

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Deleghe Gestione Moduli

Contenuti

1	GESTIONE MODULI	3
1.1	VALIDAZIONE DEL MODULO	3
1.2	CARICAMENTO SINGOLO DEL MODULO	4
1.3	CARICAMENTO MASSIVO DEI MODULI	8
1.4	ESITO CARICAMENTO MODULI	9
1.5	GESTIONE FIRMATARI	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.
1.5.1	<i>Ricerca</i>	Error! Bookmark not defined.
1.5.2	<i>Inserimento</i>	Error! Bookmark not defined.

1 GESTIONE MODULI

Il presente documento descrive le funzionalità relative alla gestione dei moduli, suddividendole in base alle voci presenti nel menu applicativo.

A queste è possibile accedere tramite le seguenti voci del menu, che sottostanno al menu di primo livello *Gestione Deleghe* nel sottomenu *Deleghe*:

- Ricerca
- Caricamento Moduli
- Esito Caricamento Moduli

e dalle seguenti voci, che sottostanno al menu di primo livello *Gestione Associazione* nel sottomenu *Firmatari*:

- Inserimento
- Ricerca

Attraverso le voci *Ricerca* e *Caricamento Moduli* è possibile effettuare il caricamento dei moduli, singolarmente e in maniera massiva rispettivamente. Inoltre dalla voce *Ricerca* si possono visualizzare i moduli associati alle singole deleghe e il relativo stato.

La voce *Esito Caricamento Moduli* permette all'utente di verificare l'esito dell'elaborazione dei moduli caricati massivamente dalla voce *Caricamento Moduli*.

Infine dalle voci di menu *Inserimento* e *Ricerca* nel sottomenu *Firmatari* si accede alle funzionalità relative alla gestione dei firmatari, vale a dire dei soggetti abilitati alla firma digitale dei moduli.

Gli utenti abilitati al caricamento di un modulo (singolarmente o massivamente) e alla visualizzazione dei relativi esiti hanno uno dei seguenti ruoli:

- Amministratore Associazione Nazionale
- Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli

Gli utenti con ruolo *Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli* sono soggetti ad alcuni vincoli territoriali. In particolare:

- potranno caricare moduli solo per le deleghe sulle sedi collegate all'Associazione Territoriale scelta dall'utente tra quelle a cui appartiene;
- potranno visualizzare e scaricare solo i moduli che essi stessi hanno caricato.

Possono infine accedere alla gestione dei firmatari i soli utenti con ruolo *Amministratore Associazione Nazionale*.

1.1 Validazione del modulo

L'applicazione effettua i seguenti controlli:

- che il modulo sia p7m (firmato digitalmente);

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	3
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				

- che il firmatario di ciascun singolo modulo sia presente nella lista dei nominativi indicati dalla Confederazione Nazionale;
- verifica della validità della firma digitale;
- che si tratti di un modulo pdf denominato secondo la nomenclatura concordata:
codiceAzienda_tipoGestione_quota_sottoquota_sede.pdf.p7m **oppure**
codiceFiscale_tipoGestione_quota_sottoquota_sede.pdf.p7m
- che il codice fiscale/azienda indicato in nomenclatura corrisponda a quello della delega;
- che la sede indicata in nomenclatura corrisponda a quella della delega;
- Qualora il caricamento venga effettuato da un Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli, la sede indicata deve appartenere alle sedi su cui opera l'Associazione Territoriale scelta dall'utente in fase di caricamento.

Più precisamente, è necessario riportare in nomenclatura:

- 16 cifre per il codice fiscale oppure 8 cifre per il codice azienda;
- 1 cifra per il tipo gestione;
- 2 cifre per la quota;
- 2 cifre per la sottoquota;
- 4 cifre per il codice della sede.

Attenzione

- Si segnala che per il tipo gestione vengono accettate unicamente le cifre 1 e 2. Nello specifico, verranno scartati i moduli che riportano come tipo gestione 01 o 02;
- Non è obbligatorio indicare la sottoquota ma, nel caso si decidesse di non riportarla, sarà necessario sostituirla con 00.

1.2 Caricamento singolo del modulo

Tramite la voce di menu di secondo livello *Ricerca* si accede alla funzionalità di ricerca delle deleghe, a partire dalla quale è possibile associare un modulo ad una delega. La ricerca può essere effettuata sulla base dei seguenti filtri di ricerca:

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	4
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				

RICERCA DELEGHE

Dati Associazione

Codice Quota * Sottoquota

* Campi obbligatori:

Dati Associato

Codice fiscale Cognome Nome

Dati Azienda

Codice azienda Tipo gestione

Dati Delega

Tipologia proposta * Stato delega Stato File Modulo

Errore Sede INPS (Denominazione)

Data Sottoscrizione:

Da: A: (dd/MM/yyyy)

* Campi obbligatori

Dati Operatore

Ruolo Operatore Codice Fiscale Operatore


Il campo Sede INPS (Denominazione) è a compilazione automatica; è necessario quindi digitare almeno due lettere, attendere la comparsa delle possibili scelte e selezionarne una dalla lista. Nel caso l'utente loggato abbia ruolo *Amministratore Territoriale per Caricamento Deleghe* compariranno solo le liste su cui è abilitato ad operare.

