



INPS

Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici

Progetto:

Rete del Lavoro Agricolo di Qualità (Internet)

Documento:

Manuale Utente

Versione: 1.5 del 30/03/2016



**RETE DEL LAVORO
AGRICOLA DI QUALITÀ**

INDICE DEI PARAGRAFI

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Introduzione | 3 |
| 1.1 | Descrizione | 3 |
| 2 | Descrizione delle funzionalità dell'applicazione..... | 3 |
| 2.1 | Autenticazione Utente | 3 |
| 2.2 | Conferma PEC | 4 |
| 2.3 | Scelta Profilo | 4 |
| 2.4 | Lista Aziende | 5 |
| 2.5 | Gestione Domanda | 6 |
| 2.6 | Domanda Processata..... | 9 |
| 2.7 | Manuale applicazione | 9 |

INDICE DELLE FIGURE

| | |
|---|---|
| Figura 1 - Accesso Utente | 3 |
| Figura 2 - Conferma PEC | 4 |
| Figura 3 - Scelta Profilo Utente | 4 |
| Figura 4 - Lista Aziende | 5 |
| Figura 5 - Legenda Icone | 5 |
| Figura 6 - Acquisizione/Visualizzazione Domanda | 7 |
| Figura 7 - Esito Domanda | 9 |

1 INTRODUZIONE

1.1 Descrizione

Il presente documento costituisce la guida operativa per l'utilizzo dell'applicazione in oggetto.

Attraverso questa applicazione, l'utente potrà effettuare le richieste di iscrizione alla Rete del Lavoro Agricolo di Qualità, indirizzate alla Cabina di Regia istituita ai sensi dell'art.6, comma 2 del D.L. 91/2014 convertito con modificazioni dalla Legge 116/2014.

2 DESCRIZIONE DELLE FUNZIONALITÀ DELL'APPLICAZIONE

2.1 Autenticazione Utente

Per accedere all'applicazione l'utente dovrà fornire i dati del PIN rilasciati da INPS sotto espressa richiesta dell'utente stesso.

Autenticazione UTENTE

Autenticazione con PIN Autenticazione con CNS

L'area a cui stai accedendo è riservata ad utenti registrati.
Per l'accesso ai servizi autenticati è necessario il possesso di un codice PIN rilasciato dall'INPS oppure, in alternativa, di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Richiedi e scarichi il tuo PIN
Istruzioni per l'Accesso

Ha il suo PIN?

Codice Fiscale
PIN

accedi annulla

Figura 1 - Accesso Utente

L'accesso sarà consentito ai soli soggetti già autorizzati alla trasmissione dei modelli DMAG, per le Aziende Agricole con Dipendenti, o ai titolari di Aziende Autonome (Coltivatori Diretti, Imprenditori Agricoli).

2.2 Conferma PEC

Una volta effettuato l'accesso, l'applicazione presenterà la seguente schermata:

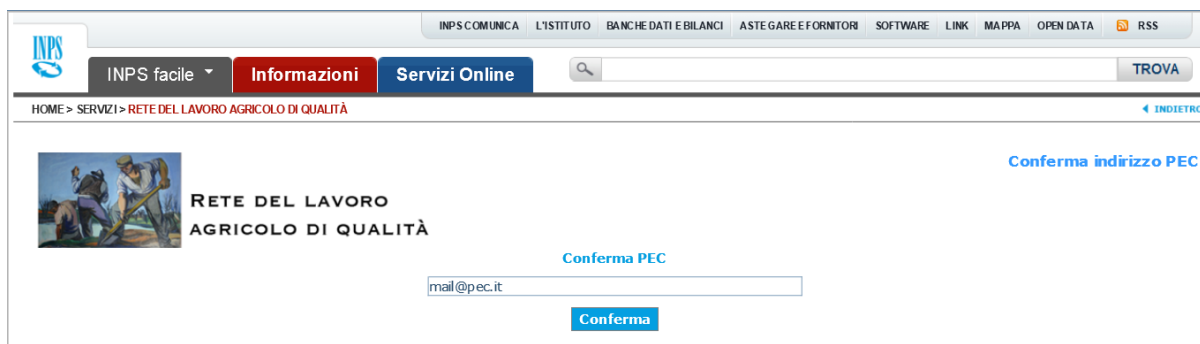


Figura 2 – Conferma PEC

In questa schermata è possibile effettuare le seguenti operazioni:

- Inserire un indirizzo PEC
- Aggiornare l'indirizzo PEC esistente
- Confermare l'indirizzo PEC esistente

2.3 Scelta Profilo

Nel caso in cui l'utente sia autorizzato sia come Autonomo sia come Titolare o Rappresentante di una o più Aziende con Dipendenti, l'applicazione passa alla seguente schermata:



Figura 3 – Scelta Profilo Utente

L'utente potrà quindi scegliere, una delle opzioni indicate. In particolare:

- In caso di selezione di "Azienda con Dipendenti" passerà alla schermata *Lista Aziende* (v. par. 2.4)
- In caso di selezione di "Autonomo" andrà direttamente al pannello di visualizzazione/inserimento domanda per la propria posizione (Figura 6).

