annullamento della delega in caso di annullamento di una pratica di prima verifica periodica su CIVA.
- È stata inserita, nel documento di delega inviato al S.A., l'indicazione con la UOT, la pratica e la data della pratica della messa in servizio.
- Corretto bug che impediva, in alcuni casi, il download della documentazione nelle deleghe di prime verifiche periodiche di riscaldamento.

06/03/2025

- Introdotte funzionalità aggiuntive nella lavorazione di backoffice per la gestione dell'avviso di pagamento revocato.

13/03/2025 (modifiche su applicativo ASA+CIVA)

- Corretto bug che, nella trasmissione delle deleghe ad ASA, allegava solo una (o nessuna) delle lettere di delega previste.
- Modificate alcune funzionalità aggiuntive nella lavorazione di backoffice.

20/03/2025

- Modificato a 30 gg la tolleranza sull'applicazione della nuova tariffa.
- Modificate alcune funzionalità aggiuntive nella lavorazione di backoffice

27/03/2025 (modifiche su applicativo ASA+CIVA)

- Corretto bug che a volte mostrava la delega al S.A. invece della comunicazione al datore di lavoro (e viceversa) nelle deleghe.
- Corretto bug che a volte non mostrava uno dei documenti (tra comunicazione al datore di lavoro e delega al S.A.) nelle deleghe.

- Modificate alcune funzionalità aggiuntive nella lavorazione di backoffice

03/04/2025

- Inseriti campi mancanti (note) nel confronto accessibile con il tasto "dati file".
- Ripristinata visualizzazione del CAP e del comune del datore di lavoro in "ricerca Verifiche".
- Corretto bug che mostrava le opzioni di scelta in alcuni campi in "ricerca Verifiche".
- Inserito campi attrezzatura e tariffa regolare nelle deleghe ricevute da CIVA. Al momento la tariffa regolare non è valorizzata in attesa della corrispondente modifica sull'applicativo CIVA.

10/04/2025 (modifiche su applicativo ASA+CIVA)

- Viene ora inserita la tariffa regolare attesa nella delega al S.A..

17/04/2025

- Piccole modifiche sul backoffice.
- Corretto bug che non considerava duplicate due verifiche se queste avevano il campo "tipo_verifica_GVR" corretto e tutto in maiuscolo (ES: "VERIFICA FUNZIONAMENTO: TRIENNALE")

15/05/2025

- Piccole modifiche sul backoffice.
- Introdotta un limite di 8000 verifiche nella creazione degli avvisi di pagamento e nello scaricamento della lista delle verifiche associate.
- Aumentata la larghezza del campo con la descrizione dell'attrezzatura nella sezione deleghe.
- Implementate alcune modifiche per la velocizzazione dell'applicativo.

19/05/2025

- Corretto bug che non bloccava lo scaricamento della lista delle verifiche associate se queste erano maggiori di 8000.

29/05/2025

- Modificato il messaggio di warning in caso di errore sulla tariffa regolare attesa per pacco bombola. Il messaggio "Errore non bloccante: non è stato possibile calcolare la tariffa regolare attesa in base al tariffario ministeriale." è diventato "Errore non bloccante: la somma degli importi inseriti per il pacco bombola non corrisponde a nessuna tariffa valida alla data di verifica. Somma importi inseriti: XXX". Analoga modifica è stata fatta per il contributo del soggetto titolare.

10/07/2025

- Revisionato alcuni comportamenti lato backoffice.

25/09/2025

- Corretto errore in caricamento delle verifiche se l'importo a 0 della tariffa regolare veniva specificato con due decimali.
- Eventuali modifiche su una tariffa di un pacco bombola provoca ora il ricalcolo di tutte le bombole associate in modo da non dover forzare il ricalcolo entrando sulle singole bombole.

- Modificato il pdf dell'elenco dei soggetti abilitati per inserire il logo aggiornato e renderlo accessibile.
- Modificato il pdf della ricevuta inoltra pratica.

