



## **Dichiarazioni di Responsabilità CAF 2023**

### **DCTII - Area Pensioni**

Manuale operativo

**Indirizzo e-mail:**  
DichiarazioniWeb@inps.it

**Versione:** 1.0  
**Data:** 03/05/2021

## Versioni

<b>Versione</b>	<b>Data</b>	<b>Descrizione Modifiche</b>
1.0	03/05/2023	Prima versione documento

## Sommario

1	Premessa .....	3
2	Configurazione dati utente .....	3
3	Dati anagrafici del soggetto acquirente della dichiarazione .....	6
4	Inserimento modelli (ACC AS/PS).....	8
5	Ricerca, modifica e sblocco modello .....	13
5.1	Ricerca di un modello .....	13
5.2	Modifica di un modello .....	14
	Creazione Pacchetto .....	15
6	Sblocco Pacchetti .....	17
7	Controlla Pacchetti .....	18
7.1	Modalità di attivazione da riga di comando .....	23
7.2	Elenco codici di errore validazione .....	24
8	Strumenti .....	29

## 1 Premessa

La procedura è rivolta ai soggetti convenzionati (CAF/LPR) che non dispongono di un proprio software di acquisizione e necessitano di operare nella propria infrastruttura per la fase gestionale delle posizioni dei propri associati.

Le funzioni che l'applicativo espone al fine di gestire l'acquisizione e la trasmissione dei modelli per l'accertamento della permanenza dei requisiti per le prestazioni assistenziali riservate a particolari fasce di pensionati, sono di seguito elencate:

1. Configurazione dati soggetto convenzionato (utente)
2. Inserimento modelli (ACC AS, ACC PS)
3. Ricerca e modifica modello
4. Creazione Pacchetto
5. Sblocco pacchetto
6. Controllo Pacchetti

Per la Campagna Ordinaria 2023 non è più possibile trasmettere per i canali:

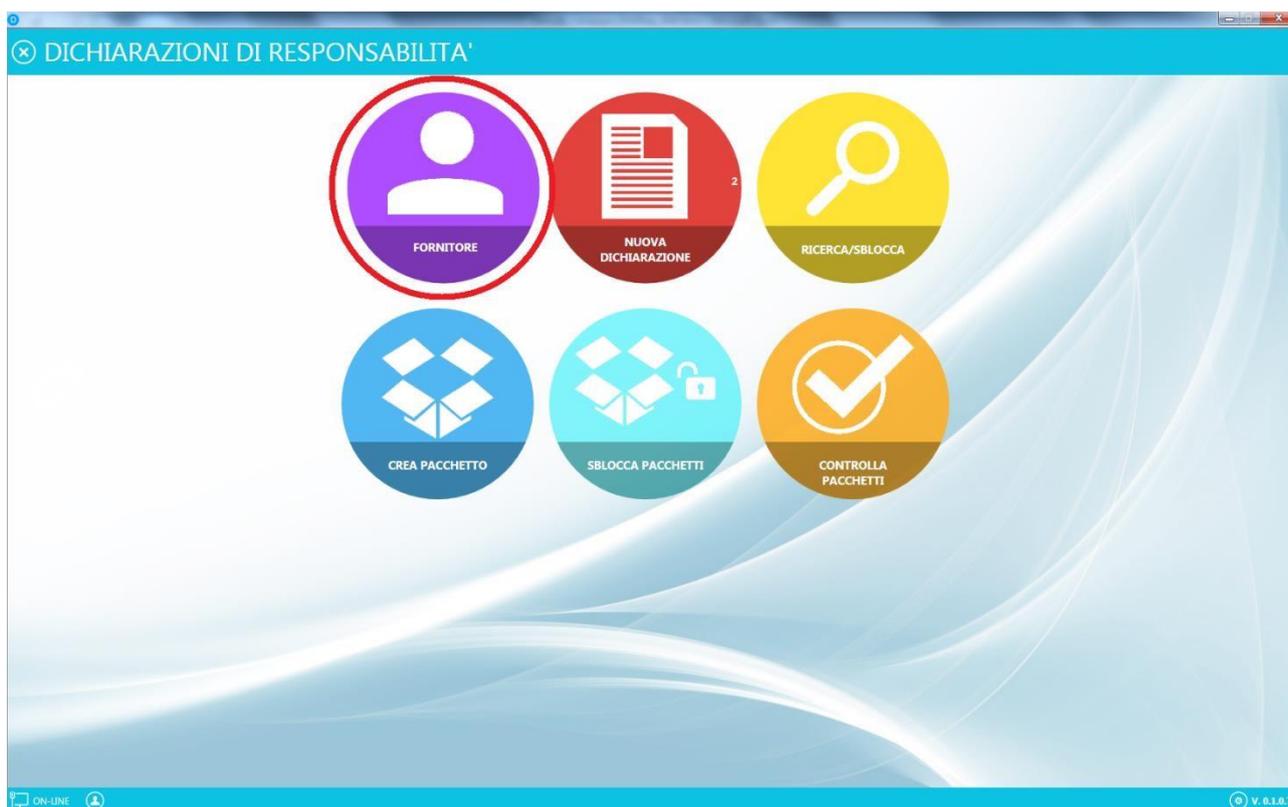
- CAF/LPR
  - ICRIC Accompagnamento
  - ICRIC Frequenza
  - ICLAV
  - I periodi di ricovero per il modello ACC AS (Assegno Sociale)

## 2 Configurazione dati utente

Il primo passo da eseguire è l'inserimento dei dati del fornitore.

Le informazioni anagrafiche verranno richieste in automatico al primo avvio dell'applicazione, sarà comunque possibile modificare i dati forniti mediante l'accesso dal menù principale "Fornitore".

Nella Figura 1 è evidenziato in colore rosso il bottone da cliccare dal menù principale per accedere ai dati anagrafici del fornitore.

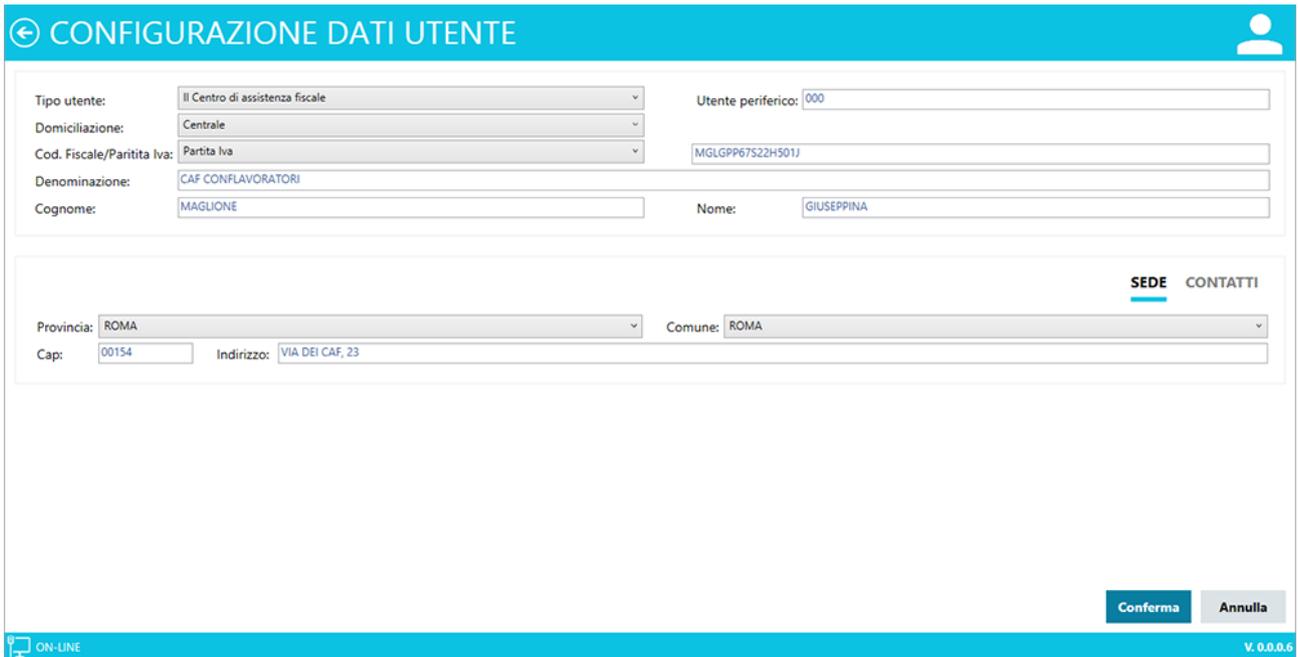


**Figura 1 - Interfaccia menù principale**

Tali informazioni sono utilizzate nella generazione dei pacchetti (i.e., insieme di dichiarazioni da inviare telematicamente, cfr. Par. 0):

- Tipo Utente
- Utente Periferico
- Domiciliazione
- Codice Fiscale/Partita IVA
- Denominazione
- Cognome
- Nome
- Sede ○ Provincia ○ Comune ○ Indirizzo ○ CAP
- Contatti ○ Telefono ○ Cellulare ○ Fax ○ E-mail ○ Pec

La Figura 2 mostra l'interfaccia per la configurazione dei dati utente a cui si accede cliccando sul pulsante "FORNITORE" del menu principale.



← CONFIGURAZIONE DATI UTENTE

Tipo utente: Il Centro di assistenza fiscale Utente periferico: 000

Domiciliazione: Centrale

Cod. Fiscale/Paritita Iva: Partita Iva MGLGPP67S22H5011

Denominazione: CAF CONFLAVORATORI

Cognome: MAGLIONE Nome: GIUSEPPINA

SEDE **CONTATTI**

Provincia: ROMA Comune: ROMA

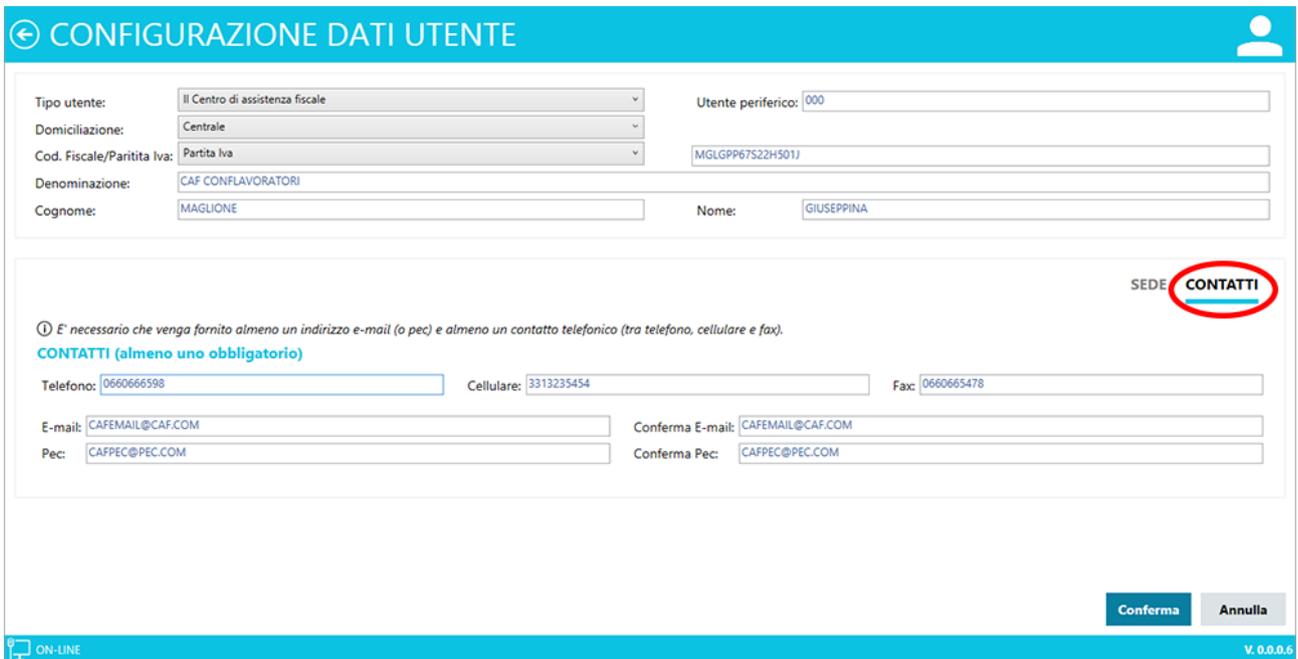
Cap: 00154 Indirizzo: VIA DEI CAF, 23

Conferma Annulla

ON-LINE V. 0.0.0.6

Figura 2 - Interfaccia configurazione dati utente

Per visualizzare i contatti del soggetto convenzionato, si dovrà selezionare la voce "CONTATTI" evidenziata nella Figura 3.



