Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Richiesta Massiva Stringhe

Convenzione 2015-2016

Manuale operativo della procedura

Indirizzo e-mail: RedditiWeb@inps.it		**Versione:** 1.3 **Data:** 17/02/2016

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.

Versioni

Versione	Data	Descrizione Modifiche
1.3	17/02/2016	Aggiunta del Tipo Richiesta

Sommario

1. Premessa 3
2. Accesso alla Procedura 4
3. Filtri di Ricerca 5
4. Inserimento di una Richiesta 6
4.1 Dati della Richiesta 6
4.2 Firma della lettera di Accompagno 7
4.3 Caricamento dei documenti della Richiesta 7
5. Lista delle Richieste 10
5.1 Eliminare una Richiesta 10
5.2 Visualizzare la lettera di accompagnamento 10
5.3 Visualizza/Completa Richiesta 10
5.4 Download dei File Elaborati 11
6. Download dei documenti elaborati 12
6.1 Lista file elaborati 13
7. Appendice 14
7.1 FdS_CodiceFiscale 14
7.2 FdS_RedOrdinaria 14
7.3 FdS_InvCivOrdinaria 15
7.4 Esiti ed Errori 17
7.5 Stati della Richiesta 18

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.

1. Premessa

Nell'ambito del flusso delle iniziative di collaborazione fra Inps e soggetti abilitati è stata predisposta una procedura informatica che consente uno scambio di informazioni nella fase successiva all'elaborazione delle "Stringhe".

Le "Stringhe" sono dei codici alfanumerici che identificano i Titolari di pensione che risultano interessati dai processi di acquisizione delle Campagne Reddituali e Dichiarazioni di Responsabilità.

Mediante apposite procedure informatiche, non di competenza del presente flusso, i soggetti abilitati contribuiscono, con il loro intervento, a trasmettere all'Istituto i dati richiesti ai pensionati.

L'obiettivo del presente flusso informatico è consentire ai soggetti abilitati di inviare all'Inps un elenco di Codici Fiscali a rappresentazione dell'informativa dei soggetti appartenenti al proprio bacino di utenza e a Inps di rispondere con le "stringhe" determinate per ogni prestazione ad integrazione della pensione associate ai soggetti richiesti (Codici Fiscali).

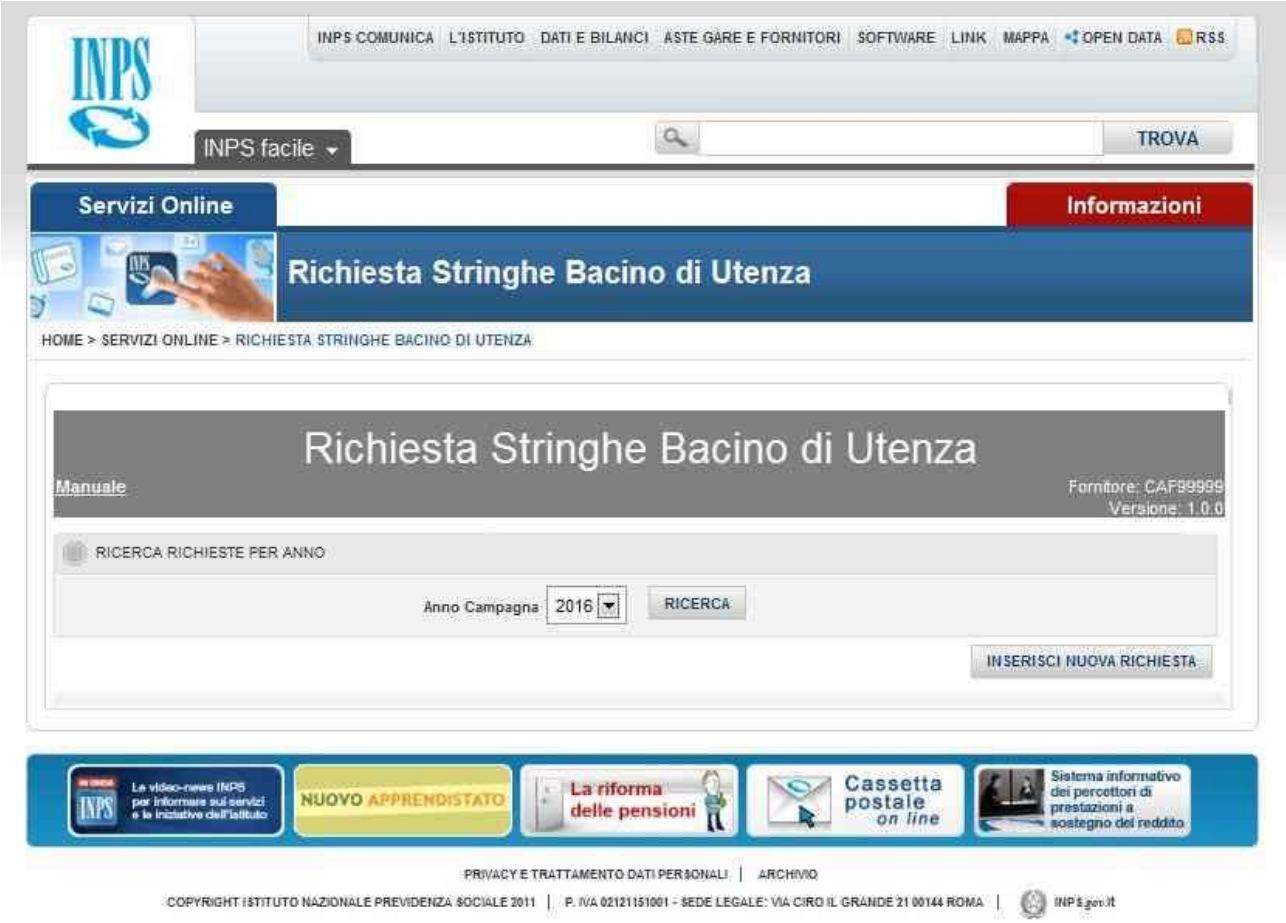
Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell' INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto.

