

*Servizi telematici in Punto Cliente
riservati alle Aziende*

*Denuncia variazione retribuzione - Polizza Pescatori
Elenchi annuali- Polizza Pescatori
Elenchi variazioni mensili – Polizza Pescatori*

Manuale

SOMMARIO

1	Introduzione.....	2
2	Variazione retribuzione	3
3	Invio elenco annuale soci pescatori	9
4	Invio elenco mensile variazioni soci pescatori	14
5	Allegato 1: Tracciato record per l’invio degli elenchi annuali dei soci pescatori.	20
6	Allegato 2: Tracciato record per l’invio degli elenchi mensili con le variazioni dei soci pescatori.....	22
7	Allegato 3: Descrizione degli errori rilevati in fase di invio	24
	Elenchi annuali - Errori che permettono l’invio del file senza esclusione dei record sbagliati	26

1 Introduzione

La nuova applicazione consente agli utenti profilati come “aziende” titolari di codice ditta INAIL con polizza “speciale” pescatori già attiva di utilizzare i servizi telematici per effettuare le comunicazioni previste dalla normativa di riferimento.

Specificatamente i servizi disponibili su Servizi Online consentono di effettuare:

- la variazione della retribuzione per l’anno di riferimento, nel caso in cui l’utente intenda comunicare all’INAIL una retribuzione differente dalla retribuzione minima convenzionale stabilita per legge sulla quale pagare il premio e tale scelta non sia stata effettuata in fase di iscrizione o con l’invio degli elenchi annuali;
- l’invio degli elenchi annuali dei soci delle società cooperative e delle compagnie di pescatori della piccola pesca marittima e delle acque interne, con l’eventuale retribuzione diversa dalla minima convenzionale stabilita per legge, che le cooperative e le compagnie della piccola pesca marittima e delle acque interne devono presentare entro il 10 di gennaio dell’anno di riferimento;
- l’invio degli elenchi mensili con le variazioni dei soci delle società cooperative e delle compagnie della piccola pesca marittima e delle acque interne in ingresso e/o in uscita, che le cooperative e le compagnie della piccola pesca marittima e delle acque interne devono presentare entro il 10 del mese successivo a quello in cui si è verificata la variazione.

Le comunicazioni indicate devono essere effettuate tramite i tre distinti servizi attualmente resi disponibili su Servizi Online e specificamente denominati “Denuncia di variazione retribuzione”, “Invio elenco annuale soci pescatori” e “Invio elenco mensile variazioni soci pescatori”, attivabili da tramite il nuovo link “Polizze pescatori”.

2 Variazione retribuzione

L'utente abilitato, titolare di codice ditta, che intenda comunicare una retribuzione diversa dalla minima convenzionale stabilita per legge, una volta effettuato l'accesso a Servizi Online con le proprie credenziali, seleziona dal menu generale **Polizze pescatori**, il link **Denuncia variazione retribuzione** (Figura 1).

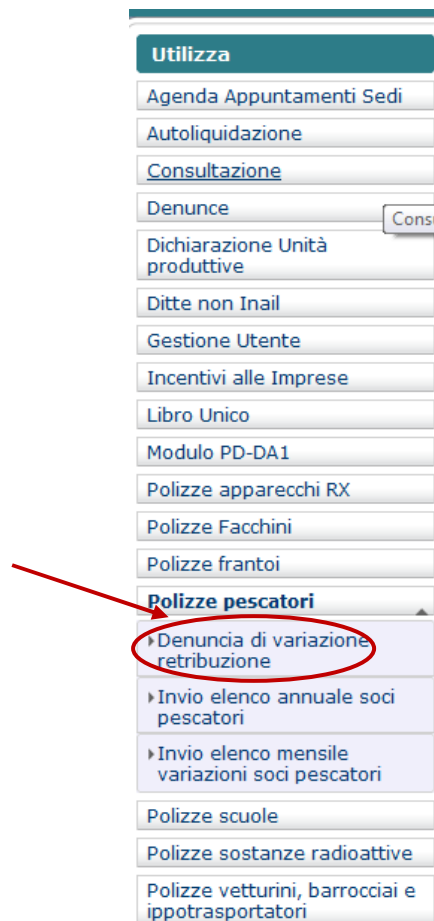


Figura 1

In questo modo viene attivato il menu successivo, visualizzato nella Figura 2, all'interno del quale l'utente seleziona il link **Denuncia variazione retribuzione**.

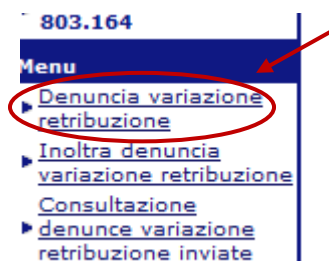


Figura 2

L'applicazione visualizza, quindi la seguente maschera (Figura 3):

Polizza pescatori - Dati di variazione			
Polizza speciale pescatori			
Codice ditta	1	Codice fiscale	0 3
Ragione sociale	SOC. COOP. ...		
Lista PAT	Selezione PAT Selezione PAT 0 4		
Maschera di inserimento dei dati			
Data decorrenza	01/01/2014		
Retribuzione prescelta (x,xx)	45,00		
	<input type="button" value="Registra"/> <input type="button" value="Cancella"/>		

Figura 3

Per procedere l'utente seleziona la PAT su cui è attiva la polizza pescatori dall'apposita lista e compila il campo **Retribuzione prescelta**, campo numerico con formato xx,xx (es. nel caso di una retribuzione di 50,6 euro si dovrà inserire il valore 50,60).

La retribuzione indicata non può essere inferiore alla retribuzione minima convenzionale stabilita per legge per l'anno a cui si fa riferimento e la variazione può essere effettuata una sola volta nel corso dello stesso anno.

In caso di errori formali o di incoerenza dei dati, l'applicazione avvisa l'utente con appositi messaggi di errore visualizzati nella parte superiore della maschera.

Una volta inseriti i dati in modo corretto e registrati tramite l'apposito tasto **Registra**, il servizio restituisce una maschera di riepilogo dei dati in cui viene visualizzata la retribuzione digitata dall'utente (Figura 4).

Polizza pescatori - Dati di variazione			
Polizza speciale pescatori			
Codice ditta	1	Codice fiscale	0 3
Ragione sociale	SOC. COOP. ...		
Codice PAT	0 4		
Maschera di inserimento dei dati			
Data decorrenza	01/01/2014		
Retribuzione	45,00		
	<input type="button" value="Conferma"/> <input type="button" value="Annulla"/>		

Figura 4

Se i dati inseriti sono corretti, l'utente seleziona il tasto **Conferma** per salvarli, altrimenti, selezionando il tasto **Annulla**, può tornare alla maschera di inserimento dei dati per apportare eventuali modifiche.