← CONFIGURAZIONE DATI UTENTE

Tipo utente: Il Centro di assistenza fiscale Utente periferico: 000

Domiciliazione: Centrale

Cod. Fiscale/Paritita Iva: Partita Iva MGLGPP67S22H5011

Denominazione: CAF CONFLAVORATORI

Cognome: MAGLIONE Nome: GIUSEPPINA

SEDE **CONTATTI**

① E' necessario che venga fornito almeno un indirizzo e-mail (o pec) e almeno un contatto telefonico (tra telefono, cellulare e fax).

**CONTATTI (almeno uno obbligatorio)**

Telefono: 066066598 Cellulare: 3313235454 Fax: 0660665478

E-mail: CAFEMAIL@CAF.COM Conferma E-mail: CAFEMAIL@CAF.COM

Pec: CAFPEC@PEC.COM Conferma Pec: CAFPEC@PEC.COM

Conferma Annulla

ON-LINE V. 0.0.0.6

Figura 3- Interfaccia configurazione dati utente

- Il campo *Tipo Utente* consente di selezionare la tipologia di utente di interesse.
- Il campo *Domiciliazione*, consente di scegliere se trattasi di Utente CAF centrale o periferico. In caso di domiciliazione periferica, è necessario indicare anche il codice di ufficio periferico nel campo *Ufficio Periferico*.

- Nel campo *Cod. Fiscale/Partita Iva*, l'utente deve scegliere quale informazione fornire e compilare il relativo campo.

I campi presenti nel pannello "SEDE" devono essere tutti valorizzati mentre i dati del pannello "CONTATTI" devono essere valorizzati in modo che venga fornito almeno un indirizzo e-mail (o PEC) e almeno un contatto telefonico (tra telefono, cellulare e fax).

Cliccando sul tasto Conferma, i dati inseriti vengono salvati.

### **3 Dati anagrafici del soggetto acquirente della dichiarazione**

All'avvio dell'applicazione è richiesto l'inserimento di alcune informazioni riguardanti il soggetto che sta acquisendo i dati relativi alla dichiarazione. I dati anagrafici dell'acquirente che vengono richiesti sono:

- Codice Fiscale
- Cognome
- Nome
- Data di nascita

I dati inseriti, obbligatori dalla Campagna Ordinaria 2023, verranno memorizzati nell'ambito della sessione di lavoro e associati a tutte le dichiarazioni inserite in essa. Una volta chiusa l'applicazione, i dati del soggetto acquirente verranno rimossi e ne verrà richiesto l'inserimento all'avvio successivo.

Una volta inseriti i dati richiesti si può proseguire selezionando il tasto "Conferma".

La schermata riportata in Figura 4 mostra l'interfaccia utente per l'acquisizione dei dati anagrafici del soggetto acquirente presentata all'avvio dell'applicazione.

**← SOGGETTO ACQUISITORE**

\* Codice Fiscale:  

\* Cognome:

\* Nome:

\* Data nascita:  

**Conferma**

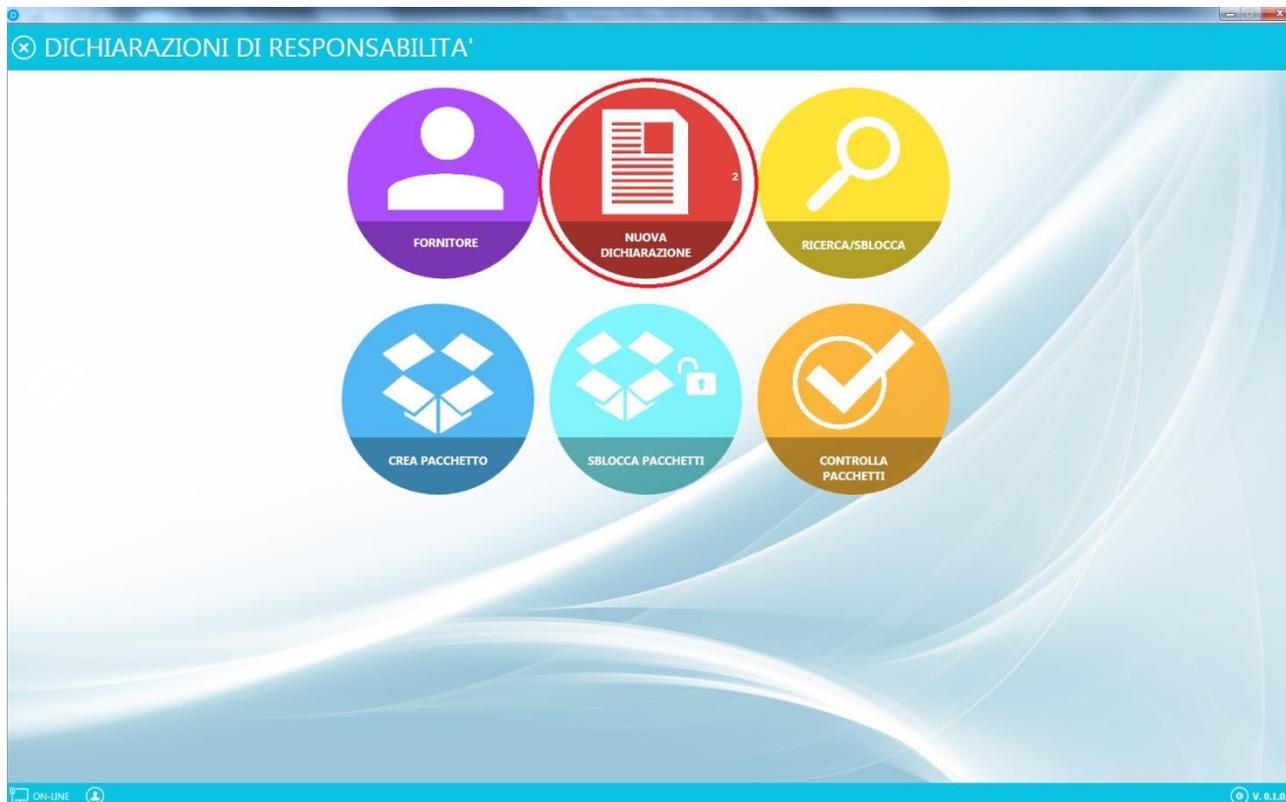
CAF PRINT SRL BIANCHI GIULIA ON-LINE V. 0.0.0.6

**Figura 4 - Dati anagrafici del soggetto acquirente**

È possibile recuperare i dati dell'ultimo operatore che ha utilizzato l'applicazione mediante la pressione del bottone evidenziato in rosso.

#### 4 Inserimento modelli (ACC AS/PS)

Per inserire una nuova dichiarazione occorre cliccare sul pulsante evidenziato in rosso dal menù principale, mostrato nella Figura 5:



**Figura 5 – Nuova dichiarazione**

Per inserire una nuova dichiarazione si dovrà innanzitutto fornire la stringa identificativa della dichiarazione che si vuole acquisire e la campagna di riferimento "Ordinaria" come da Figura 6.

INSERIMENTO STRINGA

Campagna: CAMPAGNA ORDINARIA 2021

Stringa:

Il CAF / libero professionista dichiara di essere in possesso della richiesta sottoscritta dal pensionato ad effettuare l'acquisizione e trasmissione dei dati

Conferma Annulla

CAF ON-LINE V. 1.0.0.0

Figura 6 – Inserimento stringa

La stringa è composta dai seguenti campi per la campagna ordinaria 2023:

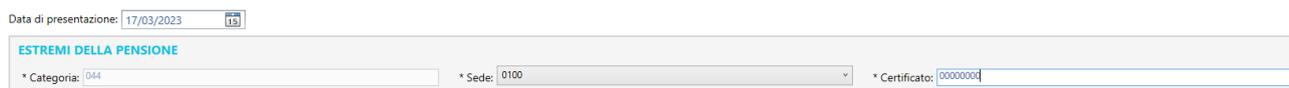
- **Codice Fiscale:** codice fiscale del titolare della pensione.
- **Tipo di pensione:** INVCIV nel caso di pensione di invalidità civile, AS nel caso di assegno sociale, AP nel caso di pensione sociale.
- **Flag Modello:** indica il tipo di dichiarazione ACC AS/PS.
- **Flag Indennità:** nel caso di un modello ACC AS/PS assume il valore 0. *Altrimenti è valorizzato nel caso di un modello ICRIC. Indica il tipo di indennità: può essere di accompagnamento o di frequenza.*
- **Flag Tipologia AS:** solo nel caso di un modello ACC AS/PS. Indica il tipo di modello ACC AS o ACC PS.
- **Flag presenza tutore:** indica la presenza o meno del Tutore / Curatore / Amministratore di sostegno.
- **Tipo inserimento**
- **Decennio:** dalla Campagna 2023 sarà valorizzato con il decennio di riferimento.
- **Controcodice della Stringa**
- **Tipologia di richiesta:** indica la tipologia di richiesta RED e/o INVCIV. In caso di presenza di più richieste, il campo rappresenta la somma algebrica del valore di ogni singola richiesta.

Dopo aver valorizzata la stringa per abilitare il pulsante "Conferma" è necessario selezionare l'opzione in fondo alla pagina che obbliga il dichiarante a confermare

di essere in possesso della richiesta sottoscritta dal pensionato ad effettuare l'acquisizione e trasmissione dei dati.

Premuto il pulsante di Conferma, viene visualizzata la maschera di acquisizione del modello indicato nella stringa.

Tutte le maschere di acquisizione di seguito descritte prevedono una sezione comune per l'inserimento della *Data di presentazione* e degli *estremi della pensione* (Figura 7).