Il tasto **CERCA** consente di effettuare la ricerca delle deleghe secondo i filtri di ricerca inseriti.

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	5
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				



È possibile scorrere i risultati di ricerca mediante i pulsanti, posti in basso a destra, *successiva/precedente* o relativi al numero di pagina.

Scorrendo verso destra l'utente troverà il tasto  di *carica modulo*. Questo sarà presente solo nel caso si verifichino tutte le seguenti circostanze:

- La delega è di tipo *Inserimento* o *Domiciliazione*
- La delega è in stato *Da Validare* o *Non Validata*
- La delega non ha già un file modulo associato oppure ne ha uno in stato *Modulo Caricato Online* o *Modulo Annullato*.

Scorrendo verso destra e cliccando sull'icona  di *carica modulo* verrà visualizzata la pagina *Inserimento File Modulo*:

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	6
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				

Modulo per la delega cartacea

Dati Operatore

Codice Fiscale Operatore
Ruolo Operatore Amministratore Territoriale per Caricamento Deleghe
Livello Delega Territoriale

Dati Associato

Cognome
Nome
Codice fiscale
Sesso
Cittadinanza Italia
Domiciliazione N
Data di nascita 03/09/2019
CAP

Dati Azienda

Codice azienda
Codice Cin
Codice attività finanze
Tipo gestione ARTIGIANI

Caricamento file modulo

File(pdf,p7m) Nessun file selezionato

Associazione Territoriale


←


Nella sezione *Modulo per la delega cartacea*, è possibile caricare il modulo che si intende associare attraverso l'apposito tasto . Inoltre nel caso in cui l'utente abbia ruolo *Amministratore Territoriale per Caricamento Deleghe* comparirà un menu a tendina Associazione Territoriale con la lista delle Associazioni Territoriali a lui assegnate. L'utente dovrà sceglierne una e poi cliccare sul tasto **CONFERMA**.

Al click del tasto verranno eseguiti i seguenti controlli:

- che il modulo sia p7m (firmato digitalmente);
- che il firmatario di ciascun singolo modulo sia presente nella lista dei nominativi indicati dalla Confederazione Nazionale;
- verifica della validità della firma digitale.

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	7
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				

Inoltre nel risultato di ricerca delle deleghe, nella colonna **FILE MODULO** l'utente trova lo stato dell'eventuale modulo associato alla delega e al passaggio del mouse sullo stato apparirà una breve descrizione. Inoltre cliccando sull'apposito tasto  si accede al dettaglio della delega.

Nell'apposita sezione *Dati Delega*, in corrispondenza della voce *Modulo per la delega cartacea* è indicato il nome dell'eventuale modulo associato e mediante l'apposito tasto  sarà possibile effettuare il download del modulo.

Dati Delega	
Tipo di operazione	INSERIMENTO
Lotto	11991302010000000000
Sede INPS (Denominazione)	VICENZA (VI)
Data di sottoscrizione	15/10/2019
Stato Delega	NON ABBINATA
Modulo per la delega cartacea	15101919_1_1_0_2019.pdf.p7m 

1.3 Caricamento massivo dei moduli

Accedendo alla sezione *Gestione Deleghe*, quindi nella sottosezione *Deleghe* e cliccando sulla voce di menu *Caricamento Moduli* si accede alla pagina di *Upload File Moduli Compresi*.

Regole per l'inserimento di file compressi

- ▶ Tutti i file caricati devono avere estensione **.zip**
- ▶ I file contenuti all'interno devono avere estensione **.pdf.p7m**
- ▶ Il firmatario del file modulo deve essere censito nell'applicazione come utente abilitato alla firma digitale e appartenente all'organizzazione sindacale
- ▶ Ciascun file **.pdf.p7m** dovrà contenere il modulo di delega e il documento
- ▶ Se selezionata "Delega e domiciliazione", ciascun file **.pdf.p7m** dovrà contenere il modulo di delega, il modulo di domiciliazione e il documento
- ▶ La nomenclatura di ciascun file **.pdf.p7m** dovrà seguire la seguente convenzione:
codiceFiscale(o codiceAzienda)_tipoGestione_quota_sottoquota_sede.estensione

UPLOAD FILE MODULI COMPRESI

Selezione Tipologia Modulo	<input type="text" value="Selezione"/>
Associazione Territoriale	<input type="text" value="PADOVA(00000011111)"/>
Selezione file	<input type="button" value="Scegli file"/> Nessun file selezionato

In questa pagina sarà possibile caricare un file compresso (con estensione .zip) contenente i file firmati digitalmente (con estensione.pdf,p7m).

