

GUIDA APPLICATIVA
DICHIARAZIONE RLS
GESTIONE CONTO STATO

VERSIONE 5.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1. Dichiarazione RLS	3
1.1. - Grandi utenti	3
1.2. - Aziende assicurate Inail	3
1.3. - Amministrazioni statali in gestione conto Stato	3
2. Inserimento e modifica RLS.....	4
2.1. Inserimento RLS	4
2.2. Modifica RLS	7
2.3. Inoltra comunicazione	9
2.4. Modifica comunicazione inoltrata	11
2.5. Richiesta stampa	12
3. Elenco storico pratiche	13

1. Dichiarazione RLS

Il servizio “Dichiarazione RLS” consente alle aziende assicurate Inail, ditte in possesso di Posizione Assicurativa Territoriale (P.A.T.) ivi compresi i comuni e gli enti pubblici, di comunicare ad Inail i dati relativi ai Rappresentanti della Sicurezza dei Lavoratori (RLS) per ciascuna unità produttiva (UP) di una azienda. Consente inoltre di apportare successive modifiche ai dati già inviati.

L'utente può utilizzare l'applicazione “Dichiarazione RLS” (Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza) accedendo al portale Inail (www.inail.it), cliccando in alto a destra su “ACCEDE AI SERVIZI ON LINE” e inserendo le proprie credenziali nel modulo di accesso.

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

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

1.1. - Grandi utenti

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

1.2. - Aziende assicurate Inail

Tutti coloro che sono in possesso di Posizione Assicurativa Territoriale (PAT).

Un datore di lavoro d'impresa privata accedendo ai servizi online, una volta scelto dal menu il presente applicativo, dovrà selezionare, da una lista precompilata, l'unità produttiva (da ora anche UP) per la quale gestire i registri.

1.3. - Amministrazioni statali in gestione conto Stato

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

Il datore di lavoro di amministrazione statale in gestione conto Stato abilitato, accedendo ai servizi online può raggiungere l'applicazione selezionando dal menu principale della propria homepage la voce “RLS” e successivamente “Dichiarazione RLS”.

Selezionato l'applicativo il sistema propone la sezione riepilogativa dei dati anagrafici dell'amministrazione e della struttura di riferimento.

Se l'utente è abilitato come datore di lavoro per più strutture dovrà preliminarmente selezionare la struttura per la quale operare.

2. Inserimento e modifica RLS

2.1. Inserimento RLS

Il servizio “Gestione Utenti e Profili” su www.inail.it, è fornito da Inail alle amministrazioni statali in gestione per conto dello Stato al fine di consentire la diretta gestione dei propri utenti, qualora necessitino di accedere ai servizi on line sul portale Inail.

Tramite questo servizio ogni amministrazione può gestire i propri datori di lavoro e abilitarli per le strutture di riferimento all’accesso a diversi servizi telematici, compresa la comunicazione dei nominativi RLS.

Di seguito si descrivono le funzioni per la comunicazione dei nominativi RLS.

Nella home page, sotto i dati relativi all’anagrafica dell’amministrazione e a quelli delle strutture che la compongono, è presente il pulsante “INSERISCI RAPPRESENTANTE”, che consente l’inserimento dei dati relativi ad un RLS.

Se l’utente lo seleziona, si visualizza il modulo per l’inserimento dei dati. L’utente deve prima di tutto inserire il codice fiscale e, successivamente, cliccare sul pulsante “CARICA RAPPRESENTANTE”.

A questo punto, se il codice fiscale risulta già inserito negli archivi Inail, i campi “Nome” e “Cognome” sono valorizzati in automatico, altrimenti l’utente deve completarli, insieme al campo “Data dal”, corrispondente alla data in cui il nominativo inserito ha iniziato l’attività di RLS.

Non è possibile associare più volte lo stesso rappresentante ad una struttura.

Per salvare le modifiche l’utente deve selezionare nuovamente il pulsante “INSERISCI RAPPRESENTANTE”.