2. Accesso alla Procedura

La procedura di richiesta massiva stringhe è presente nel sito istituzionale dell'Istituto nella sezione "Servizi On-line per i CAF" con apposita voce.
Per accedere a tale sezione è richiesta l'autenticazione con il PIN dispositivo rilasciato dall'Istituto.

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.

3. Filtri di Ricerca



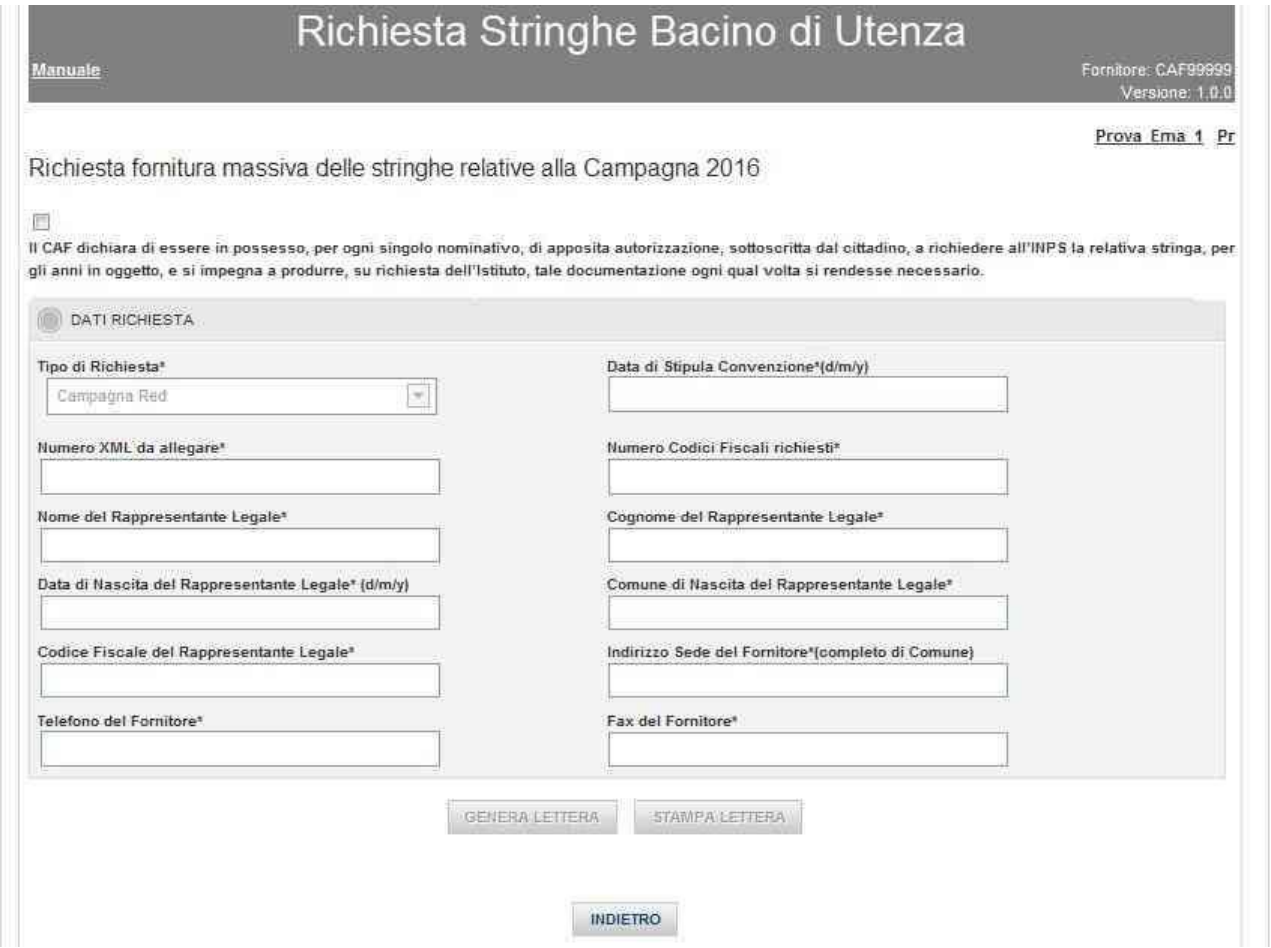
Il pannello sovrastante presenta:

- una casella a discesa contenente l'elenco degli anni per i quali è possibile effettuare la richiesta massiva delle stringhe,attualmente sarà disponibile solo l'anno 2016.
- il pulsante "RICERCA" che se premuto espone, se presenti, le richieste già effettuate dal soggetto autenticato dal portale
- il pulsante "INSERISCI NUOVA RICHIESTA", presente solo se non esistono precedenti richieste non definite (inviate).

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.

4. Inserimento di una Richiesta

Cliccando sul pulsante "INSERISCI NUOVA RICHIESTA", la procedura presenta il pannello di seguito esposto nel quale sono richiesti i dati necessari alla compilazione della richiesta.



4.1 Dati della Richiesta

Per accedere alla compilazione è necessario selezionare la clausola di autorizzazione al trattamento dei dati personali per i soggetti per i quali si effettua la richiesta.

Di seguito una breve descrizione di ausilio alla compilazione:

- Il Tipo della Richiesta è necessario selezionare una delle voci possibili: Campagna Red oppure Campagna Dichiarazioni di Responsabilità.
- Data di Stipula della Convenzione con l'INPS. (nel formato giorno/mese/anno)
- Numero di file da allegare. Deve essere inserito il numero dei documenti predisposti di tipo FdS_CF per i quali è richiesta la stringa. I documenti di tipo FdS_CF sono i file di scambio contenenti i Codici Fiscali dei soggetti per i quali si richiede la "Stringa" di Emissione. Vedi capitolo "Appendice"
- Numero dei Codici Fiscali Richiesti. E' il numero totale dei CF presenti nei file XML da caricare.
- Nome del Rappresentante Legale del CAF

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.

- Cognome del Rappresentante Legale del CAF
- Data di nascita del Rappresentante Legale del CAF (nel formato giorno/mese/anno)
- Comune di nascita del Rappresentante Legale del CAF
- Codice Fiscale del Rappresentante Legale del CAF
- Indirizzo della sede del Fornitore(CAF). Comprensivo di Comune.
- Telefono del Fornitore(CAF).
- FAX del Fornitore(CAF).

Tutti dati sono obbligatori, se non inseriti correttamente la procedura provvede a segnalare gli errori con messaggi di avviso.