Una volta confermati i dati, gli stessi devono essere inoltrati selezionando il link **Inoltra denuncia variazione retribuzione** all'interno del Menu generale (Figura 5).

Polizza pescatori - Dati di variazione			
Polizza speciale pescatori			
Codice ditta	1	2	Codice fiscale
			0 78
Ragione sociale	SOC. COOP.		REA
Codice PAT	0		
Maschera di inserimento dei dati			
Data decorrenza	01/01/2014		
Retribuzione	45,00		
<input type="button" value="Conferma"/>		<input type="button" value="Annulla"/>	

Figura 5

L'applicativo, quindi propone la maschera **Polizza pescatori – Riepilogo pratica da inviare** in cui sono riepilogati i dati inseriti per l'inoltro dei quali è necessario selezionare il tasto **Conferma** (Figura 6).

Polizza pescatori - Riepilogo pratica da inviare		
Codice PAT	Data decorrenza	Retribuzione
0 4	01/01/2014	45,00
<input type="button" value="Conferma"/>		<input type="button" value="Annulla"/>

Figura 6

Il servizio presenta, quindi, la pagina di autocertificazione in cui sono visualizzati i dati anagrafici dell'utente/sogetto assicurante con l'impegno a conservare copia della ricevuta dell'invio effettuato (Figura 7).

Polizza pescatori - Autocertificazione																																
Inoltra denuncia variazione retribuzione																																
<p>Il sottoscritto si impegna</p> <ul style="list-style-type: none"> a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INAIL che eventualmente ne facesse richiesta <p>Conferma <input checked="" type="checkbox"/> </p> <p>ed a rendersi disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Cognome</td> <td style="width: 33%;">Nome</td> <td style="width: 33%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="P..."/></td> <td><input type="text" value="G. ..."/></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Via, Piazza, ...</td> <td></td> <td>N.ro Civico</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="VIA"/></td> <td><input type="text" value="Berna"/></td> <td><input type="text" value="1"/></td> </tr> <tr> <td>Cap</td> <td>Comune</td> <td>Prov</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="33223"/></td> <td><input type="text" value="Berna"/></td> <td><input type="text" value="L..."/></td> </tr> <tr> <td>Numero telefono</td> <td colspan="2">E.mail</td> </tr> <tr> <td><input type="text" value="0..."/></td> <td colspan="2"><input type="text" value="d...@ir..."/></td> </tr> <tr> <td colspan="3">PEC</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><input type="text" value="l...@i..."/></td> </tr> </table> <p>I dati per la variazione del premio pescatori inviati correttamente sono consultabili tramite la funzione di menù "Consultazione denunce variazione retribuzione inviate".</p> <p style="text-align: center;"> <input type="button" value="Invia"/></p>			Cognome	Nome		<input type="text" value="P..."/>	<input type="text" value="G. ..."/>		Via, Piazza, ...		N.ro Civico	<input type="text" value="VIA"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text" value="1"/>	Cap	Comune	Prov	<input type="text" value="33223"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text" value="L..."/>	Numero telefono	E.mail		<input type="text" value="0..."/>	<input type="text" value="d...@ir..."/>		PEC			<input type="text" value="l...@i..."/>		
Cognome	Nome																															
<input type="text" value="P..."/>	<input type="text" value="G. ..."/>																															
Via, Piazza, ...		N.ro Civico																														
<input type="text" value="VIA"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text" value="1"/>																														
Cap	Comune	Prov																														
<input type="text" value="33223"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text" value="L..."/>																														
Numero telefono	E.mail																															
<input type="text" value="0..."/>	<input type="text" value="d...@ir..."/>																															
PEC																																
<input type="text" value="l...@i..."/>																																

Figura 7

L'utente sottoscrive la dichiarazione inserendo un flag nella casella **Conferma**.

I dati anagrafici riportati in automatico nei relativi campi non sono modificabili tranne il campo **E.mail** (obbligatorio) e il campo **PEC** (facoltativo).

Una volta sottoscritta l'autocertificazione l'utente procede all'inoltro della comunicazione selezionando il tasto **Invia**.

Nel caso in cui l'invio non dovesse andare a buon fine, viene restituito un messaggio di errore generico (Figura 8) e l'utente deve procedere a un nuovo invio ripetendo i passaggi descritti.

**Si è verificato un errore generico.
Si prega di ripetere l'operazione.
Se il problema persiste contattare l'amministratore del sistema.**

Figura 8

In caso di corretto invio verrà visualizzato un messaggio di conferma (Figura 9) e solo in tal caso la comunicazione può considerarsi correttamente effettuata e inoltrata all'INAIL.

Polizza pescatori - Dati di variazione

La pratica e' stata inviata con successo

Figura 9

L'avvenuta protocollazione dei dati inviati viene comunicata dall'istituto tramite una e-mail di conferma di ricezione inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella maschera di autocertificazione.

Una volta effettuato l'inoltro dei dati l'utente può visualizzare e stampare la relativa ricevuta accedendo al servizio **Consultazione denunce variazione retribuzione inviate** tramite il link presente nel Menu generale (Figura10).

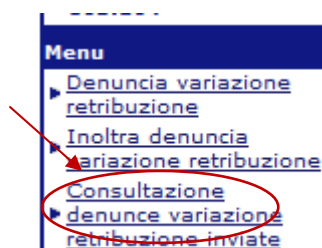


Figura 10

Selezionando il tasto **Visualizza** nella maschera **Polizza pescatori – Lista variazioni inviate**, che viene aperta dall'applicativo (Figura 11), è possibile visualizzare in formato pdf la ricevuta dell'invio effettuato ed eventualmente stamparla.

Polizza pescatori - Lista variazioni inviate

Contattaci

- ▶ [Avvia la CHAT](#)
- ▶ [Guida Web Collaboration](#)
- ▶ [Invia una MAIL](#)
- ▶ [Numero gratuito 803.164](#)

Menu

- ▶ [Denuncia variazione retribuzione](#)
- ▶ [Inoltra denuncia variazione retribuzione](#)
- ▶ [Consultazione denunce variazione retribuzione inviate](#)

Lista variazioni inviate

<u>Cliente</u>	<u>Data Invio</u>	<u>Messaggio</u>	<u>Dettaglio</u>
1. 2	12/08/2014	V32014-08-12000001	Visualizza

Figura 11

Tramite il servizio **Consultazione denunce variazione retribuzione inviate** l'utente, inoltre può conservare la lista delle variazioni retribuzione inviate nel corso degli anni.