Per rendere effettiva la comunicazione verso Inail l’utente deve selezionare la voce “Inoltra dichiarazione”, presente nel menu principale sulla sinistra e confermare selezionando “CONFERMA” nel modulo denominato “Conferma Inoltra”.

RLS

Inserimento/Modifica Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza

ANAGRAFICA - AMMINISTRAZIONE STATALE	
Denominazione	Codice fiscale
ENTE 1	0000000000
Indirizzo	
PIAZZALE ALDO MORO	
Comune	Sigla provincia
ROMA	RM

ANAGRAFICA - STRUTTURA		
Denominazione		
STRUTTURA 1		
Indirizzo		
PIAZZA MAZZINI		
Sigla provincia	Comune	C.A.P.
MI	MILANO	20133
Indirizzo PEC	Telefono	
info@PEC.IT	00000000	

LISTA RAPPRESENTANTI

Nome	Cognome	Data dal
Lista Vuota		



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

[INSERISCI RAPPRESENTANTE](#)[Home page](#)

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Codice fiscale

CARICA RAPPRESENTANTE

Cognome Nome


Data dal

[< INDIETRO](#)

Carica rappresentante

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA
Codice fiscale

Cognome Nome

Data dal 



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

[INSERISCI RAPPRESENTANTE](#)

Inserimento rappresentante

2.2. Modifica RLS

Una volta inseriti i rappresentanti, questi compaiono, in home page, nella lista sottostante I dati anagrafici della struttura.







La selezione del codice fiscale dall'elenco degli RLS già inseriti consente di accedere alla schermata che permette la modifica dei dati, attraverso il pulsante "MODIFICA RAPPRESENTANTE", che rende editabili i dati relativi a "Codice fiscale", "Cognome", "Nome" e "Data dal".

L'utente può modificare i dati del rappresentante e premere il pulsante "MODIFICA RAPPRESENTANTE".

La selezione di tale pulsante registra l'immissione.

Per rendere effettiva la comunicazione verso Inail l'utente deve selezionare la voce "Inoltra dichiarazione", presente nel menu principale sulla sinistra e confermare selezionando "CONFERMA" nel modulo denominato "Conferma Inoltra".

LISTA RAPPRESENTANTI

	Nome	Cognome	Data dal		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	08/06/2018		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	02/05/2018		
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	01/05/2018		



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

INSERISCI RAPPRESENTANTE

Lista rappresentanti inseriti

RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Codice fiscale

Cognome

Nome

Data dal



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

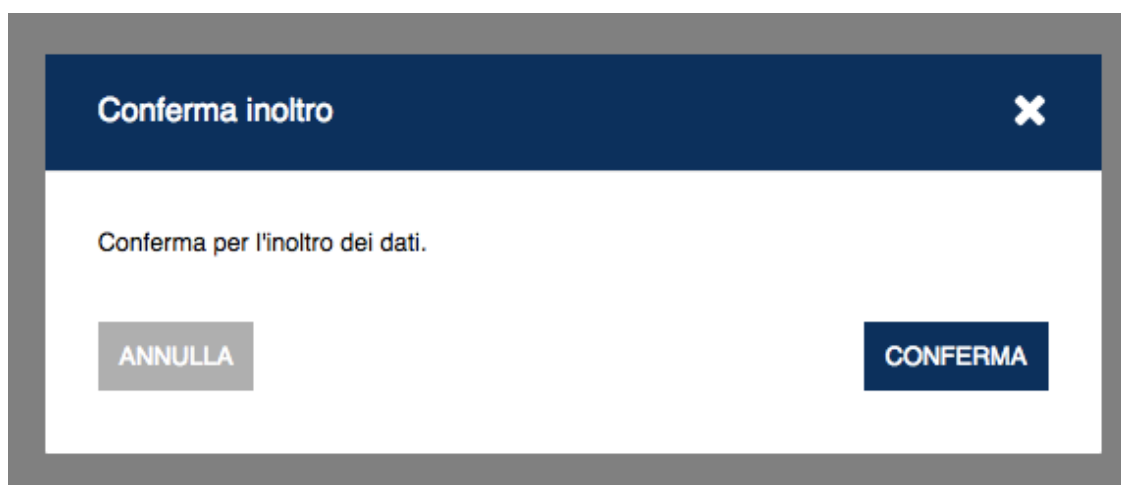
[MODIFICA RAPPRESENTANTE](#)*Modifica rappresentante*