L'utente dovrà selezionare la tipologia dei file moduli contenuti nel file compresso che sta caricando. Nel caso in cui l'utente abbia ruolo Amministratore Territoriale per Caricamento Deleghe, dovrà inoltre selezionare l'Associazione Territoriale su cui intende caricare i moduli.

Tramite il tasto l'utente potrà scegliere il file compresso da caricare.

Al click sul tasto **CONFERMA**, verranno effettuati i seguenti controlli:

- Il file caricato non deve essere vuoto;
- Il file caricato deve avere estensione .zip;
- La dimensione del file.zip non deve superare i 30MB.

In fase di elaborazione dei file moduli verranno poi eseguiti i controlli riportanti nel paragrafo 1.1.

1.4 Esito Caricamento Moduli

Accedendo alla sezione *Gestione Deleghe*, quindi nella sottosezione *Deleghe* e cliccando sulla voce di menu *Esito Caricamento Moduli* si accede alla pagina di ricerca dei moduli caricati:

ESITO CARICAMENTO MODULI

RICERCA FILE MODULI

RICERCA FILE COMPRESSI





Associazione <input type="text" value="Ass.Nazionale(7800)"/>	Codice azienda <input type="text"/>	Sede INPS (Denominazione) <input type="text" value="Tutte"/>
Stato File <input type="text" value="Tutti"/>	Codice Errore File <input type="text" value="Tutti"/>	Firmatario <input type="text" value="Tutti"/>
Data inserimento da <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	Data inserimento a <input type="text"/> <input type="button" value="📅"/>	Utente <input type="text"/>
Validazione con revoca <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Codice fiscale delega <input type="text"/>	

Dopo aver impostato gli eventuali filtri, l'utente può effettuare la ricerca tramite il tasto **CERCA**. Nel risultato di ricerca l'utente troverà i moduli caricati singolarmente dalla funzionalità *Ricerca Deleghe* e i moduli che si trovano all'interno dei file compressi caricati dalla funzionalità *Caricamento Moduli*. Questi ultimi compariranno nel risultato di ricerca solo quando sarà terminata l'elaborazione del file compresso in cui sono contenuti.

Visualizza elementi Cerca:

UTENTE	ASSOCIAZIONE	FILE MODULO(ZIP)	DATA INSERIMENTO MODULO	DATA ELABORAZIONE MODULO	DATA INSERIMENTO(ZIP)	MODULO
ANNAZILETTA/8001187800	7800		13/02/2020	17/02/2020		file_moduloP
ANNAZILETTA/8001187800	7800	test.zip	09/03/2020	09/03/2020	17/10/2019	12345678_1
ANNAZILETTA/8001187800	7800	test.zip	09/03/2020	09/03/2020	17/10/2019	12345679_1
ANNAZILETTA/8001187800	7800		11/12/2019	11/12/2019		test_revoca_
ANNAZILETTA/8001187800	7800		11/12/2019	11/12/2019		test_revoca_

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

È possibile scorrere i risultati di ricerca mediante i pulsanti, posti in basso a destra, *successiva/precedente* o relativi al numero di pagina. In corrispondenza di ciascun record l'utente troverà i dettagli del file caricato. Dai tasti nella colonna **AZIONI** potrà poi effettuare il download , accedere al dettaglio della delega  o eliminare il file modulo . L'utente potrà inoltre effettuare il download di un file excel contenente i dati riportati in tabella cliccando sul tasto .

Cliccando sul tab **RICERCA FILE COMPRESSE** in altro a destra, l'utente può accedere alla ricerca dei file compressi. Nel risultato di ricerca l'utente può visualizzare i file compressi inseriti e verificare l'avanzamento della loro elaborazione.