3 Invio elenco annuale soci pescatori

La cooperativa/compagnia di pescatori titolare di codice ditta che deve inoltrare la comunicazione annuale dei soci ed eventualmente la retribuzione, se sceglie di liquidare il premio su una retribuzione diversa dalla retribuzione minima convenzionale stabilita per legge, una volta effettuato l'accesso a Servizi Online con le proprie credenziali, seleziona dal menu generale **Polizze pescatori**, il link **Invio elenco annuale soci pescatori** (Figura 12).



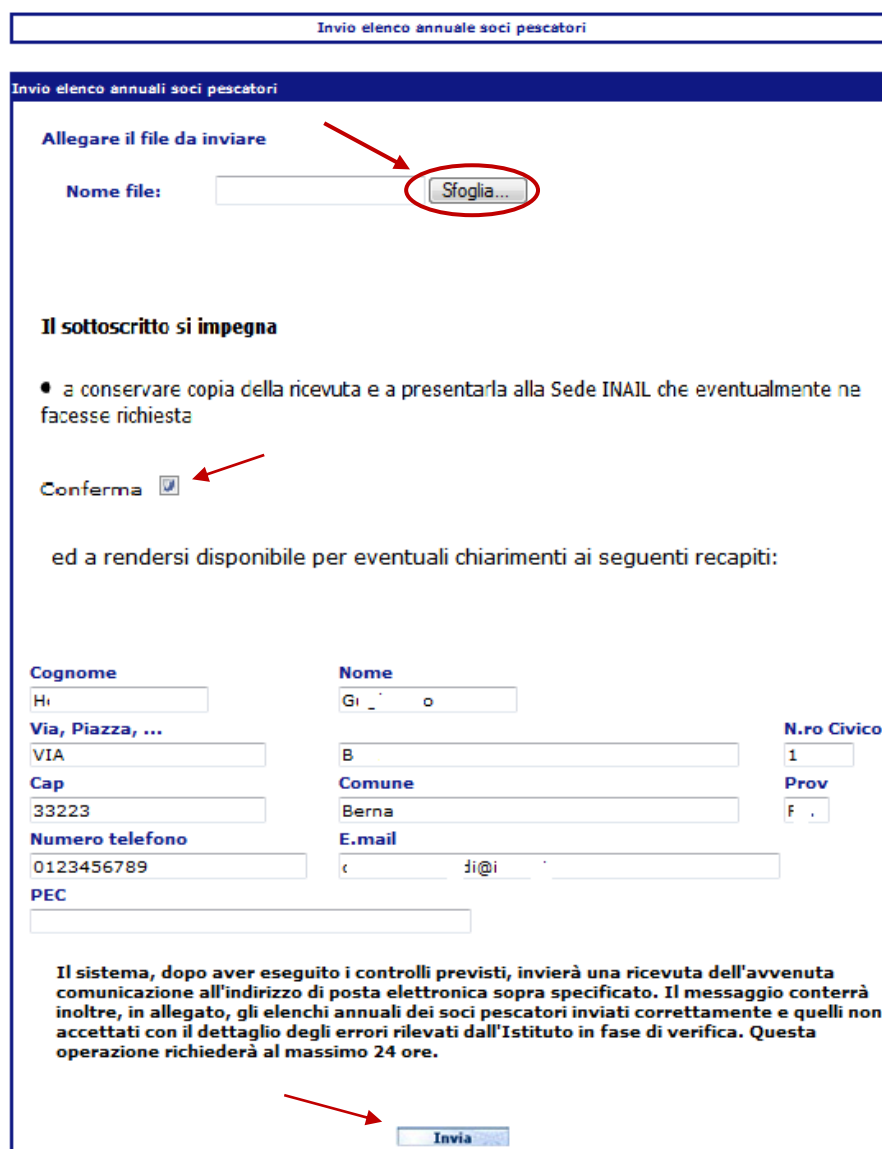
Figura 12

In questo modo viene attivato il menu successivo, visualizzato nella Figura 13, all'interno del quale l'utente seleziona il link **Invio elenco annuale soci pescatori**.

Elenchi Annuali - Lista File Inviati				
Elenco Regolazioni Annuali - Lista file Inviati				
Nome file	Data Invio	Data Elaborazione	Esito positivo	Esito negativo
06032014_000000131	06/03/2014 14:37:53	07/03/2014 17:28:06	---	Visualizza
07032014_000000132	07/03/2014 10:51:41	07/03/2014 17:28:38	---	Visualizza
10032014_000000149	10/03/2014 13:33:19	10/03/2014 13:33:23	---	---
11032014_000000150	11/03/2014 09:53:45	11/03/2014 09:53:53	---	---
11032014_000000154	11/03/2014 11:27:32	11/03/2014 11:27:34	---	---
12032014_000000155	12/03/2014 12:13:12	12/03/2014 12:13:20	---	---
14032014_000000166	14/03/2014 15:17:12	14/03/2014 17:41:13	Visualizza	---
16062014_000000172	16/06/2014 18:40:34	16/06/2014 18:40:42	---	Visualizza
16062014_000000173	16/06/2014 18:49:39	16/06/2014 18:49:40	---	Visualizza
24062014_000000174	24/06/2014 11:26:39	24/06/2014 11:26:47	---	Visualizza
24062014_000000175	24/06/2014 11:30:41	24/06/2014 16:35:22	Visualizza	---
25062014_000000176	25/06/2014 15:24:07	25/06/2014 15:24:18	Visualizza	---

Figura 13

Il servizio propone, quindi la seguente maschera (Figura 14):



Invio elenco annuale soci pescatori

Invio elenco annuali soci pescatori

Allegare il file da inviare

Nome file:

Il sottoscritto si impegna

- a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INAIL che eventualmente ne facesse richiesta

Conferma ←

ed a rendersi disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome	Nome	
<input type="text" value="Hi"/>	<input type="text" value="Gi o"/>	
Via, Piazza, ...		N.ro Civico
<input type="text" value="VIA"/>	<input type="text" value="B"/>	<input type="text" value="1"/>
Cap	Comune	Prov
<input type="text" value="33223"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text" value="F"/>
Numero telefono	E.mail	
<input type="text" value="0123456789"/>	<input type="text" value="c di@i"/>	
PEC		
<input type="text"/>		

Il sistema, dopo aver eseguito i controlli previsti, invierà una ricevuta dell'avvenuta comunicazione all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato. Il messaggio conterrà inoltre, in allegato, gli elenchi annuali dei soci pescatori inviati correttamente e quelli non accettati con il dettaglio degli errori rilevati dall'Istituto in fase di verifica. Questa operazione richiederà al massimo 24 ore.