2.3. Inoltra comunicazione

Se l'utente dispone delle necessarie autorizzazioni per inoltrare ad Inail le dichiarazioni RLS, può selezionare la voce "Inoltra dichiarazione" dal menu principale in alto a sinistra per renderle effettive. Il sistema gli chiede "Conferma per l'inoltro dei dati". L'utente può annullare la richiesta di inoltro con il tasto "ANNULLA", oppure selezionare il tasto "CONFERMA".

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

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



Inoltrare Comunicazione RLS

RLS

Dichiarazione Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza

✓ L' inoltro della pratica è avvenuto con successo. Di seguito viene visualizzato il riepilogo completo. Per la stampa delle singole ricevute cliccare sulla voce storico pratiche.

ANAGRAFICA - AMMINISTRAZIONE STATALE

Denominazione	Codice fiscale
ENTE 1	0000000000
Indirizzo	
PIAZZALE ALDO MORO	
Comune	Sigla provincia
ROMA	RM

ANAGRAFICA - STRUTTURA



Denominazione	STRUTTURA 1		
Indirizzo	PIAZZA MAZZINI		
Sigla provincia	Comune	C.A.P.	
MI	MILANO	20133	
Indirizzo PEC	Telefono		
INFO@PEC.IT	000000000		

LISTA RAPPRESENTANTI

	Nome	Cognome	Data inizio
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	08/06/2018
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	02/05/2018
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	01/05/2018

MODIFICA

STAMPA RIEPILOGO

 Requisiti: Acrobat Adobe Reader. Clicca per scaricare 

Inoltro avvenuto con successo

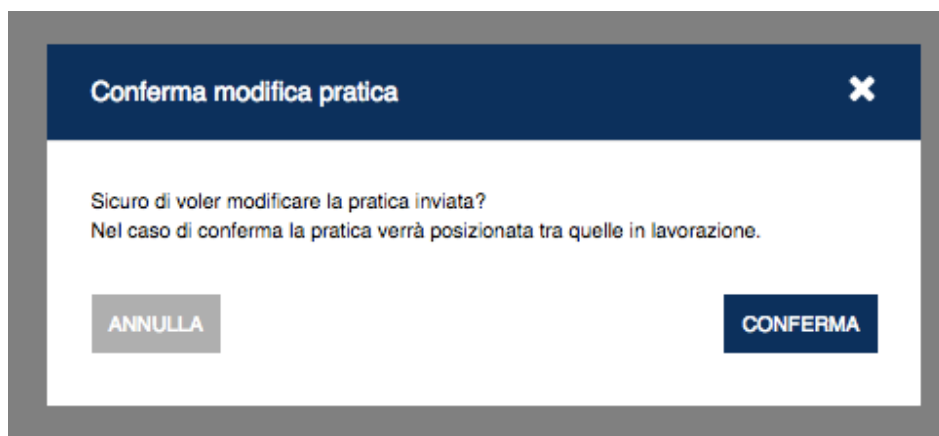
2.4. Modifica comunicazione inoltrata

Se l'utente seleziona il pulsante "Modifica" presente ora in home page, al di sotto dei dati relative alla comunicazione già inoltrata ad Inail, gli viene presentato un modulo contenente la richiesta di conferma di modifica: "Sicuro di voler modificare la pratica inviata? Nel caso di conferma la pratica verrà posizionata tra quelle in lavorazione."

Il pulsante "Annulla" ripresenta la pagina di riepilogo della pratica inoltrata, mentre il pulsante "Conferma" riporta la pratica in lavorazione.

Una volta data conferma l'utente può aggiungere rappresentanti o modificare quelli esistenti, come descritto nei paragrafi precedenti "Inserimento RLS" e "Modifica RLS".