16/10/2025

- Corretto problema sulla creazione dei file PDF che consumava in modo eccessivo le risorse bloccando a volte la validazione. Contestualmente è stato modificato il PDF della ricevuta di inoltra pratica
- Introdotta miglioria nella parte di backoffice.

23/10/2025

- Adeguamento a future implementazioni pagoPA
- Corretto bug che per ARPA/ASL impediva il caricamento di verbali di attrezzature collegate (insiemi, pacchi bombola...) in alcuni casi.

15/01/2026

- Corretto bug, presente dalla versione del 23/10/2025, che calcolava in modo non corretto la tariffa dovuta per la verifica di integrità.

29/01/2026

- Corretti alcuni errori nelle pagine di backoffice.
- Corretto un errore che non identificava correttamente le formule presenti nel template di caricamento verifiche.

12/02/2026

- Rilascio in produzione di una versione con alcune modifiche di qualità/accessibilità.
- Corretto bug che, in riepilogo soggetto, mostrava alcuni contatori errati.

13/02/2026

- Corretto bug introdotto con la versione del 12/2 che impediva la visualizzazione completa delle pagine e rendeva visibile solo la parte superiore.

19/02/2026

- Introdotta le prime modifiche sulle deleghe per ricevere da CIVA anche le informazioni sulla data di invio della mail e su eventuali errori di primo invio. I dati saranno valorizzati solo per le deleghe successive all'attivazione della funzionalità su CIVA.
- Corretto bug che impediva il download del file Excel associato ad un determinato avviso di pagamento.
- Ampliata la gestione degli errori nel caricamento del file Excel delle verifiche per evitare che errori inaspettati blocchino la coda.

26/02/2026 (modifiche su applicativo CIVA)

- Attivata su CIVA la funzionalità per l'invio delle informazioni aggiuntive sulle deleghe. Da questa data le deleghe avranno quindi valorizzati i campi aggiuntivi.

05/03/2026

- Aggiunti nuovi campi nel file Excel con la lista delle deleghe ricevute.
- Inserito il numero verbale nel file Excel delle verifiche associate ad un avviso di pagamento.

- Inserita la possibilità di "compensazione" per importi imputati in eccesso e già pagati.
- Corretto bug che impediva l'inserimento della matrice di competenze dei tecnici.
- Corretto bug che impediva l'inserimento di pratiche di iscrizione per la regione Liguria.

26/03/2026

- Introdotta la sezione "Validazione verifiche".
- Introdotta la sezione "Emissione avvisi di pagamento" per l'emissione avvisi di pagamento in autonomia.
- Modificata la sezione "Ricerca Verifiche" introducendo la classificazione del contribuente.
- Corretta l'intestazione delle colonne nel file Excel delle compensazioni.
- Corretto bug che provocava, in alcuni casi, la segnalazione di errore "tVerbAlIDto = l.get(0)" sulla scheda tecnica.
- Corretto un bug nel calcolo del warning di "soggetto non abilitato alla verifica" in caso di soggetto fatturante abilitato alle verifiche di terre.
- Inserito il numero dei risultati trovati in varie sezioni.
- Inserito il pulsante "cerca ed esporta" in varie sezioni.

09/04/2026 (e 10/4/2026)

- Corretto alcuni bug in visualizzazione per soggetti solamente con abilitazioni scadute.

17/04/2026 (aggiornamenti infrastrutturali)

- Risoluzione del problema sul caricamento massivo dei file (primi errori applicativi presumibilmente intorno al 01/04/2026)

30/04/2026

- Inserito messaggio di conferma aggiuntivo sul tasto "cerca ed esporta" per informare l'utente di attendere l'inizio del download (solo emissione avvisi pagamento).
- Corretto bug che non creava correttamente la ricevuta di invio della pratica.
- Introdotta delle correttive per evitare il blocco del caricamento in alcuni specifici casi.