Figura 14

Utilizzando il tasto **Sfoglia** è possibile inserire il file in formato .txt prodotto secondo le specifiche tecniche illustrate nel del tracciato record (Allegato 1). Prima dell'invio il tracciato deve essere compresso e avere, quindi, estensione “.zip” (i files prodotti in qualunque formato diverso da .zip non vengono accettati).

La seconda parte della maschera proposta dall'applicazione è la pagina di autocertificazione in cui sono visualizzati i dati anagrafici dell'utente/soggetto assicurante con l'impegno a conservare copia della ricevuta dell'invio effettuato.

L'utente sottoscrive la dichiarazione inserendo un flag nella casella **Conferma**.

I dati anagrafici riportati in automatico nei relativi campi non sono modificabili tranne il campo **E.mail** (obbligatorio) e il campo **PEC** (facoltativo).

Una volta sottoscritta l'autocertificazione l'utente procede all'inoltro dell'elenco selezionando il tasto **Invia**.

Se viene selezionato il tasto **Invia** senza aver allegato il file, l'applicazione invia il messaggio "**Allegare file**".

Se nel file .zip allegato viene rilevato almeno uno degli errori descritti nell'elenco allegato (Allegato 3), l'applicazione non consente l'invio e visualizza il relativo messaggio di errore (Figura 15).

Dettaglio errori ed avvisi - Elenchi Annuali polizza pescatori		
Invio non completato.		
Numero del record	Codice Ditta	Descrizione
		Il file non e' compatibile con il tracciato record in uso dall'INAIL.

Figura 15

Se il file è strutturato secondo il tracciato record fornito dall'INAIL l'applicazione consente l'invio e visualizza il messaggio riportato in Figura 16.

Invio elenco annuale soci pescatori
Il file e' stato inviato con successo.

Figura 16

Nel caso in cui l'invio non dovesse andare a buon fine per altri motivi, l'applicazione visualizza un messaggio di un errore generico (Figura17) e si deve procedere a un nuovo invio ripetendo i passaggi descritti.

<p>Si è verificato un errore generico. Si prega di ripetere l'operazione. Se il problema persiste contattare l'amministratore del sistema.</p>

Figura 17

L'avvenuta protocollazione dei dati inviati verrà comunicata dall'istituto tramite una e-mail di conferma di ricezione che verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella maschera di autocertificazione.

Il nuovo servizio consente, inoltre di monitorare gli invii effettuati e di stampare le relative ricevute di dettaglio accedendo al link **Consultazione elenchi annuali soci pescatori inviati** all'interno del menu generale (Figura 18).

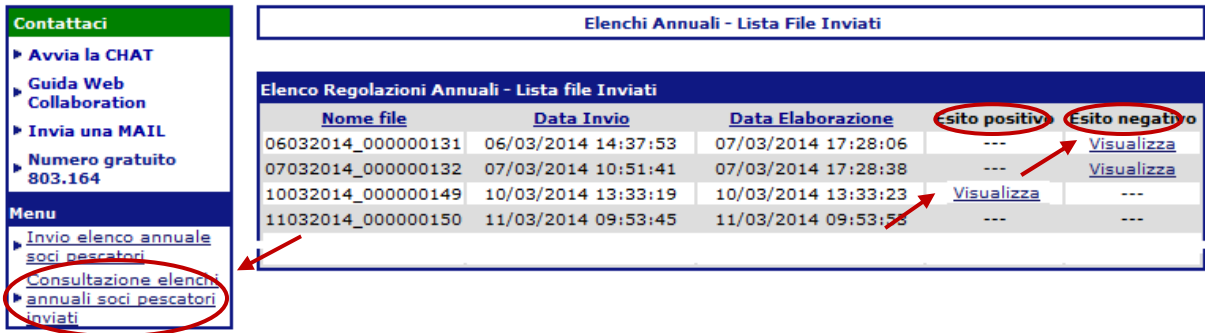


Figura 18

Una volta selezionato il link viene visualizzata, infatti la lista degli elenchi annuali dei soci inviati con i relativi esiti.

Se nella colonna **Esito positivo** la pratica risulta nello stato **Da Elaborare**, vuol dire che l'INAIL sta effettuando le verifiche sul tracciato record trasmesso ed è necessario attendere per l'elaborazione della ricevuta.

Al termine della elaborazione dei dati da parte dell'INAIL risultano attivi i link **Visualizza** nelle colonne **Esito positivo e/o Esito negativo**.

La presenza del link nella sola colonna **Esito positivo**, sta a significare che tutti i dati del file sono risultati corretti.

La presenza del link nella sola colonna **Esito negativo**, al contrario, sta a significare che i dati del file sono risultati tutti errati.

La presenza del link su entrambe le colonne per un singolo invio, sta a significare che il file è risultato parzialmente corretto.

Dopo aver selezionato il link **Visualizza** nella colonna **Esito positivo**, l'utente accede alla maschera successiva (Figura 19) dove è possibile stampare la ricevuta dell'invio selezionando il link **Ricevuta** oppure visualizzare il dettaglio dell'invio selezionando il link **Dettaglio**.



Figura 19

Selezionando il link **Dettaglio** viene visualizzata la schermata della Figura 20, in cui sono riportati i dati della ditta, l'anno e i codici fiscali dei soci presenti nell'elenco inviato e, nella colonna **Descrizione**, l'esito dell'invio.

Elenchi Annuali - Lista File Inviati					
Elenco Regolazioni Annuali - Lista file Inviati					
Codice ditta	PAT	Anno	Codice fiscale	Descrizione	
1-2	9-4	2014	F-3Z	Invio accettato correttamente	
1-2	9-	2014	F-X	Invio accettato correttamente	
1-2	94	2014	T-	Invio accettato correttamente	
1-2	-	2014	-	Invio accettato correttamente	
1-4	9-14	2014	BF-T	Invio accettato correttamente	
1-4	-	2014	L-3	Invio accettato correttamente	
1-	-	2014	-	Invio accettato correttamente	

Figura 20

Selezionando il link **Visualizza** nella colonna **Esito negativo** della schermata visualizzata in Figura 18, l'utente accede alla maschera di riepilogo degli invii rifiutati per la presenza di errori nel tracciato record (Figura 21).