**Figura 7 - Inserimento data di presentazione ed estremi della pensione**

In tutti i modelli è inoltre prevista una sezione comune per l'inserimento dei "Dati anagrafici del soggetto che presenta la dichiarazione" (Figura 8).



**Figura 8 - Inserimento dati del soggetto che presenta la dichiarazione**

I dati anagrafici previsti sono:

- **Tipo soggetto:** *Titolare, Rappresentante Legale, Coniuge, Figlio, Delegato, Altro.*
- **Cognome;**
- **Nome;**
- **Denominazione;**
- **Codice Fiscale/Partita IVA.**

A partire dalla Campagna 2018 è necessario inserire i dati della Delega alla trasmissione rilasciata verso il CAF.

Pertanto in tutti i modelli è prevista una nuova sezione comune per l'inserimento dei "Dati della Delega" (Figura 9).



**Figura 9 - Inserimento dati del soggetto delegato**

I dati relativi alla Delega sono:

*Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell'INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto.*

- **Data Delega;**
- **Numero Delega;**
- **Tipo (documento):** Carta d'identità, Passaporto, Patente di guida, Patente nautica, Libretto di pensione, Patentino di abilitazione alla conduzione di impianti termici, Porto d'armi;
- **Numero (documento);**
- **Rilasciato da (ente che ha rilasciato il documento);** □ **Data Rilascio (documento);**
- **Scadenza (documento).**

Nelle maschere di acquisizione dei modelli ACC AS/PS sono presenti, nella parte inferiore, alcuni pulsanti che permettono di effettuare diverse operazioni:

- Il pulsante "Salva" permette di salvare il modello.
- Il pulsante "Stampa" permette di stampare il modello.
- I pulsanti "Indietro" ed "Avanti" permettono di navigare nelle diverse sezioni della dichiarazione, identificate dai pannelli visibili nella parte sinistra della maschera (ad esempio, nella Figura 10 sono visibili 3 sezioni navigabili: Anagrafica, Soggiorni e Ricoveri).
- Il pulsante "Valida" effettua la validazione dei dati acquisiti con il relativo schema xml della dichiarazione.

Nella parte superiore sinistra di tutte le maschere è invece presente il pulsante



per uscire e tornare alla maschera precedente.

**Figura 10 – Navigazione maschere di inserimento modelli**

La maschera di acquisizione per un modello ACC AS/PS si compone di una parte "Anagrafica" e di una parte dichiarativa relativa alla dichiarazione di soggiorno/residenza all'estero (Figura 11).

In caso di soggiorno all'estero è possibile inserire più soggiorni mediante il pulsante **+**, dopo aver compilato tutti i campi obbligatori:

- Stato;
- Provincia;
- Comune;
- Cap;
- Indirizzo;
  - o Dal
  - o Al

Per lo stesso soggiorno (estero) si possono inserire più periodi mediante il medesimo pulsante.

The screenshot shows a web form for entering foreign residence data. At the top, there are two checkboxes: "Ha dimorato/soggiornato per tutto l'anno in modo stabile ed effettivo in Italia" (unchecked) and "Ha dimorato/soggiornato all'estero nel periodo" (checked). Below these are several input fields: "\* Stato:" (dropdown), "\* Provincia:" (dropdown), "\* Comune:" (dropdown), "\* Cap:" (text), and "\* Indirizzo:" (text). There are also date pickers for "\* Dal:" and "\* Al:" with "AGGIUNGI" buttons. A table below the form displays the entered data:

Stato	Città	CAP	Indirizzo	Dal	Al
BELGIO	BRUXELLES	12345	RUE DE L'AUREORE	00/00/0000	00/00/0000

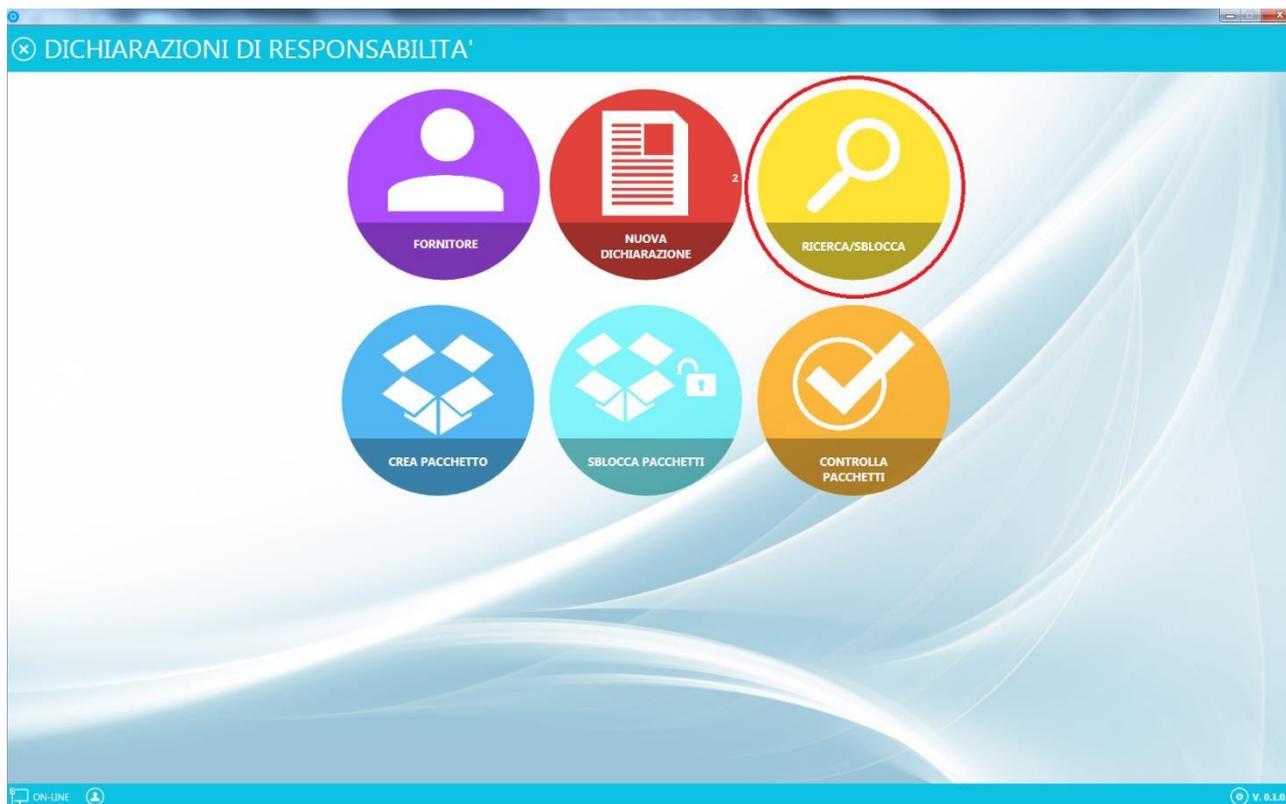
**Figura 11 - Inserimento modello ACC AS**

Dopo aver inserito tutte le informazioni, cliccando sul pulsante "Salva" in fondo alla pagina, viene generato in automatico un documento pdf contenente il riepilogo dei dati inseriti sulla dichiarazione, utilizzabile come ricevuta per il cittadino.

## 5 Ricerca, modifica e sblocco modello

### 5.1 Ricerca di un modello

Per richiamare questa funzionalità occorre selezionare dal menu principale la voce "RICERCA/SBLOCCA" evidenziata in rosso (Figura 12).



**Figura 12 - Apertura maschera di ricerca/sblocca dichiarazioni**

A partire dalla Campagna Ordinaria 2023 anche su questa funzione vengono richiesti i dati dell'operatore che effettua la lavorazione della Dichiarazione (vedi figura 4).

La finestra che appare (Figura 13) consente di ricercare i modelli già acquisiti secondo i seguenti parametri:

- **Campagna** (solo Ordinaria)
- **Codice fiscale**.

**Figura 13 - Impostazione parametri di ricerca delle dichiarazioni**

L'elenco delle dichiarazioni che rispecchia i parametri di ricerca viene visualizzato in una tabella (Figura 14) dove per ogni dichiarazione sono riportate le principali informazioni di profilo tra cui il "Nome Pacchetto" che risulta valorizzato con il nome del pacchetto in cui la dichiarazione è stata eventualmente inserita. È inoltre possibile filtrare l'elenco dei risultati ottenuti per l'iniziale del "Cognome" del soggetto interessato alla dichiarazione, selezionando l'apposita lettera dall'elenco mostrato sulla sinistra della maschera di ricerca.

**Figura 14 - Risultato della ricerca delle dichiarazioni**

Le dichiarazioni che sono già state inserite in un pacchetto (che quindi hanno la colonna "Nome pacchetto" valorizzata) potranno essere visualizzate (in sola lettura e non modificabili), o sbloccate, mediante i bottoni "Visualizza"  e "Sblocca"  evidenziati nella parte sinistra della riga della dichiarazione (Figura 15).

**Figura 15 - Risultato dichiarazioni inserite in pacchetto**

In questo caso, per modificare una dichiarazione, deve necessariamente essere sbloccata.

Nel caso in cui la dichiarazione non risulti inserita in un pacchetto, si può procedere alla modifica o all'annullamento della dichiarazione cliccando sui bottoni "Modifica"  e "Annulla Dichiarazione" .

## 5.2 Modifica di un modello

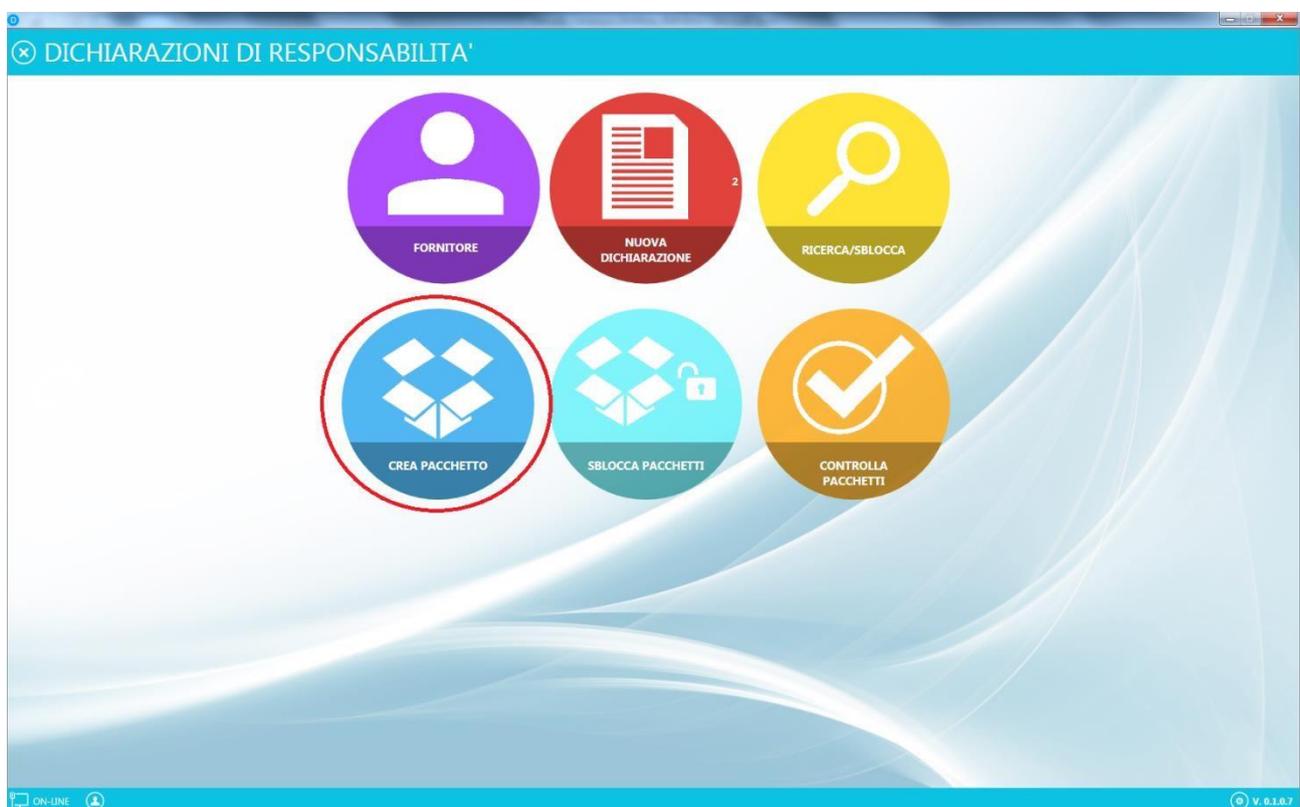
Nella maschera di visualizzazione della dichiarazione sono presenti alcuni pulsanti che permettono di effettuare diverse operazioni:

- Il pulsante "Salva" effettua il salvataggio delle modifiche sul database;

- Il pulsante "Stampa" effettua la ristampa in formato pdf del modello acquisito;
- Il pulsante "Elimina" permette di eliminare la dichiarazione dall'archivio locale;
- I pulsanti "Indietro" ed "Avanti" servono a navigare nelle diverse sezioni della dichiarazione, identificate dai pannelli visibili nella parte superiore della maschera;
- Il pulsante "Valida XML" effettua la validazione dei dati acquisiti con il relativo schema xml della dichiarazione;
- Il pulsante in alto a sinistra consente di uscire dalla maschera tornando alla maschera precedente.

## Creazione Pacchetto

Questa funzionalità è accessibile selezionando dal menu principale l'icona "Crea pacchetto" (evidenziata in rosso nell'immagine successiva) e consente di "raggruppare" all'interno di un pacchetto le dichiarazioni acquisite. Il pacchetto così creato potrà essere successivamente trasmesso telematicamente, attraverso l'apposita funzionalità di upload presente sui sistemi Web.



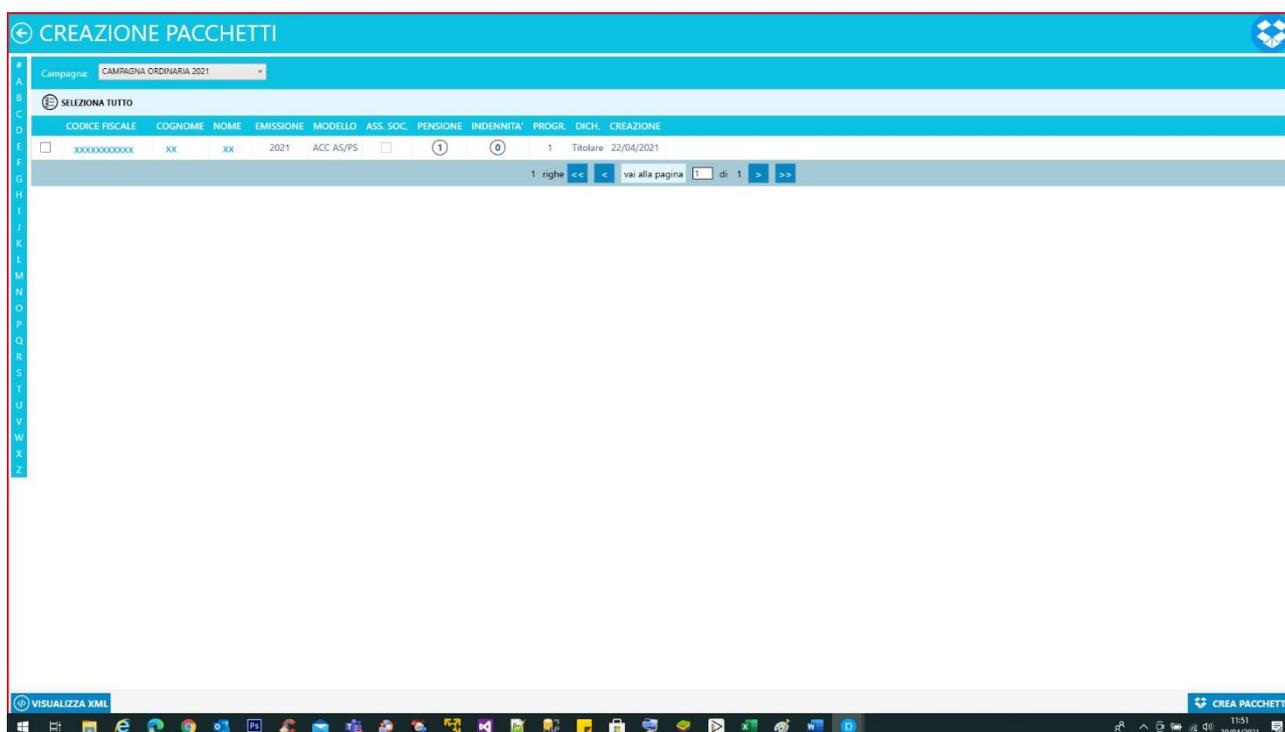
**Figura 16 - Apertura maschera di creazione pacchetto**

Nella finestra di "Creazione pacchetti" è mostrato l'elenco di tutte le dichiarazioni acquisite e non ancora incluse in un pacchetto.

Le dichiarazioni sono suddivise per tipologia di "Campagna"; per questa release è prevista esclusivamente la "Campagna Ordinaria", impostata di default per la selezione.

L'elenco è suddiviso su più pagine nel caso il risultato contenga un numero considerevole di dichiarazioni.

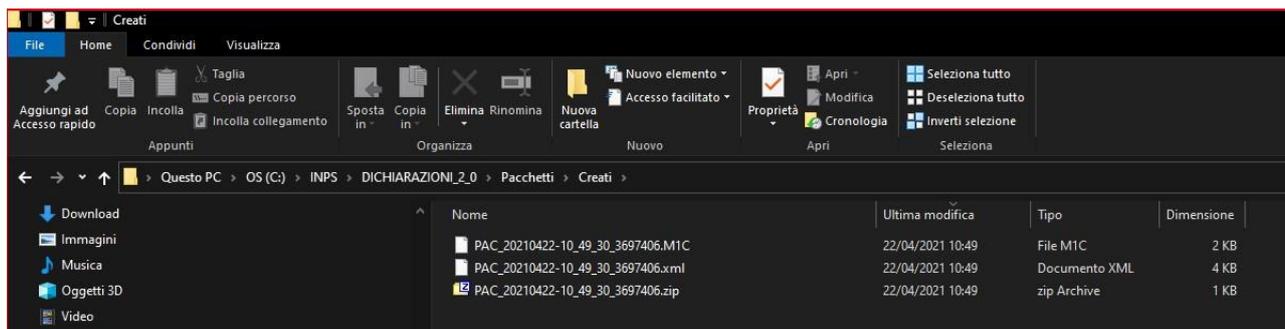
È possibile selezionare la singola dichiarazione che si vuole includere in un nuovo pacchetto oppure selezionarle tutte cliccando il bottone "Seleziona tutto" .



**Figura 17 - Creazione pacchetto**

Cliccando sul pulsante "CREA PACCHETTO" posto in basso a destra della finestra di "Creazione pacchetti" (Figura 17), inizia l'elaborazione delle dichiarazioni selezionate.

La procedura di creazione del pacchetto termina con la creazione di un file con estensione ".MXC", dove la **X** corrisponde all'ultima cifra dell'anno della campagna (".M3C" per la campagna ordinaria 2023). Il file così creato verrà salvato all'interno di una specifica cartella del file system aperta dal programma in automatico appena conclusa l'elaborazione (Figura 18).



**Figura 18 – Apertura cartella pacchetti**

## 6 Sblocco Pacchetti

Questa funzionalità è disponibile dal menu principale selezionando la voce "SBLOCCA PACCHETTI", come evidenziato nella Figura 19.



**Figura 19 - Apertura maschera sblocca pacchetti**

La maschera è suddivisa in due sezioni, sulla parte sinistra l'elenco dei pacchetti creati, sul lato destro l'elenco nel dettaglio delle dichiarazioni contenute nel pacchetto selezionato.

**SBLOCCA PACCHETTI**

**ELENCO PACCHETTI**

NOME PACCHETTO	DATA CREAZIONE	
PAC_20190417-12_21_42_1906783	17/04/2019	
PAC_20190411-12_50_38_3234850	11/04/2019	
PAC_20190411-12_46_45_9051915	11/04/2019	
PAC_20190401-05_49_54_9459710	01/04/2019	
PAC_20190401-12_24_19_8126253	01/04/2019	

5 righe << < vai alla pagina  di 1 > >>

**DICHIARAZIONI**

CODICE FISCALE	COGNOME	NOME	EMISSIONE	MODELLO	ASS. SOC.	PENSIONE	INDENNITA'	PROGR.	CREAZIONE
----------------	---------	------	-----------	---------	-----------	----------	------------	--------	-----------