14/05/2026

- Corretto errore generico che impediva di correggere una verifica caricata con anno matricola vuoto.
- Uniformato il comportamento del tasto "cerca ed esporta" in tutte le pagine adeguandolo a quanto presente in emissione avvisi pagamento.
- Se il numero di risultati eccede 8000 nell'esportazione dei risultati della pagina "Emissione Avvisi di Pagamento" (tasto "cerca e esporta"), viene mostrata una sola riga con l'errore e non più le prime 8000 righe.

22/05/2026 (modifiche su anagrafica INAIL)

- Modifica delle province/comuni secondo quanto indicato nelle pagine "Home->Atti e documenti->Prevenzione->Comunicazione di infortunio -> Comunicazione di infortunio - Tabelle di decodifica dei dati

- Nei giorni seguenti sono state sanate le pratiche in bozza o validazione con provincia modificata.

28/05/2026

- Corrette alcuni bug sull'interfaccia di backoffice.

04/06/2026

- Corretto bug che restituiva un "errore generico" sul tasto "cerca ed esporta" in validazione senza filtri impostati.
- Risolto bug che impediva di scaricare alcuni documenti allegati per le deleghe di prima verifica periodica di riscaldamento.
- Corretto bug che impediva di salvare una matricola non inserita nel file Excel.

18/06/2026

- Corretti vari errori nell'esportazione del file Excel nelle pagine di "Emissione avvisi di pagamento", "Pratiche Verifiche VP", "Ricerca Verifiche".
- Introdotto, in tutti i file Excel utilizzati per l'esportazione delle verifiche (sezioni "Pratiche Verifiche VP", "Validazione Verifiche", "Emissione Avvisi di Pagamento", "Avvisi di Pagamento", "Ricerca Verifiche") il numero di pratica di riferimento.
- Introdotto, in validazione verifiche, lo specchietto riepilogativo di tutti i componenti nel dettaglio della verifica di un insieme o pacco bombola.
- Corretto bug che, in alcuni casi, "separava" i componenti di un insieme o pacco bombola, facendone transitare alcuni in validato e altri in validazione.
- Introdotto un filtro aggiuntivo nella pagina degli avvisi di pagamento per identificare gli avvisi per i quali siano passati più di un certo numero di giorni dalla scadenza.
- Inserito il numero di pratica come filtro nella pagina di emissione degli avvisi di pagamento.
- Predisposto il sistema per l'emissione automatica degli avvisi di pagamento in caso ve ne siano di non emessi da troppo tempo.
- Corretto bug che scriveva male la somma dei contributi e delle tariffe regolari in caso di errore sul pacco bombola.

25/06/2026

- Corretto bug che mostrava la lista errata per il "Tipo apparato" in "ricerca Verifiche"
- Modificato il filtro sul numero di giorni passati dalla scadenza di un pagamento: ora vengono mostrati solo gli avvisi effettivamente da pagare.
- Impostato l'applicativo per l'emissione automatica dell'avviso di pagamento
- Inserito il controllo sulla tariffa applicata bloccante che non può differire per più del 15% dalla tariffa regolare in caso di successive verifiche periodiche o prime verifiche periodiche affidate dal datore di lavoro. In caso di prima verifica periodica delegata dal soggetto titolare la tariffa applicata deve essere uguale a quella regolare.

02/07/2026

- Introdotta la possibilità di includere o meno il contributo al soggetto titolare nel controllo della tariffa applicata.
- Corretto controllo che, in alcune prime verifiche, considerava il contributo come "non determinabile" invece di "non dovuto".
- Aggiunta l'informazione con la "somma degli importi inseriti" anche per il contributo al soggetto titolare in caso di pacco bombola.

- Corretto refuso in caso di errore sulla tariffa applicata.