Elenchi Annuali - Lista File Inviati					
Elenco Regolazioni Annuali - Record rifiutati					
Codice ditta	PAT	Anno	Codice fiscale	Descrizione	
		2014		Il codice ditta è errato	
		2014		Il codice ditta è errato	

Figura 21

Nella colonna **Descrizione** sono riportati gli errori riscontrati nel tracciato che hanno determinato lo scarto del record.

4 Invio elenco mensile variazioni soci pescatori

La cooperativa/compagnia di pescatori, titolare di codice ditta, che deve inoltrare la comunicazione delle variazioni nella compagine sociale (nuovi ingressi e/o uscite di soci pescatori dalla cooperativa o compagnia di pescatori) avvenute nel corso del mese (comunicazione che deve essere effettuata entro il 10 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la variazione), una volta effettuato l'accesso a Servizi Online con le proprie credenziali, seleziona dal menu generale **Polizze pescatori**, il link **Invio elenco mensile variazioni soci pescatori** (Figura 22).



Figura 22

In questo modo viene attivato il menu successivo, visualizzato nella Figura 23, all'interno del quale l'utente seleziona il link **Invio elenco mensile soci pescatori**.

Contattaci

- ▶ Avvia la CHAT
- ▶ Guida Web Collaboration
- ▶ Invia una MAIL
- ▶ Numero gratuito 803.164

Menu

- ▶ **Invio elenco mensile soci pescatori**
- ▶ Consultazione elenchi mensili soci pescatori inviati

Elenchi mensili - Lista File inviati

Elenco variazioni dati retributivi					
Nome file	Data Invio	Data Elaborazione	Esito positivo	Esito negativo	
12032014_000000156	12/03/2014 12:28:41	12/03/2014 12:28:52	---	---	
12032014_000000157	12/03/2014 12:31:40	12/03/2014 12:31:42	---	---	
13032014_000000158	13/03/2014 12:24:43	13/03/2014 12:24:45	---	---	Visualizza
13032014_000000159	13/03/2014 14:18:52	13/03/2014 14:18:56	---	---	
26062014_000000178	26/06/2014 09:22:23	26/06/2014 09:22:53	---	---	Visualizza

Figura 23

Il servizio propone, quindi la seguente maschera (Figura 24):

Invio elenco soci pescatori per variazione

Invio elenco soci pescatori per variazione

Allegare il file da inviare

Nome file:

Il sottoscritto si impegna

- a conservare copia della ricevuta e a presentarla alla Sede INA IL che eventualmente ne facesse richiesta

Conferma

ed a rendersi disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome	Nome	
<input type="text" value="H"/>	<input type="text" value="I o"/>	
Via, Piazza, ...		N.ro Civico
<input type="text" value="VIA"/>	<input type="text" value="B"/>	<input type="text" value="1"/>
Cap	Comune	Prov
<input type="text" value="3"/>	<input type="text" value="Berna"/>	<input type="text"/>
Numero telefono	E.mail	
<input type="text" value="0123456789"/>	<input type="text" value="c...@i..."/>	
PEC		
<input type="text"/>		

Il sistema, dopo aver eseguito i controlli previsti, invierà una ricevuta dell'avvenuta comunicazione all'indirizzo di posta elettronica sopra specificato. Il messaggio conterrà inoltre, in allegato, gli elenchi mensili dei soci pescatori inviati correttamente e quelli non accettati con il dettaglio degli errori rilevati dall'Istituto in fase di verifica. Questa operazione richiederà al massimo 24 ore.

Figura 24

Utilizzando il tasto **Sfoggia** è possibile inserire il file in formato .txt prodotto secondo le specifiche tecniche illustrate nel tracciato record (Allegato 2). Prima dell'invio il tracciato deve essere compresso e avere, quindi, estensione “.zip” (i files prodotti in qualunque formato diverso da .zip non vengono accettati).

La seconda parte della maschera proposta dall'applicazione è la pagina di autocertificazione in cui sono visualizzati i dati anagrafici dell'utente/soggetto assicurante con l'impegno a conservare copia della ricevuta dell'invio effettuato.

L'utente sottoscrive la dichiarazione inserendo un flag nella casella **Conferma**.

I dati anagrafici riportati in automatico nei relativi campi non sono modificabili tranne il campo **E.mail** (obbligatorio) e il campo **PEC** (facoltativo).

Una volta sottoscritta l'autocertificazione l'utente procede all'inoltro dell'elenco selezionando il tasto **Invia**.

Se viene selezionato il tasto **Invia** senza aver allegato il file, l'applicazione invia il messaggio "**Allegare file**".

Se nel file .zip allegato viene rilevato almeno uno degli errori descritti nell'elenco allegato (Allegato 3), l'applicazione non consente l'invio e visualizza il relativo messaggio di errore (Figura 25).

Dettaglio errori - Elenchi Mensili polizza pescatori		
Invio non completato.		
Numero del record	Codice Ditta	Descrizione
1	2014	Il campo 'codice fiscale' deve contenere 16 caratteri
1	2014	Il codice fiscale 92880536 e' errato. Rettificare il codice fiscale e ripetere l'invio
1	2014	Il campo 'data ingresso' non e' formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa'
1	2014	Il campo 'data recesso' non e' formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa'
2	2014	Il campo 'codice fiscale' deve contenere 16 caratteri
2	2014	Il codice fiscale 92880536 e' errato. Rettificare il codice fiscale e ripetere l'invio
2	2014	Il campo 'data ingresso' non e' formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa'
2	2014	Il campo 'data recesso' non e' formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa'

Figura 25

Se il file è strutturato secondo il tracciato record fornito dall'INAIL l'applicazione consente l'invio e visualizza il messaggio riportato in Figura 26.

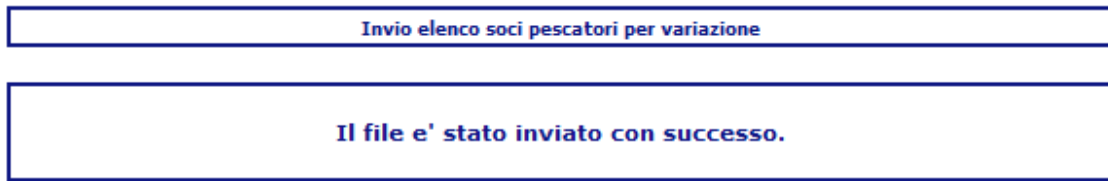


Figura 26

Nel caso in cui l'invio non dovesse andare a buon fine per altri motivi, l'applicazione visualizza un messaggio di un errore generico (Figura 27) e si deve procedere a un nuovo invio ripetendo i passaggi descritti.