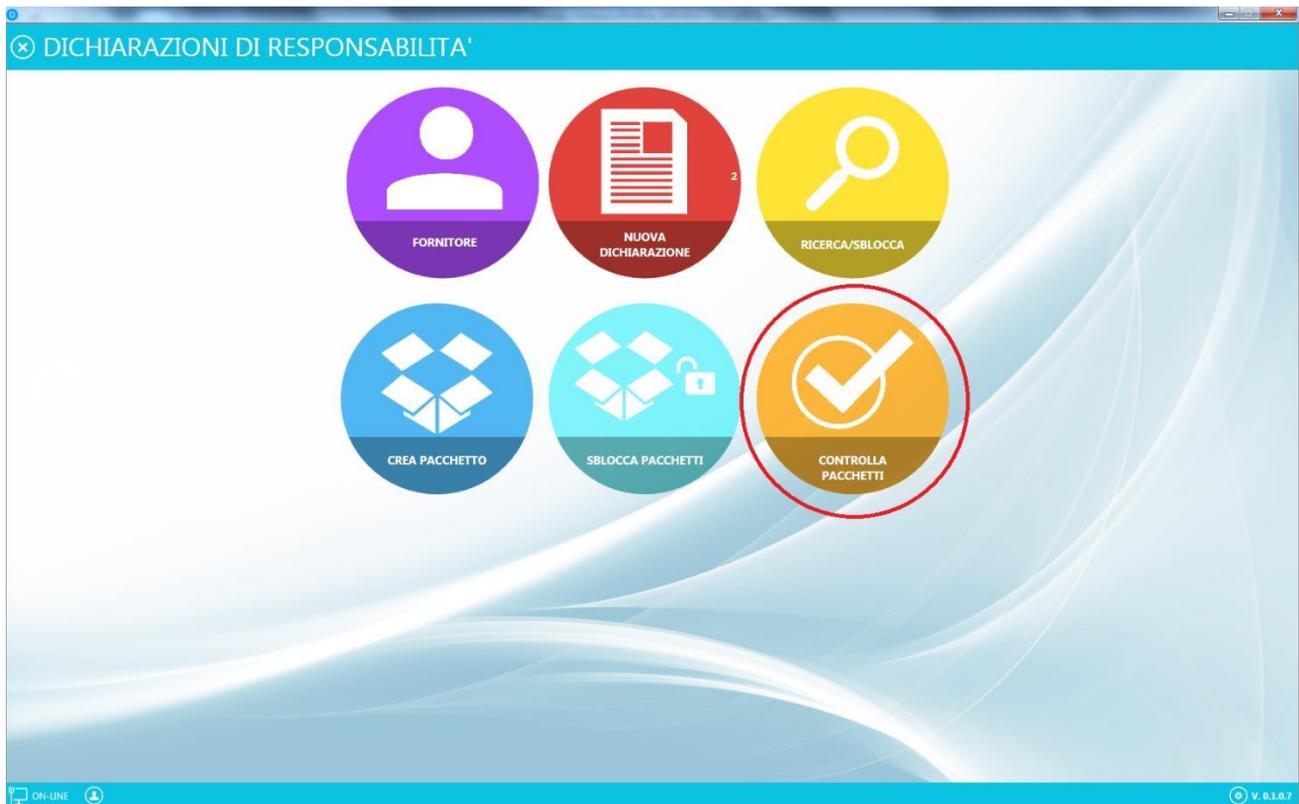
ROSSI MARIO CAF ROSSI MARIO ON LINE V. 0.0.0.1

**Figura 20 - Maschera sblocca pacchetti**

Cliccando sul pulsante "Sblocca pacchetto" vengono "sbloccate" tutte le dichiarazioni presenti nel pacchetto e mostrate nell'elenco a destra della Figura 20, rendendole quindi nuovamente modificabili.

## 7 Controlla Pacchetti

Questa funzionalità rende possibile il controllo di eventuali pacchetti creati con un software di acquisizione differente da quello fornito dall'Istituto. È possibile richiamare questa funzionalità selezionando dal menu principale la voce "CONTROLLA PACCHETTI" evidenziata in Figura 21.



**Figura 21 – Apertura maschera controlla pacchetti**

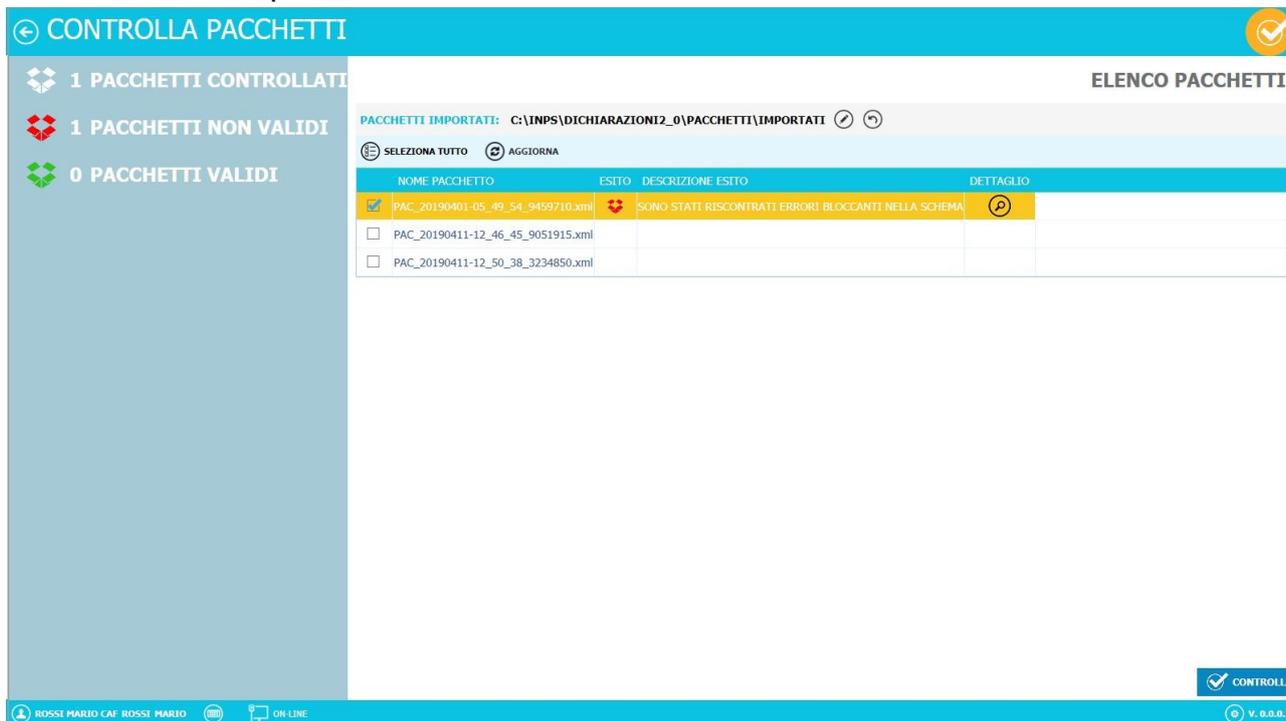
L'utilizzo di questa funzione è obbligatoria per i CAF che non usano il software fornito da Inps di inserimento dei modelli, ma utilizzano un proprio software di acquisizione che deve generare un pacchetto valido rispetto allo schema definito. Questa funzione di controllo ingloba le medesime verifiche formali della funzione di inserimento modelli.

La procedura ha lo scopo di:

- effettuare controlli sui file dei pacchetti creati con procedure proprietarie, seguendo le specifiche del tracciato record predisposto per l'iniziativa;
- produrre un documento di testo contenente l'esito del controllo eseguito per ogni file elaborato;
- applicare i criteri di sicurezza definiti, in particolare la compressione del file e l'inserimento di caratteri speciali posizionati all'inizio e alla fine del pacchetto;
- generare la versione compressa del pacchetto telematico, con estensione "M3C", per la campagna Ordinaria 2023.

I pacchetti, così controllati e formati, dovranno poi essere sottoposti alla procedura di firma digitale (come supporto a tale operazione Inps mette a disposizione la procedura T-Sign) la quale aggiunge P7M all'estensione del pacchetto (es: NomePacchetto.M3C.P7M)

I pacchetti verranno poi inviati telematicamente, mediante la funzione "Trasmissione Pacchetti" dell'apposito sito internet presente nell'area servizi in Convenzione del portale.



**Figura 22 – Maschera di controllo pacchetti**

Nella Figura 22 è visualizzata la maschera di controllo. Nella parte superiore della maschera è indicato il percorso fisico della cartella dove sono contenuti i pacchetti da sottoporre al controllo. È possibile specificare un percorso diverso da quello standard ("C:\INPS\PACCHETTI\IMPORTATI") cliccando sul pulsante "Modifica path pacchetti" sulla destra della maschera, oppure è possibile ripristinare il percorso predefinito cliccando sul pulsante .

I file devono avere sempre estensione XML. Nella parte centrale della maschera viene visualizzata la lista dei file xml presenti nella cartella indicata. È possibile scegliere per quali file si desidera effettuare il controllo spuntando l'apposita casella.

Una volta selezionati i file d'interesse sarà sufficiente cliccare sul pulsante Controlla per avviare la validazione.

Al termine della procedura verrà visualizzato, per ogni file, l'esito della validazione.

Se il controllo ha avuto esito positivo, verrà visualizzata l'icona .

Se invece nel file sono presenti degli errori, verrà visualizzata l'icona .

Sulla parte sinistra dello schermo al termine dell'elaborazione verrà riportato il riepilogo con il conto dei pacchetti sottoposti a validazione, conteggio totale di pacchetti validi, e conteggio di pacchetti non validi.

La procedura di validazione prevede inoltre, come risultato dell'elaborazione, per ogni file con estensione XML presente nella cartella indicata, un file di testo (esito) con estensione TXT, contenente il dettaglio dell'esito dell'elaborazione del relativo pacchetto.

Il file di esito del pacchetto desiderato è visionabile cliccando sull'icona .

In caso di esito positivo del controllo, viene generato automaticamente dal sistema il file con estensione ".MXC", il quale durante la generazione prevede l'applicazione di criteri di sicurezza. Tale file sarà poi da sottoporre alla procedura di firma per poter essere trasmesso elettronicamente.

La procedura, nel caso non esistano, creerà le cartelle di destinazione per il log dell'esito ed i file del pacchetto in formato xml ed in formato compresso.

Le cartelle verranno create a partire dal percorso in cui sono presenti i file xml.

L'albero delle cartelle create sarà così strutturato:

### <PercorsoFileXml>

#### Controllo

- **Elab** – dove verranno salvati i pacchetti in formato xml che hanno superato positivamente il controllo di validazione
- **ElabConErrori** – dove verranno salvati i pacchetti in formato xml che non hanno superato il controllo di validazione
- **Esito** – dove verranno salvati i file txt di esito del controllo. Verrà creato un file per ciascun pacchetto
- **Trasm** – dove verranno salvati i pacchetti compressi in formato "MXC".

Il file .XML validato senza errori viene spostato nella cartella <PercorsoFileXml>\Controllo\Elab

I file .XML che non hanno passato il controllo di validazione vengono spostati nella cartella <PercorsoFileXml>\Controllo\ElabConErrori

Per tutti i file controllati viene prodotto un file di esito con nome <nomefile>.txt, salvato nel percorso <PercorsoFileXml>\Controllo\Esito\

Nel file di esito, in caso di esito positivo nella prima riga del file viene riportata la dicitura:

*00 | Esito Corretto*

A seguire, se non ci sono stati nemmeno degli avvisi non bloccanti, verrà scritto:

*Nessun Errore e Nessun Warning*

Se invece saranno presenti dei warning verrà visualizzata la dicitura:

*Nessun Errore Bloccante*

In entrambi i casi, di nessun errore o di soli warning, verrà poi indicato il percorso ed il nome del file compreso da firmare:

*Il file è stato salvato correttamente nel percorso:  
<PercorsoFileXml>\Controllo\Trasm\<NomeFile>.M3C*

Se presenti degli errori non bloccanti verrà riportata la dicitura:

*Di seguito vengono riportati i Warning riscontrati*

seguita dalla lista di tutti i warning riscontrati

Se sono presenti degli errori bloccanti, verrà riportata la dicitura:

*Sono stati riscontrati Errori Bloccanti*

Seguita dalla lista di tutti gli errori bloccanti

Sia gli errori bloccanti che gli errori non bloccanti vengono elencati seguendo questa regola:

*<Codice Errore> + " | " + <Breve Descrizione Errore>*

Viene valorizzata una riga per ogni posizione che presenta errori. In particolare, è riportata la Stringa del titolare a cui si riferisce il gruppo di errori, seguita dalla sequenza degli errori riscontrati.

Per gli errori imputabili ad informazioni generiche dell'intero pacchetto, in luogo della Stringa all'inizio del gruppo specifico di errori verrà riportata la dicitura "Pacchetto".