2.4 Lista Aziende

Nel caso di utente con profilo utente "Aziende con Dipendenti", l'applicazione, una volta accettata l'email inserita, visualizzerà una schermata come la seguente:



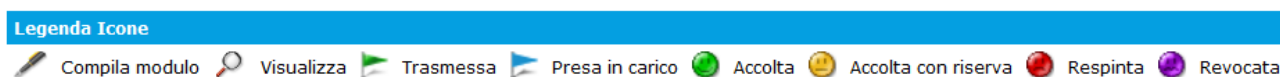
| Codice Fiscale | Denominazione Azienda | Stato | Icona |
|----------------|-----------------------|---------------------|-------|
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta con riserva | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta con riserva | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta con riserva | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta con riserva | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta | penna |
| 00000000000 | AZIENDA TESTO | Accolta con riserva | penna |

Figura 4 - Lista Aziende

Nella schermata viene visualizzata una tabella che mostra l'elenco delle aziende agricole per le quali si è in possesso di autorizzazione a gestire i DMAG. L'elenco è composto dal codice fiscale dell'azienda, la sua denominazione, lo stato della domanda (qualora sia già stata inserita) e un pulsante che permette di inserire/visualizzare la domanda.

Per inserire la domanda premere l'icona penna (✎), per visualizzare la domanda premere il pulsante lente (🔍).

In basso è presente la legenda delle icone di stato.



| Icona | Stato |
|-------|---------------------|
| ✎ | Compila modulo |
| 🔍 | Visualizza |
| 🚩 | Trasmessa |
| 🚩 | Presa in carico |
| 🟢 | Accolta |
| 🟡 | Accolta con riserva |
| 🔴 | Respinta |
| 🟣 | Revocata |

Figura 5 - Legenda Icone

Di seguito il loro significato:


- 🚩 **Trasmessa**: la domanda è stata trasmessa ed è in attesa di essere presa in carico dalla Cabina di Regia
- 🚩 **Presa in carico**: la domanda è stata presa in carico ed è stata avviata l'istruttoria
- 🟢 **Accolta**: la domanda è stata accolta con esito positivo
- 🟡 **Accolta con riserva**: la domanda è stata accolta ma devono essere effettuate ulteriori verifiche
- 🔴 **Respinta**: a fronte dei risultati dell'istruttoria, la domanda è stata respinta. È possibile ripresentarla.
- 🟣 **Revocata**: la domanda, precedentemente accolta, risulta, successivamente, revocata.

2.5 Gestione Domanda

Agendo sui pulsanti presenti nella schermata precedente (Figura 4) sarà possibile effettuare le seguenti azioni:

- 🖋️ Trasmettere una nuova domanda
- 🔍 Visualizzare la domanda precedentemente trasmessa


Per trasmettere una nuova domanda, l'utente dovrà agire sull'icona a forma di penna e sulla successiva maschera che si presenterà (Figura 5), inserire i dati richiesti.



INPS facile ▾
Informazioni
Servizi Online


TROVA

HOME > SERVIZI >
INDIETRO



**RETE DEL LAVORO
AGRICOLA DI QUALITÀ**

Acquisizione richiesta



**ALLA CABINA DI REGIA
RETE DEL LAVORO AGRICOLO DI QUALITÀ
DOMANDA DI ISCRIZIONE ALLA RETE DEL LAVORO AGRICOLO DI QUALITÀ
EX ART. 6, CO. 1, D. L. N. 91/2014**

Alla CABINA DI REGIA istituita ai sensi dell'art. 6, co. 2, D. L. n. 91/2014, conv., con modificazioni, dalla Legge n. 116/2014, munita dei conseguenti poteri di certificazione presso INPS-Direzione Generale via Caro il Grande, n. 21 00144 Roma

Il sottoscritto

| | | |
|-----------------|----------------------------------|----------------|
| COGNOME | NOME | CODICE FISCALE |
| DATA DI NASCITA | COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA | PROVINCIA |

in qualità di Titolare dell'impresa Rappresentante Legale della società

CHIEDE
l'iscrizione alla Rete del Lavoro Agricolo di qualità ai sensi dell'art. 6, comma 3, D. L. n. 91/2014

A tal fine dichiara:
consapevole, ai sensi degli artt. 46, 47 e 76 del D.P.R. n. 445/2000, delle responsabilità e sanzioni, previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, in caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ed assumendone piena responsabilità

| | | | | |
|----------------------------------|-----------------|----------------|------------------------------|------------------------------|
| DENOMINAZIONE O RAGIONE SOCIALE | FORMA GIURIDICA | CODICE FISCALE | PARTITA IVA | |
| DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE | NUMERO REA | PROVINCIA | <input type="checkbox"/> OTD | <input type="checkbox"/> OTI |
| | | | ASSUME OTD/OTI | |

- di non aver riportato condanne penali per violazioni della normativa in materia di lavoro e legislazione sociale e di imposte sui redditi e sul valore aggiunto;
- di non essere stato destinatario, negli ultimi tre anni, di sanzioni amministrative definitive per le violazioni di cui alla lett. a);
- di essere in regola con il versamento dei contributi previdenziali e dei premi assicurativi.