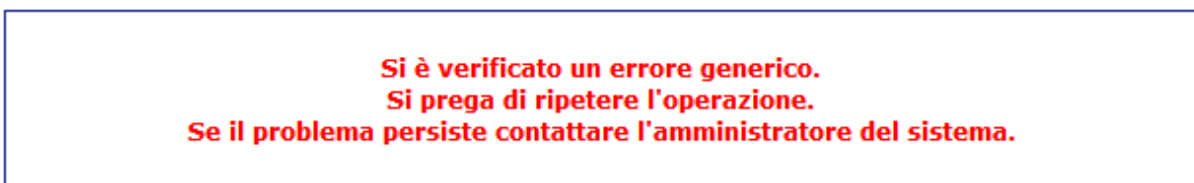


Figura 27

L'avvenuta protocollazione dei dati inviati verrà comunicata dall'istituto tramite una e-mail di conferma di ricezione che verrà inviata all'indirizzo di posta elettronica indicato nella maschera di autocertificazione.

Il nuovo servizio consente, inoltre di monitorare gli invii effettuati e di stampare le relative ricevute di dettaglio accedendo al link **Consultazione elenchi mensili soci pescatori inviati** all'interno del menu generale (Figura 28).

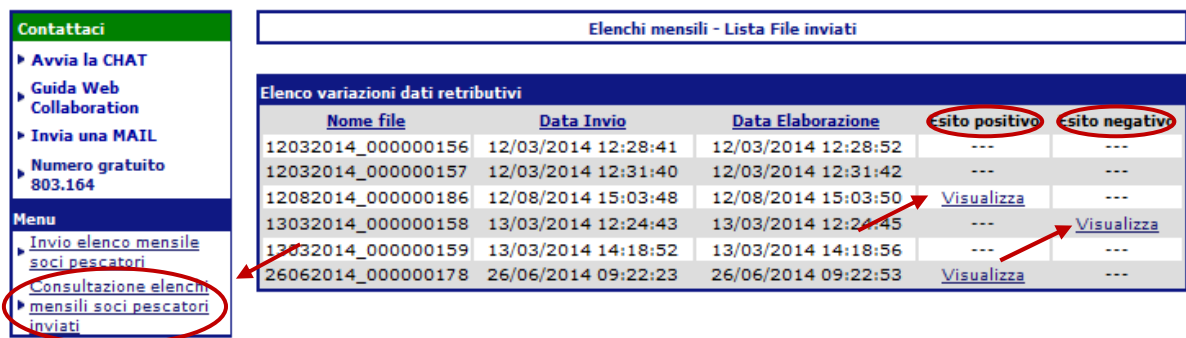


Figura 28

Una volta selezionato il link viene visualizzata, infatti la lista degli elenchi mensili dei soci inviati con i relativi esiti.

Se nella colonna **Esito positivo** la pratica risulta nello stato **Da Elaborare**, vuol dire che l'INAIL sta effettuando le verifiche sul tracciato record trasmesso ed è necessario attendere per l'elaborazione della ricevuta.

Al termine della elaborazione dei dati da parte dell'INAIL risultano attivi i link **Visualizza** nelle colonne **Esito positivo** e/o **Esito negativo**.

La presenza del link nella sola colonna **Esito positivo**, sta a significare che tutti i dati del file sono risultati corretti.

La presenza del link nella sola colonna **Esito negativo**, al contrario, sta a significare che i dati del file sono risultati tutti errati.

La presenza del link su entrambe le colonne per un singolo invio, sta a significare che il file è risultato parzialmente corretto.

Dopo aver selezionato il link **Visualizza** nella colonna **Esito positivo**, l'utente accede alla maschera successiva (Figura 29) dove è possibile stampare la ricevuta dell'invio selezionando il link **Ricevuta** oppure visualizzare il dettaglio dell'invio selezionando il link **Dettaglio**.



Figura 29

Selezionando il link **Dettaglio** viene visualizzata la schermata della Figura 30, in cui sono riportati i dati della ditta, l'anno, i codici fiscali e le date ingresso dei soci presenti nell'elenco inviato e, nella colonna **Descrizione**, l'esito dell'invio.

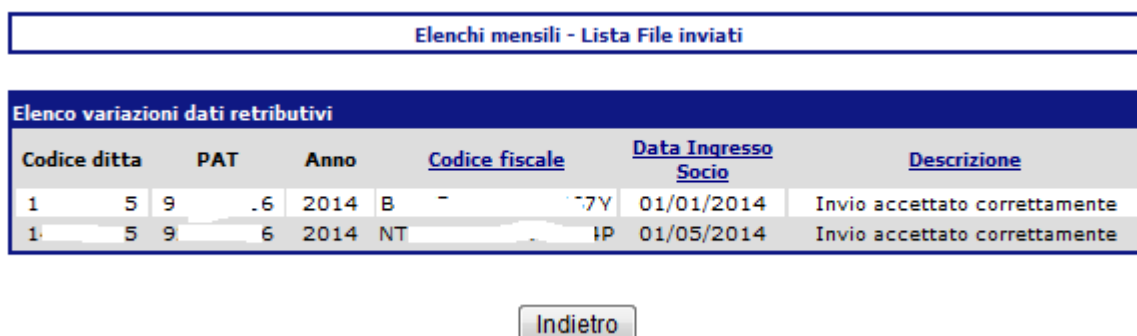


Figura 30

Selezionando il link **Visualizza** nella colonna **Esito negativo** della schermata visualizzata in Figura 28, l'utente accede alla maschera di riepilogo degli invii rifiutati per la presenza di errori nel tracciato record (Figura 31).

Elenchi mensili - Lista File inviati									
Elenco variazioni dati retributivi - Record rifiuta									
Codice ditta		PAT		Codice fiscale		Data Ingresso Socio		Descrizione	
1	2	9	4	P		IZ	01/01/1900	La polizza pesca non è attiva	

Indietro

Figura 31

Nella colonna **Descrizione** sono riportati gli errori riscontrati nel tracciato che hanno determinato lo scarto del record.

5 Allegato 1: Tracciato record per l'invio degli elenchi annuali dei soci pescatori.

Il tracciato record per l'invio degli elenchi annuali dei soci pescatori consiste in un file in formato “.txt” denominato obbligatoriamente:

- “pescatori.txt”

Il sistema consente la trasmissione del file solo se questo viene trasformato in “.zip”. Il nome del file “.zip” è ininfluente ai fini della trasmissione.

Informazioni relative al tracciato record

Descrizione: nella colonna descrizione vengono indicate le tipologie di dati da inserire nel tracciato record.