08/07/2026

- Attivata l'emissione automatica degli avvisi di pagamento.
- Corretto controllo sulla tariffa applicata che ora considera come ammissibile una variazione del 15% sull'importo della tariffa regolare (invece della tariffa regolare meno il contributo)
- Velocizzata la validazione su pacco bombola e insieme.
- Corretto bug che, in alcuni specifici casi non permetteva l'inoltro di pratiche anche se corrette o corrette con warning.

14.2. Aggiornamenti del template.

- 04/05/2023: Aggiornato il file Excel del template alla versione 3.09 (solo foglio informazioni) con la specifica dei panieri ammessa e il numero dei caratteri ammessi per il numero di fabbrica. **È comunque possibile utilizzare la versione precedente per il caricamento.**
- 13/07/2023: Aggiornato il file Excel del template alla versione 3.10 cambiando il colore alla colonna "cs_ragione_sociale" (che era erroneamente in verde anche se obbligatoria), modificato il formato delle celle in "formato testo" per alcune colonne (varie colonne contenenti CF, PIVA, numero fabbrica, modello), corretto refuso nella scheda informazioni (cella E24), aggiunto nella scheda informazioni ulteriore opzione per esito verifica (cella E8). **È comunque possibile utilizzare le versioni precedenti per il caricamento.**
- 27/07/2023: è stata corretta la descrizione della colonna "cs_ragione_sociale" che indicava erroneamente che il campo era opzionale. Vista la modifica minima, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10.
- 21/9/2023: corretta una intestazione colonna del foglio informazioni e cambiato colonna descrizione del foglio informazioni per le righe da 4 a 7. Viste le modifiche minime, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10.
- 25/01/2024: corrette alcune informazioni sul foglio informazioni. Viste le modifiche minime, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10 ma solo la data, che diventa 06/12/2024.
- 22/02/2024: corretto un refuso alla cella C62 sul foglio informazioni. Viste le modifiche minime, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10 ma solo la data, che diventa 20/02/2024.
- 13/06/2024: aggiornato il foglio informazioni per la grandezza dei campi "id_pacco_bombola" e "dl_indirizzo". Aggiunto come regione "Estero" nel campo "dl_reg". Viste le modifiche minime, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10 ma solo la data, che diventa 11/06/2024.
- 01/08/2024: aggiornato il foglio informazioni per la grandezza dei campi "tipo_verifica_GVR". Viste le modifiche minime, NON è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10 ma solo la data, che diventa 01/08/2024.
- 19/05/2025: introdotto un elenco a discesa per il campo "tipo_verifica_GVR" nel file "con formule". Nell'elenco non sono elencati gli "alias" ma solo i valori indicati

nel foglio informazioni. Non è stato modificato il numero di versione, che rimane la 3.10 ma solo la data, che diventa 15/05/2025.

15. APPENDICE 1 – LISTA DEGLI ERRORI

Di seguito la lista dei controlli effettuati dall'applicativo sulle colonne del file Excel.

--- eff_verifica ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 1: Il massimo numero di caratteri accettato è 1;

se non numerico: Codice numerico errato;

se effettuazione verifica diverso da "affidamento da parte del titolare della funzione" e diverso da "affidamento diretto da parte del datore di lavoro": Valore non ammesso;

--- tipoVer ---

Esegue solo se è corretto: "eff_verifica";

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 1: Il massimo numero di caratteri accettato è 1;

se non numerico: Codice numerico errato;

se effettuazione verifica diverso da "prima verifica periodica" e diverso da "successive verifiche periodiche": Valore non ammesso;

se uguale a "successive verifiche periodiche" ed effettuazione verifica uguale a "affidamento diretto da parte del datore di lavoro" (solo dopo il 01/01/2014): Valore non ammesso: in caso di "affidamento da parte del titolare della funzione" non è ammesso il valore "successive verifiche periodiche";

--- esito_verifica ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 8: Il massimo numero di caratteri accettato è 8;

se diverso da "positivo", "negativo", "sospeso" e "a vuoto": Valore non ammesso;