Per rendere effettive queste modifiche l'utente deve inoltrare la pratica ad Inail attraverso la voce di menu "Inoltra" sulla sinistra.



Conferma modifica pratica inoltrata

Consulta anche:

- [Inserimento RLS](#)
- [Modifica RLS](#)

2.5. Richiesta stampa

Il pulsante “STAMPA RIEPILOGO” al di sotto della pratica inoltrata, in home page, determina l’apertura di una pagina in cui l’utente deve inserire l’indirizzo e-mail in cui ricevere il dettaglio informativo desiderato e premere il pulsante “INVIA RICHIESTA”.

Il sistema risponde con il seguente messaggio: “La richiesta è stata acquisita. A breve verrà inviata una e-mail all’indirizzo di posta elettronica specificato con allegata la ricevuta in formato PDF che l’utente può stampare”, cui segue la ricezione del pdf all’indirizzo e-mail indicato

RLS

Richiesta Stampa

DITTA		
Progressivo Richiesta		
<input type="text" value="1123123456789012"/>		
Codice ditta	Codice fiscale	
<input type="text" value="1234567890"/>	<input type="text" value="12345678901234567890"/>	
Ragione sociale		
<input type="text" value="12345678901234567890"/>		
Indirizzo	Comune	Sigla provincia
<input type="text" value="12345678901234567890"/>	<input type="text" value="MODENA"/>	<input type="text" value="MO"/>

STAMPA RIEPILOGO RLS
e-mail Destinatario
<input type="text" value="12345678901234567890"/>
<input type="button" value="INVIA RICHIESTA"/>

Richiesta stampa

3. Elenco storico pratiche

La selezione della voce “Storico Pratiche” dal menu principale determina la visualizzazione dell’elenco storico delle pratiche. Per ciascuna pratica in elenco è indicato il progressivo della richiesta e la data dell’inserimento.












Per ciascuna pratica è presente il link “Visualizza” (l’icona a forma di occhio), che consente la consultazione del dettaglio della pratica inviata, comprensivo dell’elenco dei rappresentanti associati alla struttura, che sono stati inseriti o modificati tramite il singolo inoltro.

Il pulsante “Stampa” consente la stampa del dettaglio informativo in formato PDF. Come per il dettaglio, anche la stampa della ricevuta è relativa al singolo inoltro.

RLS

RLS - Elenco storico pratiche

STORICO PRATICHE

Progressivo Richiesta	Data Inserimento	
RL2016-09-13000001	13/09/2016	
RL2015-07-17000001	17/07/2015	
RL2015-07-17000002	17/07/2015	
RL2015-07-16000001	16/07/2015	
RL2015-07-16000002	16/07/2015	
RL2015-07-16000003	16/07/2015	
RL2015-07-15000001	15/07/2015	
RL2015-07-13000002	13/07/2015	
RL2015-07-10000001	10/07/2015	
RL2015-07-08000001	08/07/2015	
RL2015-07-07000001	07/07/2015	

[< INDIETRO](#)

Storico pratiche

RLS

Visualizza pratica Rappresentanti Lavoratori per la Sicurezza

ANAGRAFICA - AMMINISTRAZIONE STATALE
 Progressivo Richiesta
 RL2018-06-21000001

Denominazione: ENTE 1 Codice fiscale: 000000000

Indirizzo: PIAZZALE ALDO MORO

Comune: ROMA Sigla provincia: RM

ANAGRAFICA - STRUTTURA
 Denominazione
 STRUTTURA 1

Indirizzo: PIAZZA MAZZINI

Sigla provincia: MI Comune: MILANO C.A.P.: 20133

Indirizzo PEC: INFO@PEC.IT Telefono: 000000000

LISTA RAPPRESENTANTI

	Nome	Cognome	Data inizio
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	08/06/2018
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	02/05/2018
XXXXXXXXXXXXXXXXXX	NOME	COGNOME	01/05/2018

STAMPA

Dettaglio pratica inviata