Lung.: indica la lunghezza del campo.

Fissa/variabile: la colonna è valorizzata con “F” = fissa o “V” = variabile. Se la cella è valorizzata con “F” la lunghezza del campo deve essere obbligatoriamente quella indicata nella cella “Lung.”, se la cella è valorizzata con “V” la lunghezza del campo è variabile fino al numero massimo di caratteri indicato nella cella “Lung.”

Tipo: la colonna è valorizzata con N = numerico o C = alfanumerico.

All.: allineamento. La colonna è valorizzata con “dx” = destra o con “sx” = sinistra. Indica l'allineamento dei caratteri rispetto alla lunghezza del campo.

Riemp.: riempimento. Nel caso in cui il campo ha una lunghezza fissa (“F”) la cella “Riemp.” contiene l'indicazione del carattere da anteporre al dato per raggiungere la lunghezza prevista dal campo “Lung.”

Note: vengono indicate le informazioni aggiuntive necessarie alla creazione del tracciato record.

F.c.: fine campo. Alla fine di ogni campo deve essere inserito il simbolo pipe “|”

F.r.: fine record. Alla fine di ogni record deve essere inserito il simbolo pipe “|”

E' obbligatorio creare un record per ogni socio pescatore presente nella cooperativa /compagnia di pescatori all'inizio dell'anno di riferimento.

Imponibile retributivo

La retribuzione da indicare nel tracciato se diversa dalla convenzionale non può essere inferiore a quest'ultima e **deve essere una retribuzione giornaliera.**

Le retribuzioni devono essere inserite indicando tre unità di euro e due cifre decimali. Il separatore decimale è costituito dal punto “.”.

Nel caso non si intenda scegliere una retribuzione differente dalla convenzionale nel campo retribuzione deve essere inserito: “000.00”.

Record unico – Tracciato record per l'invio degli elenchi annuali dei soci pescatori

	Descrizione	Lung.	Fissa/ Variabile	Tipo	All.	Riemp.	Note
1	Anno di riferimento	4	F	N	sx		
2	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
3	Codice ditta	Max 9	V	N	sx		
4	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
5	PAT	Max 9	V	N	sx		
6	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
7	Codice fiscale	16	F	C	sx		
8	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
9	Retribuzione giornaliera	3.2	F	N	dx	0	Formato 000.00
10	F.r.	1	F	C			valorizzato con " "

6 Allegato 2: Tracciato record per l'invio degli elenchi mensili con le variazioni dei soci pescatori.

Il tracciato record per l'invio degli elenchi mensili con le variazioni dei soci pescatori consiste in un file in formato “.txt” denominato obbligatoriamente:

- “Pescatori.txt” (la prima lettera è maiuscola)

Il sistema consente la trasmissione del file solo se questo viene trasformato in “.zip”. Il nome del file “.zip” è ininfluenza ai fini della trasmissione.

Informazioni relative al tracciato record

Descrizione: nella colonna descrizione vengono indicate le tipologie di dati da inserire nel tracciato record.

Lung.: indica la lunghezza del campo.

Fissa/variabile: la colonna è valorizzata con “F” = fissa o “V” = variabile. Se la cella è valorizzata con “F” la lunghezza del campo deve essere obbligatoriamente quella indicata nella cella “Lung.”, se la cella è valorizzata con “V” la lunghezza del campo è variabile fino al numero massimo di caratteri indicato nella cella “Lung.”

Tipo: la colonna è valorizzata con N = numerico o C = alfanumerico.

All.: allineamento. La colonna è valorizzata con “dx” = destra o con “sx” = sinistra. Indica l'allineamento dei caratteri rispetto alla lunghezza del campo.

Riemp.: riempimento. Nel caso in cui il campo ha una lunghezza fissa (“F”) la cella “Riemp.” contiene l'indicazione del carattere da anteporre al dato per raggiungere la lunghezza prevista dal campo “Lung.”

Note: vengono indicate le informazioni aggiuntive necessarie alla creazione del tracciato record.

F.c.: fine campo. Alla fine di ogni campo deve essere inserito il simbolo pipe “|”

F.r.: fine record. Alla fine di ogni record deve essere inserito il simbolo pipe “|”

E' obbligatorio creare un record per ogni socio pescatore di cui si deve comunicare l'ingresso ovvero il recesso dalla cooperativa/compagnia nel corso dell'anno.

Record unico – Tracciato record per l’invio degli elenchi mensili con le variazioni soci pescatori

	Descrizione	Lung.	Fissa/ Variabile	Tipo	All.	Riemp.	Note
1	Codice ditta	Max 9	V	N	sx		
2	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
3	PAT	Max 9	V	N	sx		
4	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
5	Codice fiscale	16	F	C	sx		
6	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
7	Data ingresso socio	10	F	C	sx		Formato GG/MM/AAAA
8	F.c.	1	F	C			valorizzato con " "
9	Data recesso socio	10	F	C	sx	0	Formato GG/MM/AAAA Può contenere 01/01/0001
10	F.r.	1	F	C			valorizzato con " "

7 Allegato 3: Descrizione degli errori rilevati in fase di invio

Elenchi annuali - Errori che non permettono l'upload del file

- **Allegare file:** non è stato allegato il file;
- **Il file deve avere estensione ".zip":** il file non è stato trasformato nel formato richiesto per l'invio;
- **Errore! Non è possibile leggere il file txt caricato. L'errore potrebbe essere generato dall'inserimento di caratteri speciali nel nome del file:** nel nome del file sono stati inseriti caratteri speciali;
- **Il file zip puo' contenere un solo file compresso;** sono stati compressi più files;
- **Il nome del file zippato deve essere: Pescatori.txt:** il file compresso non ha il nome richiesto;
- **Il file txt supera la dimensione massima di 500 kb**
- **Il file non è compatibile con il tracciato record in uso dall'INAIL:** il file deve essere prodotto secondo il tracciato record fornito dall'INAIL;
- **Nel file non è presente alcun dato:** il file è vuoto;
- **Il campo "anno" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "anno" deve contenere quattro caratteri:** la lunghezza del valore digitato non è di quattro numeri;
- **L'abilitazione come Azienda non consente di effettuare adempimenti in materia di lavoro per altri soggetti terzi: il profilo azienda non consente l'invio di elenchi relativi a codici ditta diversi da quello con cui si è effettuato l'accesso:** errore rilevato per il profilo "Azienda";
- **Il campo "codice ditta" è da compilare obbligatoriamente:** non è stato indicato alcun valore per il codice ditta;
- **Il campo "codice ditta" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "codice ditta" deve contenere al massimo 9 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è maggiore di 9 numeri;
- **Valorizzare correttamente il campo "codice ditta":** il campo è valorizzato con zero;
- **Il campo "codice par" è da compilare obbligatoriamente:** non è stato indicato alcun valore per il codice pat;
- **Il campo "codice pat" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "codice pat" deve contenere al massimo 9 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è maggiore di 9 numeri;
- **Valorizzare correttamente il campo "codice pat":** il campo è valorizzato con zero;
- **Il campo "codice fiscale" deve contenere 16 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è diversa da 16 caratteri;
- **Il codice fiscale xxx xxx xxxxx xxxxx è errato. Rettificare il codice fiscale e ripetere l'invio:** il codice fiscale dei singoli soci deve essere formalmente corretto;
- **Errore nel controllo della validità del codice fiscale:** nel caso in cui nel controllo precedente ci siano stati problemi di elaborazione;
- **Il campo "retribuzioni giornaliere" non rispetta il formato corretto:** il formato è 3 interi e 2 decimali;