ESITO CARICAMENTO MODULI

RICERCA FILE MODULI
RICERCA FILE COMPRESI

Associazione
Ass.Nazionale(7800)

Codice Errore File
Tutti

Validazione con revoca
 SI
 NO

Utente

Data inserimento da

Stato File
Tutti

Data inserimento a


CERCA

Visualizza 10 elementi Cerca:

UTENTE	ASSOCIAZIONE	FILE MODULO(ZIP)	RUOLO UTENTE	LIVELLO MODULO	DATA INSERIMENTO(ZIP)	DATA ELABORAZIONE MODULO
Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	7800	...	Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	Territoriale	21/09/2020	
Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	7800	...	Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	Territoriale	21/09/2020	
Amministratore Associazione Nazionale	7800	...	Amministratore Associazione Nazionale	Nazionale	17/10/2019	09/03/2020
Amministratore Associazione Nazionale	7800	...	Amministratore Associazione Nazionale	Nazionale	21/11/2019	21/11/2019
Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	7800	...	Amministratore Territoriale per Caricamento Moduli	Territoriale	12/12/2019	12/12/2019

Vista da 1 a 5 di 5 elementi

Inizio
Precedente
1
Successivo
Fine

L'utente potrà inoltre effettuare il download di un file excel contenente i dati riportati in tabella cliccando sul tasto .

2 GESTIONE FIRMATARI

In questo capitolo verranno descritte le caratteristiche delle funzionalità di gestione dei Firmatari, accessibili esclusivamente attraverso il ruolo di **Amministratore Associazione Nazionale**.

2.1 Inserimento

Accedendo alla sezione *Gestione Associazione*, quindi nella sottosezione *Firmatari* e cliccando sulla voce di menu *Inserimento* si accede alla pagina di inserimento dei Firmatari:

INSERIMENTO FIRMATARI

Codice Fiscale <input style="width: 95%;" type="text"/>	Cognome <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nome <input style="width: 95%;" type="text"/>
Associazione Ass.Nazionale(7800) ▼		
<input style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px;" type="button" value="INSERISCI"/>		

L'utente dovrà compilare tutti i campi e dovrà inserire un codice fiscale formalmente corretto; in caso contrario l'applicazione risponderà con un messaggio di errore. L'utente dovrà poi cliccare sul tasto **CONFERMA**. Se l'applicativo risponderà con un messaggio di avvenuto inserimento, a partire da quel momento i moduli che recano firma digitale dell'utente con codice fiscale inserito supereranno i controlli relativi al Firmatario.

2.2 Ricerca

Accedendo alla sezione *Gestione Associazione*, quindi nella sottosezione *Firmatari* e cliccando sulla voce di menu *Ricerca* si accede alla pagina di ricerca dei Firmatari:

RICERCA FIRMATARI

Codice Fiscale <input style="width: 95%;" type="text"/>	Cognome <input style="width: 95%;" type="text"/>	Nome <input style="width: 95%;" type="text"/>
Associazione* Ass.Nazionale(7800) ▼		
<input style="background-color: #0070c0; color: white; padding: 5px 15px;" type="button" value="CERCA"/>		

* Campo obbligatorio

Dopo aver cliccato sul tasto **Cerca**, comparirà la seguente schermata con i risultati della ricerca:

Data di emissione:	05/09/2017	Versione:	1.1	Pag.	12
Note di riservatezza:	Riservato, ad uso interno di INPS				

RICERCA FIRMATARI

Codice Fiscale

Cognome

Nome

Associazione*

* Campo obbligatorio

Visualizza elementi Cerca:

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	DATA INSERIMENTO	DATA ATTIVAZIONE	DATA DISATTIVAZIONE	STATO	
ABCDEF0123456789	PIZZA	FIRMATARIO	06/02/20 11.25.43.703	06/02/20 11.25.43.757		ATTIVO	✘
ABCDEF0123456789	BIANCHI	CLAUDIO	08/11/19 18.26.22.270	11/11/19 15.39.00.693	21/09/20 15.38.16.500	NON ATTIVO	✔
ABCDEF0123456789	FRANCESCO	FRANCESCO	13/02/20 18.14.55.953	13/02/20 18.14.55.953		ATTIVO	✘
ABCDEF0123456789	MARIO	MARIO	08/11/19 18.26.22.270	08/11/19 18.26.22.293		ATTIVO	✘
ABCDEF0123456789			10/12/19 17.09.33.797	10/12/19 17.09.33.797		ATTIVO	✘
ABCDEF0123456789	MARCO	MARCO	08/11/19 18.26.22.270	08/11/19 18.26.22.293		ATTIVO	✘

Vista da 1 a 6 di 6 elementi

È possibile scorrere i risultati di ricerca mediante i pulsanti, posti in basso a destra, *Successiva/Precedente* o relativi al numero di pagina.

Nelle ultime due colonne a destra sono presenti rispettivamente lo stato del firmatario (*Attivo/Non attivo*), ed i pulsanti e rispettivamente di attivazione e disattivazione. L'utente potrà inoltre effettuare il download di un file excel contenente i dati riportati in tabella cliccando sul tasto .