--- user_inserimento ---

se superiore a 256: Il massimo numero di caratteri accettato è 256;

--- data_rilascio ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 10: Il massimo numero di caratteri accettato è 10;

se data non formattata correttamente: Formato data GG/MM/AAAA;

se maggiore di oggi: Data verifica non può essere futura;

se minore di anno matricola: Valore anno non corretto: la data di verifica non può essere precedente all'anno della matricola;

--- verbale ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 50: Il massimo numero di caratteri accettato è 50;

se documento necessario controllo presenza: Documento non presente;

--- fattura ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 50: Il massimo numero di caratteri accettato è 50;

se documento necessario controllo presenza: Documento non presente;

--- scheda tecnica ---

Esegue solo se è corretto: "tipoVer";

Se presente: Dato non richiesto;

se superiore a 50: Il massimo numero di caratteri accettato è 50;

Se prima visita periodica e scheda tecnica non presente: Documento scheda tecnica non presente;

--- sospensione ---

Esegue solo se è corretto: "eff_verifica";

se superiore a 150: Il massimo numero di caratteri accettato è 150;

se esito verifica "sospeso" motivo sospensione non valorizzato: Campo obbligatorio non valorizzato;

--- anno Matricola ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 4: Il massimo numero di caratteri accettato è 4;

se maggiore dell'anno corrente: Anno matricola successivo all'anno corrente;

se minore o uguale al 1935: Anno matricola deve essere successivo all'anno 1935;

--- cod.att. Matricola ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 1: Il massimo numero di caratteri accettato è 1;

se codice attrezzatura matricola non tra i valori ammessi: Codice errato;

Controllo congruità gruppo/sottogruppo/tipo/settore: Codice non corretto;

--- numero Matricola ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 5: Il massimo numero di caratteri accettato è 5;

se non numerico: Codice numerico errato;

--- provincia Matricola ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

Se provincia inesistente: Provincia errata;

--- num_fabbrica ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 50: Il massimo numero di caratteri accettato è 50;

--- sv_nome_tecn ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;

--- sv_cognome_tecn ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;

--- sv_CF_tecn ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 16: Il massimo numero di caratteri accettato è 16;

se codice fiscale non corretto: Codice Fiscale errato (...);

--- sv_CF_tecn_aff ---

se superiore a 100: Il massimo numero di caratteri accettato è 100;

se codice fiscale non corretto: Codice Fiscale errato (...);

--- tariffa_regolare ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se non congruente con 8 interi e 2 decimali: Valore errato. Atteso numerico di 8 interi e 2 decimali;

--- tariffa_app ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se non congruente con 8 interi e 2 decimali: Valore errato. Atteso numerico di 8 interi e 2 decimali;

--- contributo_sogg_tit ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se non congruente con 3 interi e 2 decimali: Valore errato. Atteso numerico di 3 interi e 2 decimali;

--- attr_cap ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 5: Il massimo numero di caratteri accettato è 5;

se non numerico: Codice numerico errato;

--- attr_comune ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;

--- attr_indirizzo ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;
--- attr_provincia ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;
Se provincia inesistente: Provincia errata;
--- attr_regione ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 21: Il massimo numero di caratteri accettato è 21;
Se regione inesistente: Regione errata;
--- cs_is_ragionesociale ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 150: Il massimo numero di caratteri accettato è 150;
--- cs_is_cod_fiscale ---

se superiore a 16: Il massimo numero di caratteri accettato è 16;
se codice fiscale non corretto: Codice Fiscale errato (...);
--- dl_cod_fisc ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 16: Il massimo numero di caratteri accettato è 16;
se codice fiscale non corretto: Codice Fiscale errato (...);
--- dl_part_iva ---

se superiore a 11: Il massimo numero di caratteri accettato è 11;
se partita iva non corretta: Partita IVA errata;
--- dl_rag_sociale ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 150: Il massimo numero di caratteri accettato è 150;
--- dl_reg ---

Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 21: Il massimo numero di caratteri accettato è 21;
Se regione inesistente: Regione errata;
--- dl_prov ---

Esegue solo se è corretto: "dl_reg";
Se non presente: Dato obbligatorio;
se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

Se provincia inesistente: Provincia errata;

Provincia non congruente con la regione: Provincia non congruente con la regione: la provincia ... risulta appartenere alla regione ...;

--- dl_comune ---

Esegue solo se è corretto: "dl_reg";

Esegue solo se è corretto: "dl_prov";

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;

se comune datore di lavoro non congruente con la provincia datore di lavoro: comune errato o non presente nella provincia (...);

--- dl_cap ---

Esegue solo se è corretto: "dl_reg";

Esegue solo se è corretto: "dl_prov";

Esegue solo se è corretto: "dl_comune";

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 5: Il massimo numero di caratteri accettato è 5;

se non numerico: Codice numerico errato;

se cap non corretto: CAP errato (presente su file caricato: ...);

--- dl_indirizzo ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 150: Il massimo numero di caratteri accettato è 150;

--- note ---

se superiore a 2000: Il massimo numero di caratteri accettato è 2000;

--- codVerb ---

se presente nel pacco bombola ma non nell'insieme: Verbali ... presenti nel pacco bombola ... ma non nell'insieme ...";

--- attr_gruppo ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 3: Il massimo numero di caratteri accettato è 3;

Se gruppo non presente tra i valori ammessi: Gruppo non trovato;

--- tipo_attr ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

se valorizzato ma diverso da combinazioni previste: Tipo attrezzatura non trovato;

--- tipo_attr_GVR ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Se presente: Dato non richiesto;

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

se gruppo uguale a GVR e non valorizzato: Dato obbligatorio;

se gruppo diverso da GVR e valorizzato: Dato non richiesto;

se valorizzato ma diverso da combinazioni previste: Tipo attrezzatura GVR non trovato;

--- ID Specifica ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Se presente: Dato non richiesto;

se non congruente con 2 interi e 0 decimali: Valore errato. Atteso numerico di 2 interi e 0 decimali;

se non richiesto in base alla base dati ma presente: Dato non richiesto;

se richiesto in base alla base dati ma non presente: Dato obbligatorio;

se richiesto ma valore inserito diverso da quelli previsti: Valori ammessi: ...;

--- attr_sottogruppo ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Esegue solo se è corretto: "ID Specifica";

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

--- marcatura_CE ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

se valore diverso da 'SI' e 'NO': Dato errato; inserire 'SI' o 'NO';

--- modello_attr ---

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 60: Il massimo numero di caratteri accettato è 60;

--- num_id_ON ---

se superiore a 10: Il massimo numero di caratteri accettato è 10;

--- Sogg_Messa_Servizio_GVR ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Se presente: Dato non richiesto;

se superiore a 2: Il massimo numero di caratteri accettato è 2;

controllo combinazioni {1-GVR-A6=[NO], 1-GVR-A3=[SI, NO], 1-GVR-A2=[SI, NO], 1-GVR-A1=[SI, NO]}: Dato errato; inserire ...;

se diverso da combinazioni {1-GVR-A6=[NO], 1-GVR-A3=[SI, NO], 1-GVR-A2=[SI, NO], 1-GVR-A1=[SI, NO]} ma valorizzato: Dato non richiesto;

--- n_Panieri_Idroestrattori ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Se presente: Dato non richiesto;

se gruppo-tipo= SC-E e Panieri di riserva non valorizzato: Campo obbligatorio non valorizzato;

se gruppo-tipo= SC-D1/D2/D3 e Panieri di riserva non valorizzato: Campo obbligatorio non valorizzato;

se gruppo-tipo= SC-D1/D2/D3 e Panieri di riserva diverso da 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9: Valore errato. Ammessi: 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9;

se gruppo-tipo diverso da SC-E/D1/D2/D3 e Panieri di riserva diverso da 0,1,2,3,4,5,6,7,8,9: Dato non richiesto;