Per proseguire è necessario utilizzare nell'ordine:

- Il pulsante "GENERA LETTERA" che provvede alla predisposizione della lettera di accompagnamento e abilita il pulsante "STAMPA LETTERA".
- Il pulsante "STAMPA LETTERA" che provvede alla visualizzazione o al salvataggio su proprio dispositivo della lettera di accompagnamento appena generata.

Una volta generata e scaricata la lettera di accompagnamento, si può cliccare sul pulsante "INDIETRO" per tornare all'elenco delle richieste, che mostrerà la nuova richiesta appena inserita con stato "Da inviare".

4.2 Firma della lettera di Accompagno

La lettera di accompagnamento opportunamente stampata, firmata e timbrata e riacquisita in formato elettronico (formato .pdf) deve essere inserita nuovamente nel sistema per procedere alla fase successiva della compilazione della richiesta verso l'Istituto.

4.3 Caricamento dei documenti della Richiesta

Dalla lista delle richieste, cliccando l'ID della richiesta in corso, si accede alla pagina di acquisizione dei documenti previsti dalla procedura, in particolare si dovranno caricare:

- La lettera di accompagnamento opportunamente firmata e timbrata (in formato .pdf).
- Il numero dei file di tipo FdS_CF precedentemente dichiarati; è possibile inserire documenti in formato .xml o compressi (FdS_CF.zip), ma sempre aderenti al tracciato "FdS_CodiceFiscale.xsd" vedi appendice).

Utilizzando il pulsante "Sfoglia" è possibile navigare fra le cartelle locali della computer locale per ricercare i documenti descritti nel precedente elenco e che devono essere allegati alla richiesta utilizzando il pulsante "CARICA FILE".

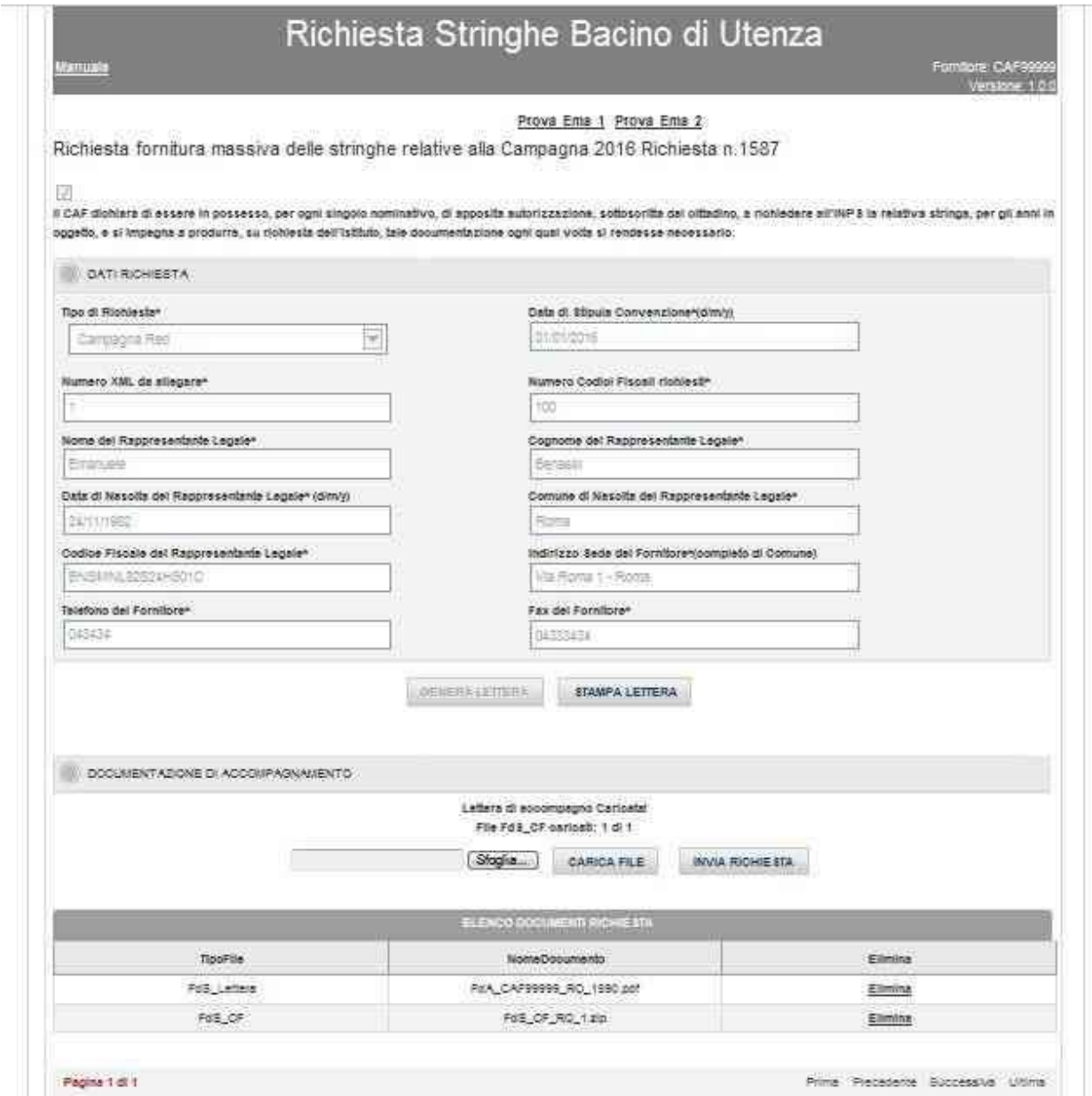
Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell' INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto.