- **Per la ditta per l'anno XXXX è già stata inserita una retribuzione. Rettificare i dati e ripetere l'invio:** per lo stesso codice ditta e per lo stesso anno ci sono record contenenti retribuzioni differenti.

Elenchi mensili - Errori che non permettono l'upload del file

- **Allegare file:** non è stato allegato il file;
- **Il file deve avere estensione ".zip":** il file non è stato trasformato nel formato richiesto per l'invio;
- **Errore! Non è possibile leggere il file txt caricato. L'errore potrebbe essere generato dall'inserimento di caratteri speciali nel nome del file:** nel nome del file sono stati inseriti caratteri speciali;
- **Il file zip puo' contenere un solo file compresso;** sono stati compressi più files;
- **Il nome del file zippato deve essere: Pescatori.txt:** il file compresso non ha il nome richiesto;
- **Il file txt supera la dimensione massima di 500 kb**
- **Il file non è compatibile con il tracciato record in uso dall'INAIL:** il file deve essere prodotto secondo il tracciato record fornito dall'INAIL;
- **Nel file non è presente alcun dato:** il file è vuoto;
- **Il campo "anno" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "anno" deve contenere quattro caratteri:** la lunghezza del valore digitato non è di quattro numeri;
- **L'abilitazione come Azienda non consente di effettuare adempimenti in materia di lavoro per altri soggetti terzi: il profilo azienda non consente l'invio di elenchi relativi a codici ditta diversi da quello con cui si è effettuato l'accesso:** errore rilevato per il profilo "Azienda";
- **Il campo "codice ditta" è da compilare obbligatoriamente:** non è stato indicato alcun valore per il codice ditta;
- **Il campo "codice ditta" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "codice ditta" deve contenere al massimo 9 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è maggiore di 9 numeri;
- **Valorizzare correttamente il campo "codice ditta":** il campo è valorizzato con zero;
- **Il campo "codice pat" è da compilare obbligatoriamente:** non è stato indicato alcun valore per il codice pat;
- **Il campo "codice pat" deve essere numerico:** il valore digitato contiene caratteri alfabetici;
- **Il campo "codice par" deve contenere al massimo 9 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è maggiore di 9 numeri;
- **Valorizzare correttamente il campo "codice pat":** il campo è valorizzato con zero;
- **Il campo "codice fiscale" deve contenere 16 caratteri:** la lunghezza del valore digitato è diversa da 16 caratteri;
- **Il codice fiscale xxx xxx xxxxx xxxxx è errato. Rettificare il codice fiscale e ripetere l'invio:** il codice fiscale dei singoli soci deve essere formalmente corretto;
- **Errore nel controllo della validità del codice fiscale:** nel caso in cui nel controllo precedente ci siano stati problemi di elaborazione;
- **Il campo 'data ingresso' non e' formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa':** il formato è errato;

- **Il campo 'data ingresso' è da compilare obbligatoriamente. Inserire un valore diverso da '01/01/0001':** il formato è corretto ma contiene 01/01/0001;
- **Il campo 'data recesso' non è formalmente corretto. La data deve essere nel formato 'gg/mm/aaaa':** il formato è errato e, a differenza della data ingresso può contenere 01/01/0001;
- **La data di ingresso del codice fiscale XXX XXX XXXX XXXX è minore della data di recesso:** qualora la data recesso sia valorizzata deve essere uguale o maggiore della data ingresso;
- **Errore nel controllo delle date:** qualora nei controlli delle date ci siano stati problemi di elaborazione.

Elenchi annuali - Errori che permettono l'invio dopo aver confermato il warning

- **WARNING Il campo "retribuzione" non è valorizzato:** la retribuzione digitata è zero; se si conferma il warning, la liquidazione del premio avviene sulla base della retribuzione minima convenzionale.

Elenchi annuali – Errori che permettono l'invio del file con esclusione dei record sbagliati

- **Il codice ditta è errato:** il codice ditta indicato per il socio non è presente negli archivi dell'INAIL;
- **La PAT è errata o non è riferita al codice ditta inserito:** il numero di PAT inserito per il socio è sbagliato, ovvero non c'è corrispondenza tra codice ditta e PAT;
- **La polizza pesca non è attiva:** non è presente alcuna polizza attiva per l'anno inserito,;
- **La retribuzione in archivio per l'anno in corso è diversa dalla convenzionale. Non è possibile variare la retribuzione:** impedisce che si possa indicare una seconda volta, nel corso dello stesso anno, una retribuzione diversa dalla convenzionale.

Elenchi mensili – Errori che permettono l'invio del file con esclusione dei record sbagliati

- **Il codice ditta è errato:** il codice ditta indicato per il socio non è presente negli archivi dell'INAIL;
- **La PAT è errata o non è riferita al codice ditta inserito:** il numero di PAT inserito per il socio è sbagliato, ovvero non c'è corrispondenza tra codice ditta e PAT;
- **La polizza pesca non è attiva:** non è presente alcuna polizza attiva nell'intervallo data ingresso/data recesso del socio;
- **La retribuzione in archivio per l'anno in corso è diversa dalla convenzionale. Non è possibile variare la retribuzione:** impedisce che si possa indicare una seconda volta, nel corso dello stesso anno, una retribuzione diversa dalla convenzionale.

Elenchi annuali - Errori che permettono l'invio del file senza esclusione dei record sbagliati

- **Invio accettato correttamente - Premio liquidato sulla convenzionale:** la retribuzione indicata nel file annuale è minore di quella convenzionale.