--- tipo_verifica_GVR ---

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

se superiore a 90: Il massimo numero di caratteri accettato è 90;

se gruppo uguale a GVR e non valorizzato: Dato obbligatorio;

se gruppo diverso da GVR e valorizzato: Dato non richiesto;

se valorizzato ma diverso da combinazioni previste: valore non ammesso;

--- matr_insieme ---

Esegue solo se è corretto: "anno Matricola";

Esegue solo se è corretto: "cod.att. Matricola";

Esegue solo se è corretto: "numero Matricola";

Esegue solo se è corretto: "provincia Matricola";

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Se presente: Dato non richiesto;

se superiore a 15: Il massimo numero di caratteri accettato è 15;

Se la matricola non ha il formato atteso: Matricola errata;

se gruppo GVR e matricola presente: Dato non richiesto;

incongruenza 1: L'attrezzatura fa parte di un insieme semplice ma risulta associata ad insiemi complessi.;

incongruenza 2: L'attrezzatura fa parte di un insieme complesso ma non risultano altri elementi per questo insieme.;

controllo stato altri elemento dell'insieme: Alcuni elementi dello stesso gruppo non sono corretti. Se tali errori non verranno corretti in fase di validazione saranno scartati tutti gli elementi. (...);

--- id_pacco_bombola ---

Se presente: Dato non richiesto;

se superiore a 30: Il massimo numero di caratteri accettato è 30;

--- data_pvp ---

Esegue solo se è corretto: "data_rilascio";

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "attr_sottogruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tipo_verifica_GVR";

Se non presente: Dato obbligatorio;

se superiore a 10: Il massimo numero di caratteri accettato è 10;

se data non formattata correttamente: Formato data GG/MM/AAAA;

se data prossima verifica successiva a quella calcolata in base al tipo verifica gvr: Data prossima verifica deve essere minore o uguale a ...;

--- tariffa_regolare ---

Esegue solo se è corretto: "tipoVer";

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Esegue solo se è corretto: "ID Specifica";

Esegue solo se è corretto: "Sogg_Messa_Servizio_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tipo_verifica_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tariffa_regolare";

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

se la mancanza o la non correttezza di alcuni dati non ha permesso di calcolare la tariffa regolare attesa: Nota: non è stato possibile calcolare la tariffa regolare attesa in base al tariffario ministeriale.;

se la tariffa regolare non corrisponde a quello atteso in base al tariffario ministeriale: la tariffa regolare non corrisponde a quello atteso in base al tariffario ministeriale.;

--- cTarAppAtt ---

Esegue solo se è corretto: "tipoVer";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Esegue solo se è corretto: "ID Specifica";

Esegue solo se è corretto: "Sogg_Messa_Servizio_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tipo_verifica_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tariffa_regolare";

--- contributo_sogg_tit ---

Esegue solo se è corretto: "tipoVer";

Esegue solo se è corretto: "attr_gruppo";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr";

Esegue solo se è corretto: "tipo_attr_GVR";

Esegue solo se è corretto: "ID Specifica";

Esegue solo se è corretto: "Sogg_Messa_Servizio_GVR";

Esegue solo se è corretto: "tipo_verifica_GVR";

Esegue solo se è corretto: "contributo_sogg_tit";

se la mancanza o la non correttezza di alcuni dati non ha permesso di calcolare il contributo soggetto titolare atteso: Nota: non è stato possibile calcolare calcolare il contributo soggetto titolare atteso in base al tariffario ministeriale.;

se il contributo soggetto titolare non corrisponde a quello atteso in base al tariffario ministeriale: il contributo soggetto titolare non corrisponde a quello atteso in base al tariffario ministeriale.;