I documenti potranno essere eliminati e ricaricati in caso fosse intervenuto qualche errore nell'acquisizione fino a quando la richiesta non è stata inviata all'istituto.

Durante la fase di caricamento dei documenti il sistema informatico, mediante l'utilizzo di diciture informative automatizzate, posizionate sopra i pulsanti "Sfoglia" e "CARICA FILE", controlla e verifica lo stato di caricamento del numero di documenti previsti e al termine abilita il pulsante "INVIA RICHIESTA".

La richiesta appena inviata avrà il valore "inviata" nella colonna stato esposto nella liste delle richieste, che rimarrà tale fino a quando il sistema elabora la richiesta e predispone gli opportuni file di scambio di risposta.

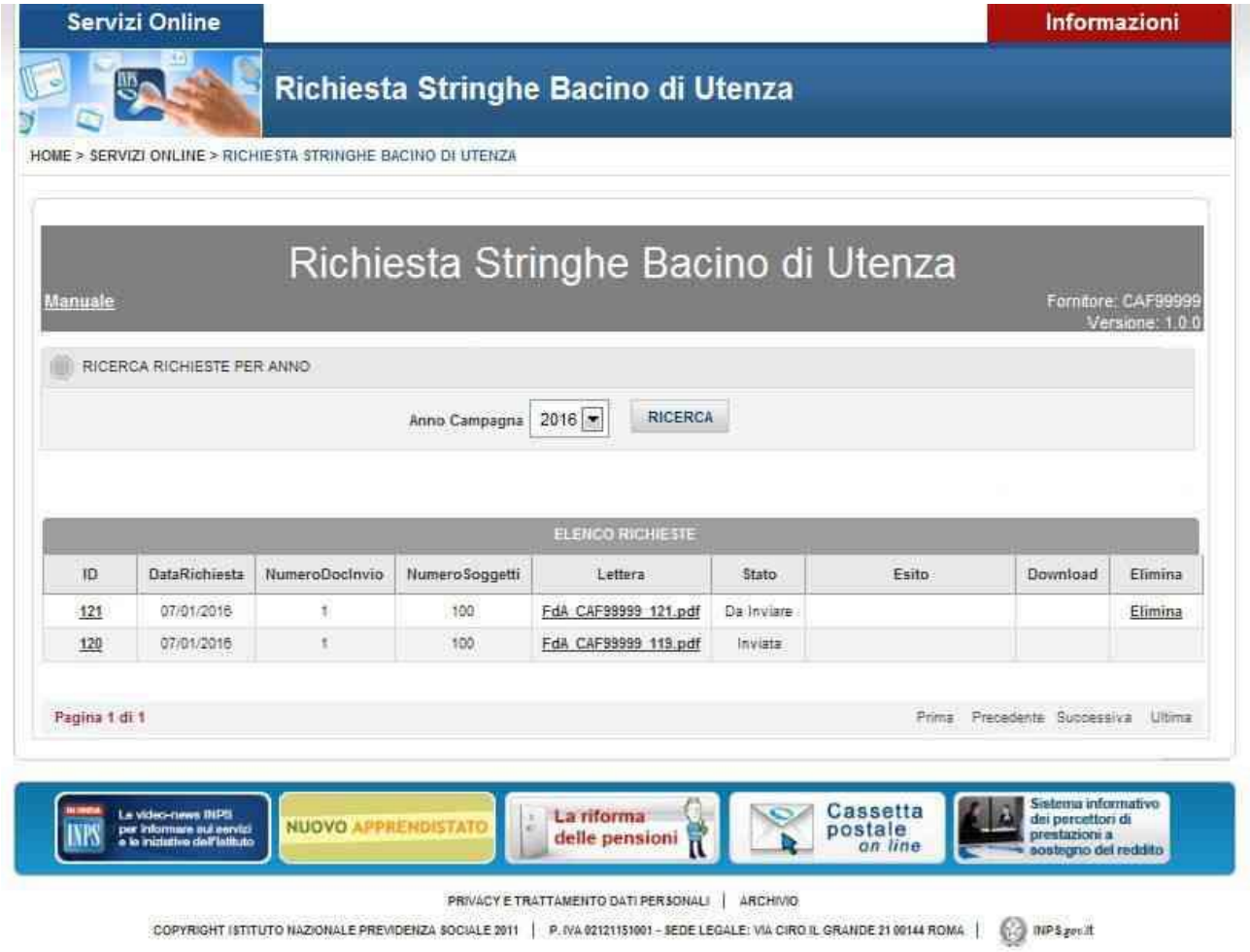
Questo documento contiene informazioni di proprietà esclusiva dell' INPS. Né il documento né sue parti possono essere pubblicate, riprodotte, copiate o comunque divulgate senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto.