Per gli errori imputabili ad informazioni del fornitore, in luogo della Stringa all'inizio del gruppo specifico di errori verrà riportata la dicitura "Fornitore".

Per gli errori imputabili alla mancata validazione dell'xml rispetto all'xsd, all'inizio dello specifico gruppo di errori verrà riportata la dicitura "Documento XML non conforme allo schema:".

## 7.1 Modalità di attivazione da riga di comando

Vengono qui definite le modalità per avviare la funzione di controllo e validazione dei pacchetti da riga di comando.

La procedura di **Validazione Dichiarazioni di Responsabilità 2023** viene automaticamente installata nella cartella

C:\INPS\DICHIARAZIONI\_2\_0\VALIDATORE.

Può essere attivata tramite chiamata da riga di comando con il passaggio di un parametro di input. Il parametro da impostare è il percorso fisico della cartella sul computer locale dove sono contenuti i pacchetti da sottoporre al controllo. I file devono avere estensione XML.

Il risultato della validazione prevede:

- un file di testo contenente l'esito dell'elaborazione del singolo pacchetto lavorato.
- In caso di esito positivo del controllo, è generato automaticamente dal sistema il file con estensione ".MXC", il quale durante la generazione prevede l'applicazione di criteri di sicurezza. Tale file sarà poi da sottoporre alla procedura di firma per poter essere trasmesso elettronicamente.

Di seguito un esempio del formato del comando da eseguire per mandare in esecuzione la procedura:

**C:\INPS\DICHIARAZIONI\_2\_0\VALIDATORE\DichiarazioniOfflineConsole.exe "C:\PacchettiXML"**

C:\INPS\DICHIARAZIONI\_2\_0\VALIDATORE in questo caso rappresenta il percorso in cui è stata installata la procedura, mentre C:\PacchettiXML rappresenta la cartella locale in cui sono presenti i pacchetti XML da controllare.

Tutti i file con estensione XML presenti nella cartella saranno elaborati in sequenza.

## 7.2 Elenco codici di errore validazione

Di seguito vengono riportati tutti i codici e le descrizioni degli errori possibili restituiti dalla funzionalità di controllo dei pacchetti:

- A30 - Duplicazione del campo stringa non ammessa
- A31 - Stringa formalmente non valida
- A33 - Dati di Residenza del Dichiarante in Anagrafica mancanti od incompleti
- A34 - Codice fiscale rientrato titolare formalmente non valido
- A35 - Codice fiscale rientrato titolare non coerente rispetto a cognome
- A36 - Codice fiscale rientrato titolare non coerente rispetto a nome
- A37 - Codice fiscale rientrato titolare non coerente rispetto a data di nascita
- A38 - Codice fiscale rientrato rappresentante legale formalmente non valido
- A39 - Codice fiscale rientrato rappresentante legale non coerente rispetto a cognome
- A40 - Codice fiscale rientrato rappresentante legale non coerente rispetto a nome
- A41 - Codice fiscale rientrato rappresentante legale non coerente rispetto a data di nascita
- A42 - Dati anagrafici del titolare mancanti od incompleti
- A43 - Dati anagrafici del rappresentante legale mancanti od incompleti
- A44 - Dati anagrafici del rappresentante legale non ammessi per il tipo dichiarante comunicato
- A45 - Contatti del Dichiarante mancanti o incompleti. È obbligatorio indicare almeno uno tra Email, Pec, Telefono e Cellulare.
- A46 - Data Nascita del Titolare formalmente non valida
- A47 - Data Nascita del Rappresentante Legale formalmente non valida
- A49 - Dati del soggetto della presentazione mancanti o non completi
- A50 - Incongruenza fra dati anagrafici del titolare e dati del soggetto della presentazione
- A51 - Codice fiscale del soggetto che presenta la dichiarazione non coerente rispetto ai dati anagrafici dello stesso
- A52 - Codice sede errato.
- A53 - Soggetto non interessato alla campagna Dichiarazioni di responsabilità.
- A54 - Per il campo TipoSoggLegittimato valorizzato ad 'A' è obbligatorio fornire il campo descrizione tipo legittimato.
- A55 - Il campo TipoSoggLegittimato può essere valorizzato solo con i valori 'C', 'F', 'A'.
- A56 - Campo 'Data Decesso' errata o mancante.
- A57 - ERRATA CORRISPONDENZA TRA SOGGETTO DICHIARANTE E SEGNALAZIONE DI DECESSO
- A58 - Il soggetto legittimato non ha un codice fiscale valido
- A59 - Il soggetto Presentatore non può coincidere con il soggetto Titolare della dichiarazione

- A60 Il soggetto Rappresentante Legale o Legittimato non può coincidere con il soggetto Titolare della dichiarazione
- A61 - Data Nascita del Titolare non congruente con il modello
- F30 - CF o Partita Iva o utente periferico fornitore formalmente non validi
- M30 - Incongruenza tra il campo Flag Soggiorno e il campo Stato Soggiorno
- M31 - Incompatibilità tra l'opzione Nessuna attività lavorativa e le altre comunicate
- M32 - Incongruenza tra Flag Indennità e tipo modello compilato
- M33 - Sovrapposizione di periodi non ammessa
- M34 - Duplicazione dell'anno dichiarato non ammessa
- M35 - Duplicazione Flag Ricovero non ammessa
- M36 - Non valorizzazione o valorizzazione a 0 del campo importo in presenza di attività lavorativa non ammessa
- M37 - Valorizzazione del campo importo in assenza di attività lavorativa non ammessa
- M38 - Duplicazione Flag Attività lavorativa non ammessa
- M39 - Periodo senza data di inizio non ammesso
- M40 - Comunicazione di più di un ricovero non ammessa per l'anno precedente
- M41 - Opzione di ricovero comunicata non valida
- M42 - Periodi non ammessi in caso di nessun ricovero
- M43 - Assenza di periodi non ammessa in caso di ricovero
- M44 - Incongruenza tra il Flag Anno e l'anno comunicato sui periodi
- M45 - Comunicazione di più di 2 ricoveri per l'anno in corso non ammessa
- M46 - Incompatibilità tra le opzioni di ricovero comunicate
- M47 - Presenza di più periodi non ammessa in caso di ricovero in corso
- M48 - Data fine ultimo ricovero completato antecedente alla data inizio ricovero in corso non ammessa
- M49 - Data fine periodo antecedente/coincidente alla/con la data inizio periodo non ammessa
- M50 - Incongruenza tra il tipo di modello nella stringa e il modello compilato
- M51 - Comunicazione di un numero di anni inferiore a 2 non ammesso
- M52 - Incompatibilità tra il soggiorno in Italia e all'estero
- M53 - Periodi non ammessi in caso di soggiorno in Italia
- M54 - Dichiarazione di ricoveri non ammessa in caso di pensione sociale
- M55 - Assenza di periodi non ammessa in caso di soggiorno all'estero
- M56 - Incompatibilità tra l'opzione Nessun ricovero e le altre comunicate
- M57 - Periodi/Istituti/Rette non ammessi in caso di nessun ricovero
- M58 - Presenza di retta e/o di un numero di Istituti di ricovero diverso da 1 e/o assenza di periodi non ammessa
- M59 - Assenza di retta e/o Istituto e/o di periodo e/o presenza di un numero di istituti e/o rette diverso da 1 non ammessa
- M60 - Presenza di retta e/o numero di Istituti/Periodi diverso da 1 non ammessa M61 - Assenza di retta e/o Istituto e/o di periodo e/o presenza di un numero di istituti e/o rette e/o periodi diverso da 1 non ammessa
- M62 - Comunicazione di un numero di anni uguale a 0 non ammessa e/o anno dichiarato non valido

- M63 Dichiarazione di nessun ricovero o nessun soggiorno non ammessa in caso di assegno sociale
- M64 - Periodi non ammessi in caso di nessuna attività lavorativa
- M65 - Assenza di periodi non ammessa in caso di attività lavorativa
- M66 - Numero di periodi maggiore del numero massimo consentito per tipo di attività lavorativa
- M67 - Periodo senza data di fine non ammesso
- M68 - La Data Fine di un ricovero ancora in corso deve coincidere con la data di rilascio della dichiarazione
- M69 - Incongruenza tra la Categoria della pensione ed il Modello compilato
- M70 - Incongruenza tra la Categoria della pensione ed il Tipo Pensione contenuto nella stringa
- M71 - Categoria non valorizzata
- M72 - Incongruenza tra il FlagAS\_PS del modello ed il Flag Tipologia AS contenuto nella stringa
- M73 - Incongruenza tra il FlagIndennità del modello ed il Flag Indennità contenuto nella stringa
- M74 - Flag Indennità non valorizzato
- M75 - Dati della Frequenza Didattica mancanti od incompleti
- M76 - Dati anagrafici rappresentante legale nella frequenza didattica mancanti od incompleti
- M77 - Rappresentante Legale nella frequenza didattica non valorizzato
- M78 - Codice fiscale del rappresentante legale nella frequenza didattica formalmente non valido
- M79 - Codice fiscale del rappresentante legale nella frequenza didattica non coerente rispetto a cognome
- M80 - Codice fiscale del rappresentante legale nella frequenza didattica non coerente rispetto a nome
- M81 - Codice fiscale del rappresentante legale nella frequenza didattica non coerente rispetto a data di nascita
- M82 - Documento di Riconoscimento del rappresentante legale nella frequenza didattica non valorizzato
- M83 - Dati informativi del documento di Riconoscimento del rappresentante legale nella frequenza didattica errati od incompleti
- M84 - Dati di Residenza del rappresentante legale nella frequenza didattica mancanti od incompleti
- M85 - Contatti del rappresentante legale nella frequenza didattica mancanti od incompleti. È obbligatorio indicare almeno uno tra Email, Pec, Telefono e Cellulare.
- M86 - Dati del Decreto di Nomina del rappresentante legale nella frequenza didattica errati od incompleti
- M87 - Dati della Classe nella frequenza didattica mancanti od incompleti
- M88 - Dati della Struttura della Classe nella frequenza didattica mancanti od incompleti
- M89 - Dati dei Contatti della Struttura della Classe nella frequenza didattica mancanti od incompleti. È obbligatorio indicare almeno uno tra Email, Pec, Fax e Telefono.

M90 Dati dei Contatti del Fornitore mancanti od incompleti. È obbligatorio indicare almeno un indirizzo email tra Email e Pec, ed almeno un contatto telefonico tra Cellulare, Fax e Telefono.

M91 - Numero e/o Tipo Corsi nella frequenza didattica non validi.