Allega fotocopia del documento:

| | | |
|--------------------|--|----------|
| TIPO DOCUMENTO | NUMERO | SCADENZA |
| RILASCIATO DA | | |
| Documento Allegato | <input type="text"/> Sfoglia... Allega | |

Responsabile del procedimento, ai sensi della L. n. 241/90 e s.m.i., è:
dr.ssa
Email: @inps.it
Tel: 06
Data 19/08/2015
[Allegato 1](#)

Firma

Trasmetti Domanda

Figura 6 - Acquisizione/Visualizzazione Domanda

L'utente dovrà quindi completare la domanda inserendo:

- COGNOME
- NOME
- CODICE FISCALE

Con l'immissione del codice fiscale, verranno recuperate automaticamente le seguenti informazioni anagrafiche:

- DATA DI NASCITA
- COMUNE O STATO ESTERO DI NASCITA
- PROVINCIA

Dovrà quindi proseguire dichiarando di essere:

- *Titolare dell'Impresa o Rappresentante Legale della Società*: tale scelta nel caso di Autonomo verrà impostata automaticamente su "*Titolare dell'Impresa*" e non sarà possibile modificarla.

Proseguire controllando la Denominazione Aziendale ed eventualmente modificandola e poi inserendo:



- FORMA GIURIDICA - Se "Persona Giuridica" dovrà inserire anche:
 - PARTITA IVA
 - DATA ISCRIZIONE REGISTRO IMPRESE
 - NUMERO REA
 - PROVINCIA (Sigla provincia)
- ASSUME OTI/OTD (Operai agricoli a Tempo Indeterminato / Operai agricoli a Tempo Determinato). Nel caso di Autonomo questa voce non sarà presente, mentre verrà visualizzata la Categoria di appartenenza.

Infine, dovrà inserire i dati del proprio documento di riconoscimento:

- TIPO DOCUMENTO
- NUMERO
- SCADENZA
- RILASCIATO DA

Dovrà quindi allegare il file della scansione (in formato PDF o immagine JPG) del documento stesso (che non dovrà superare la dimensione di 4 MB), agendo prima sul tasto "Sfoggia" (scegliendo quindi il file corretto dal proprio computer) e poi agendo sul tasto "Allega".

Alla fine del modulo l'utente dovrà obbligatoriamente selezionare la voce "Firma", come presa coscienza dei dati inseriti ed agire sul pulsante "Trasmetti Domanda".

A questo punto la pagina passerà in modalità di visualizzazione, con la comparsa in alto a destra dell'immagine dello stato della domanda  (Trasmessa) e del bottone di stampa , attraverso il quale sarà possibile la visualizzazione e stampa della ricevuta della domanda.





Selezionando l'icona con la lente, si prende visione di una domanda già trasmessa, completa di esito, dopo la valutazione da parte della *Cabina di Regia*. L'esito è anticipato anche dalle icone con le "faccine" verdi, gialle e rosse già presenti nell'elenco dei soggetti agricoli ed è anche visibile nel box di seguito riportato (Figura 7) con la spunta di una delle tre opzioni previste.

| | |
|--|---|
| RISERVATO CABINA DI REGIA DELIBERAZIONE DEL PROVVEDIMENTO | |
| Visto quanto richiesto con la presente istanza; | SI DELIBERA |
| <input checked="" type="checkbox"/> | DI ACCOGLIERE la domanda con conseguente iscrizione alla Rete del lavoro agricolo di qualità |
| <input type="checkbox"/> | DI ACCOGLIERE CON RISERVA la domanda previa integrazione della documentazione relativa alla/alle lett. A, a seguito della quale decorre nuovamente il termine di cui all'art. 6, co. 4, lett. a, D. L. n. 91/2014, come convertito. |
| <input type="checkbox"/> | DI RESPINGERE la domanda in quanto gli elementi dichiarati si discostano dai requisiti previsti dalla legge Il possesso dei requisiti riscontrati sarà sottoposto ad un controllo dinamico ai sensi dell'art. 6, co. 4, lett. b, D. L. n. 91/2014, come convertito. |


Figura 7 - Esito Domanda

2.6 Domanda Processata

Una volta trasmessa la domanda, gli stati successivi potranno essere:

-  "Accolta": la domanda può essere visualizzata e stampata
-  "Accolta con riserva": la domanda può essere visualizzata e stampata
-  "Respinta": la domanda può essere visualizzata e stampata, inoltre, nella maschera di "Gestione Domanda" verrà visualizzato il pulsante "Ripresenta Domanda", che consentirà all'utente, di trasmettere una eventuale, nuova domanda.
-  "Revocata": la domanda può essere visualizzata e stampata.

2.7 Manuale applicazione

Il presente manuale utente, è scaricabile in formato PDF, attraverso l'icona , presente in alto a destra su tutte le pagine della procedura web e verrà aggiornato ogni qualvolta dovessero intervenire modifiche significative sull'applicazione.