M92 - Dati del Corso nella frequenza didattica mancanti od incompleti

M93 - Dati di Recapito della Struttura della Classe nella frequenza didattica mancanti od incompleti

M94 - Dati del Periodo del Corso nella frequenza didattica errati od incompleti

M95 - Dati della Struttura del Corso nella frequenza didattica mancanti od incompleti

M96 - Dati dei Contatti della Struttura del Corso nella frequenza didattica mancanti od incompleti. È obbligatorio indicare almeno uno tra Email, Pec, Fax e Telefono. M97 -

Dati di Recapito della Struttura del Corso nella frequenza didattica mancanti od incompleti

M98 - Non possono essere acquisite strutture scolastiche estere

M99 - WARNING - Il numero di telefono cellulare non è previsto nella struttura, il dato non sarà riportato negli archivi centrali

M100 - Numero della Classe nella frequenza didattica non coerente rispetto alla Classe di Inizio

M101 - Tipo Soggetto del rappresentante legale presuppone una persona fisica ed è quindi incongruente con la partita iva

M102 - WARNING - Comune di Nascita del rappresentante legale non coerente rispetto al Codice Fiscale

M103 - WARNING - Provincia di Nascita del rappresentante legale non coerente rispetto al Codice Fiscale

M104 - Partita Iva non ammessa nel campo Codice Fiscale. Il Rappresentante Legale in caso di frequenza didattica deve essere una persona fisica

M105 - Partita Iva non ammessa nel campo Codice Fiscale. Il Rappresentante Legale nella frequenza didattica deve essere una persona fisica

M106 - Data Nascita del Rappresentante Legale nella Frequenza Didattica formalmente non valida

M107 - Data Rilascio o Data Scadenza del Documento di Riconoscimento del rappresentante legale nella frequenza didattica non valide

M108 - Data Rilascio o Data Scadenza del Documento di Riconoscimento del rappresentante legale nella frequenza didattica non coerenti

M109 - Data Decreto o Date di Decorrenza del Decreto di Nomina del rappresentante legale nella frequenza didattica non valide

M110 - Data Decreto o Date di Decorrenza del Decreto di Nomina del rappresentante legale nella frequenza didattica non coerenti

M111 - Codice Fiscale/Partita Iva della Struttura della Classe nella frequenza didattica non valido

M112 - Codice Fiscale/Partita Iva della Struttura del Corso nella frequenza didattica non valido

M113 - Flag Istruzione Obbligatoria non coerente rispetto al Modello

M114 - Il Titolare ha compiuto 18 anni nel corso dell'anno passato e quindi non può dichiarare frequenze didattiche relative all'anno corrente

- M115 - In caso di due genitori i codici fiscali non possono essere coincidenti
- M116 - Se non è variata la struttura scolastica rispetto all' anno precedente non deve essere presente il nodo struttura
- M117 - Se è variata la struttura scolastica rispetto all' anno precedente deve essere presente il nodo struttura
- M118 - Se il minore non frequenta la scuola dell'obbligo deve essere presente la data di interruzione di frequenza della medesima e viceversa
- M119 - Se il minore frequenta la scuola dell'obbligo deve essere specificata l'eventuale variazione della struttura scolastica
- M120 - Sovrapposizione di periodi tra i ricoveri ed i soggiorni
- M121 - Non è ammessa la tipologia di modello ACC AS/PS per i pacchetti riguardanti i solleciti
- M122 - La data di interruzione della frequenza non è compresa tra gli anni di validità della dichiarazione
- M123 - La data di inizio periodo non è compresa nel range di validità
- M124 - La data di fine periodo non è compresa nel range di validità
- M125 - La data di inizio frequenza corsi non rientra nell'anno di riferimento della dichiarazione
- M126 - Il periodo non può essere successivo alla data di decesso
- M127 - Il campo stato nascita non è congruente con il campo luogo nascita M128  
- La data di inizio frequenza scuole non obbligatorie non rientra nell'anno di riferimento della dichiarazione
- M129 - È obbligatorio compilare almeno una frequenza
- M130 - Tipo modello non ammesso
- M131 - L'Anno scolastico indicato nella frequenza didattica non è valido
- M132 - Anno scolastico scuola obbligo non valorizzato
- M133 - Anno scolastico cambio istituto non valorizzato
- M134 - Anno scolastico scuola obbligo non valido
- M135 - Anno scolastico cambio istituto non valido
- M136 - Provincia Istituto nel periodo di ricovero non valorizzato
- M137 - Comune Istituto nel periodo di ricovero non valorizzato
- M138 - Il campo relativo al consenso alla ricostituzione nel ricovero non valorizzato M139  
Campo relativo al consenso alla ricostituzione non può essere valorizzato in assenza di ricovero
- M140 Provincia Stato Estero non ammessa
- M141 Codice fiscale operatore acquirente non valorizzato
- P30 - Pacchetto con un numero di dichiarazioni maggiore a 1.000
- P31 - Anno Campagna del Pacchetto non riferito alla campagna attuale
- P32 - La Procedura di Acquisizione del pacchetto risulta quella distribuita da INPS, la quale non richiede la validazione del pacchetto
- P34 - La Versione dell'XSD con cui è stato creato il pacchetto è diversa da quella utilizzata nel programma di validazione
- P35 - Il Tipo Campagna del pacchetto non è coerente con quello atteso (il tipo di campagna deve essere uguale a 1)
- P36 - Nessun dato inserito per il modello

X31 - Documento XML non conforme allo schema XSD

## 8 Strumenti

È disponibile una funzionalità “Strumenti” che fornisce una serie di informazioni e utilità sull’applicazione:

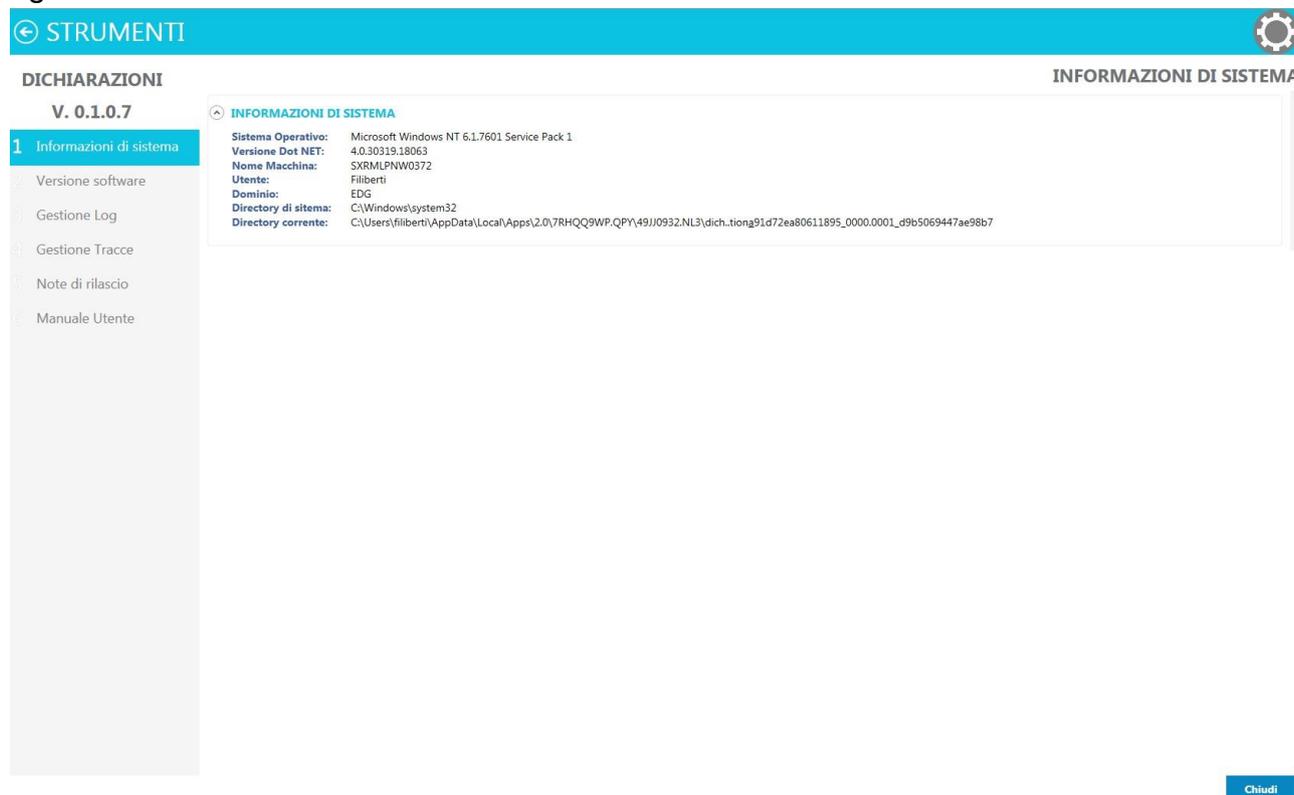
- Informazioni di sistema;
- Versione software;
- Gestione del file di log;
- Gestione del “trace applicativo”;
- Note di rilascio;
- Manuale utente.

Questa sezione è attivabile attraverso un click sul pulsante disponibile in basso a destra su ogni finestra dell’applicazione.



La maschera presenta nella sezione di sinistra l’elenco delle voci di utilità disponibili, sulla destra il dettaglio informativo della voce selezionata.

All’apertura, sono visualizzate le “Informazioni di sistema”, come mostrato nella Figura 23:



**Figura 23 – Informazioni di sistema**

Selezionando la voce “Versione software” (Figura 24) sono elencate le versioni delle componenti software dell’applicazione installata:

*Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell’INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l’autorizzazione scritta dell’Istituto.*

STRUMENTI

DICHIARAZIONI

V. 0.1.0.7

VERSIONE SOFTWARE

URL DI DEPLOY: <https://www.inps.it/docallegati/Mig/Software/DichResp2016/DichiarazioniOfflineWPF2016.application>

Assembly=DichiarazioniOfflineWPF2016, Version=0.1.0.7, Culture=neutral, PublicKeyToken=null  
Codebase=file:///C:/Users/filiberti/AppData/Local/Apps/2.0/7RHQQ9WP.QPV/49/J0932.NL3/dich.tion\_a91d72ea80611895\_00000001\_d985069447ae98b7/DichiarazioniOfflineWPF2016.exe

Assemblies Referenzate:

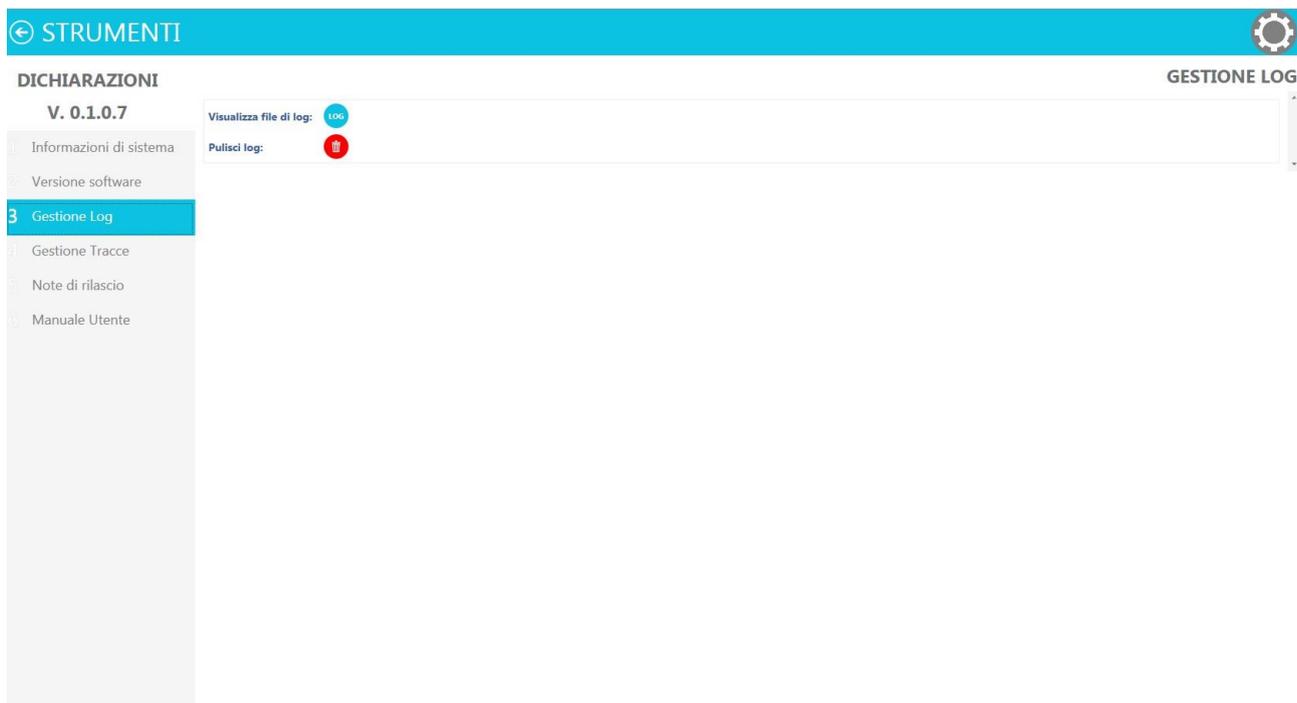
- System.Windows.Interactivity Versione 4.0.0.0
- PresentationFramework Versione 4.0.0.0
- mscorlib Versione 4.0.0.0
- System Versione 4.0.0.0
- System.Xaml Versione 4.0.0.0
- GalaSoft.MvvmLight.WPF4 Versione 4.3.31.28629
- DichiarazioniOfflineWPF.Model Versione 1.0.0.0
- PresentationCore Versione 4.0.0.0
- WindowsBase Versione 4.0.0.0
- DichiarazioniOfflineWPF.BL Versione 1.0.0.0
- System.Drawing Versione 4.0.0.0
- log4net Versione 1.2.10.0
- System.Windows.Forms Versione 4.0.0.0
- WindowsFormsIntegration Versione 4.0.0.0
- Microsoft.ReportViewer.WinForms Versione 10.0.0.0
- System.Data Versione 4.0.0.0
- ReachFramework Versione 4.0.0.0
- Microsoft.Practices.EnterpriseLibrary.Caching Versione 5.0.414.0
- System.Xml Versione 4.0.0.0
- System.Core Versione 4.0.0.0
- mscorlib Versione 2.0.0.0
- Newtonsoft.Json Versione 4.5.0.0
- ValidazioneDichRespInvciv2016 Versione 0.0.0.1
- Microsoft.Practices.ServiceLocation Versione 1.3.0.0
- GalaSoft.MvvmLight.Extras.WPF4 Versione 4.3.31.28629
- Microsoft.Practices.EnterpriseLibrary.Common Versione 5.0.414.0
- Microsoft.Practices.ServiceLocation Versione 1.0.0.0
- System.ComponentModel.DataAnnotations Versione 4.0.0.0
- CommonUtils Versione 1.0.0.2
- WPFToolkit Versione 3.5.40128.1
- DichiarazioniOfflineWPF.SplashScreen Versione 1.0.0.0
- System.Deployment Versione 4.0.0.0

Chiudi

**Figura 24 – Versione software**

L'utilità "Gestione Log", mostrata nella Figura 25, consente di:

- Visualizzare il file di log che viene generato durante l'utilizzo dell'applicazione;
- pulire il file di log.

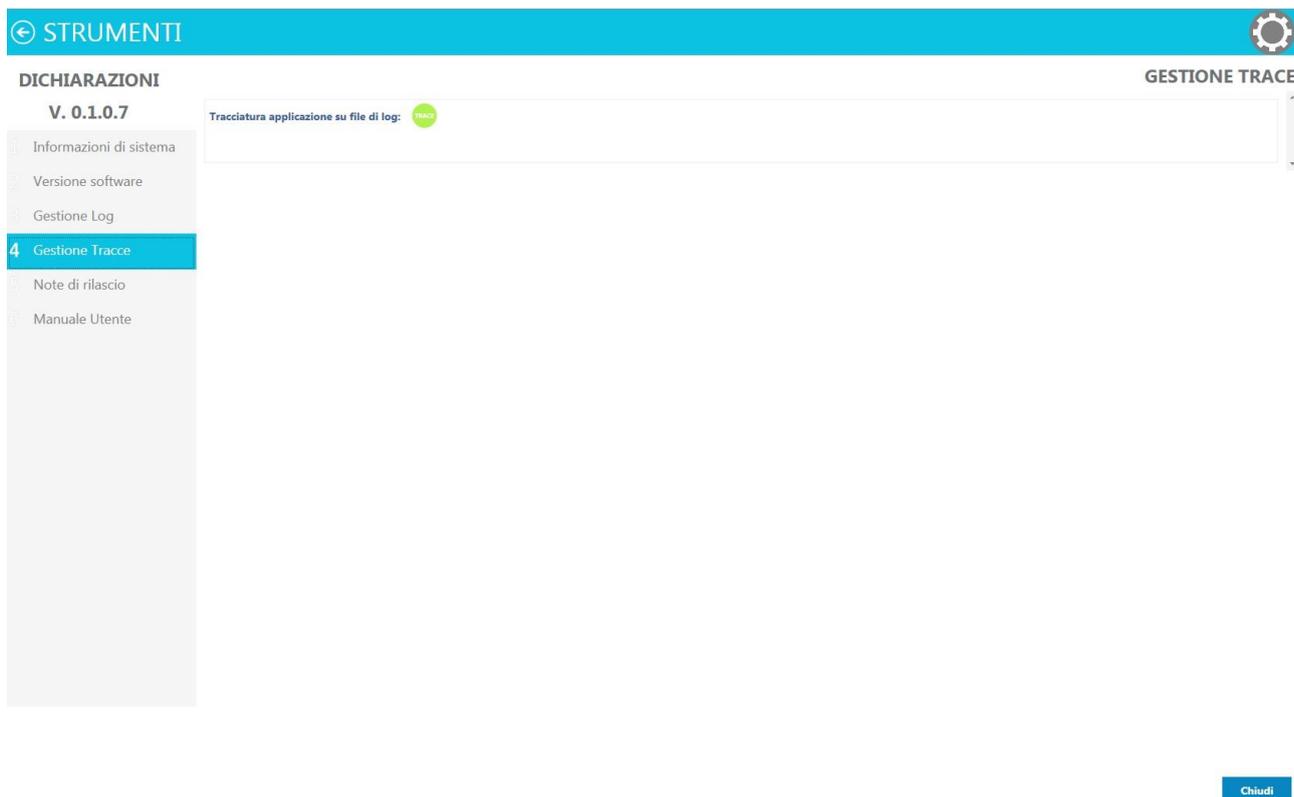


**Figura 25 – Gestione Log**

È inoltre possibile dalla finestra "Strumenti" attivare in caso di necessità, il trace applicativo che consente di tracciare tutte le operazioni effettuate durante l'esecuzione del programma.

Per attivare la tracciatura dell'applicazione è necessario fare click sull'icona





**Figura 26 – Gestione Tracce**

Se la funzione è attiva, nella barra inferiore di tutte le maschere dell'applicazione compare la seguente segnalazione:

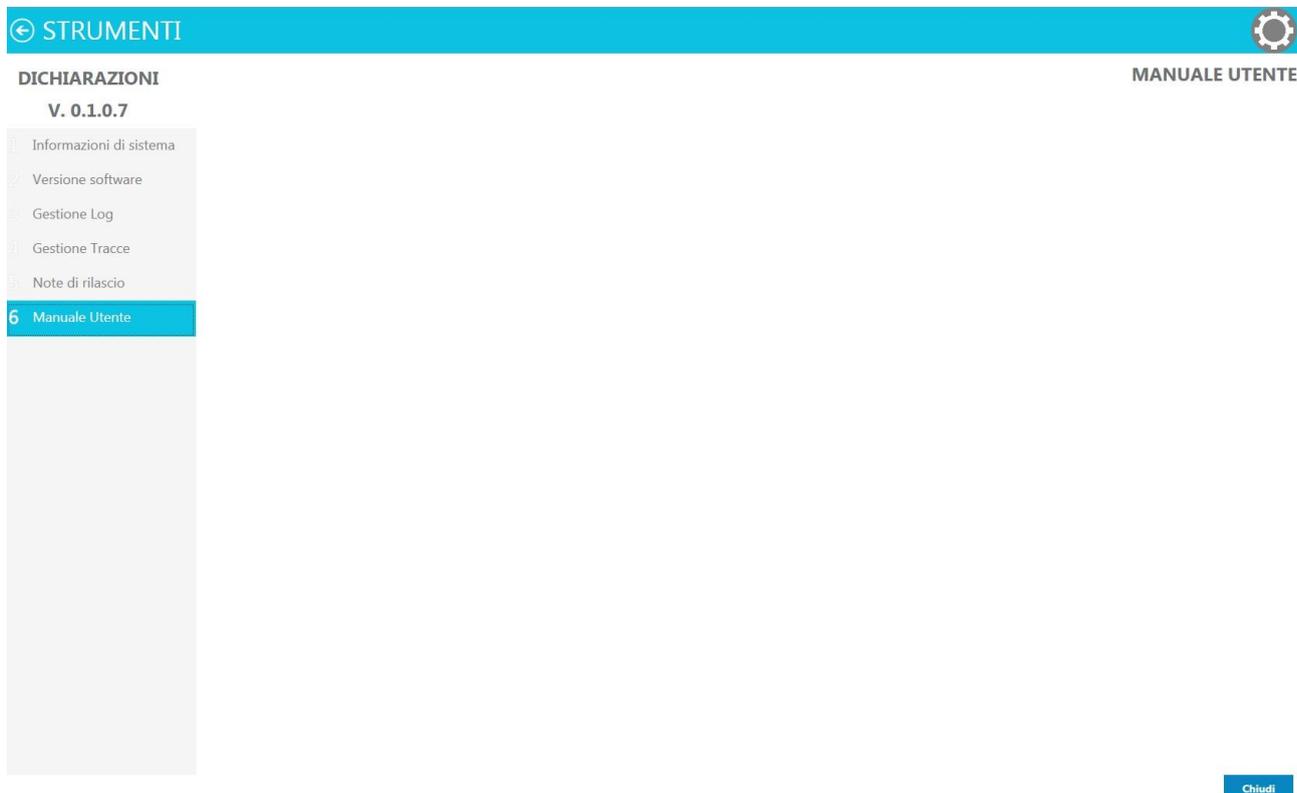


Dalla voce "Note di rilascio", è possibile visualizzare l'elenco di tutte le modifiche apportate nelle varie versioni del programma "Dichiarazioni Responsabilità offline 2.0".



**Figura 27 – Note di rilascio**

Infine, dalla voce “Manuale utente” è possibile visualizzare il presente Manuale utente del programma Dichiarazioni Responsabilità 2.0.



**Figura 28 – Manuale utente**

*Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell'INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto.*