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.

5. Lista delle Richieste

Come precedentemente detto, alla pressione del tasto di "RICERCA", se presenti, vedremo la lista di richieste effettuate dal CAF.



Di seguito le azioni possibili.

5.1 Eliminare una Richiesta

Solo le richieste con stato "Da inviare" possono essere eliminate, cliccando sull'apposito link dentro la tabella.

5.2 Visualizzare la lettera di accompagnamento

Sulla colonna lettera troviamo un link per scaricare la lettera di accompagno relativa alla richiesta.

5.3 Visualizza/Completa Richiesta

Sulla colonna ID abbiamo un link per visualizzare il dettaglio della richiesta, o completare la compilazione e l'invio

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.

5.4 Download dei File Elaborati

In caso lo stato della richiesta sia "Elaborato" con esito positivo, nella colonna Download troveremo un link per andare alla pagina di download dei file elaborati richiesti.

INPS

CAF Prova per TEST

Spett. INPS – DCSIT
Via Civiltà del lavoro, 48
00144 Roma

Oggetto: Richiesta fornitura massiva delle stringhe relative alla Campagna ordinaria RED 2016 (anno richiesto 2015), alla Campagna ordinaria InvCiv 2016 (anno richiesto 2015-2016).

Il sottoscritto YYY XXX nato il 24/11/1982 a Roma CF: XXXYYY82024H501B in qualità di legale rappresentante del CAF Prova per TEST, n. iscrizione all'albo CAF99999, con sede in Via TEST 34 - Roma, Tel. 0643434434, Fax: 0643434343, quale intermediario autorizzato e convenzionato ai sensi della Convenzione con l'INPS stipulata il 02/02/2016, richiede all'INPS la fornitura massiva, per via telematica, delle stringhe relative alla Campagna in oggetto dei soggetti elencati nei file allegati alla presente richiesta, al fine di poter rendere il servizio di intermediazione per la presentazione all'INPS, da parte dei cittadini interessati, della dichiarazione della situazione reddituale relativa all'anno 2015 rilevante per le prestazioni collegate al reddito ovvero per la presentazione da parte dei titolari di prestazioni assistenziali, delle dichiarazioni di responsabilità relative allo stato ricovero, frequenza scolastica, residenza stabile nel territorio italiano e svolgimento dell'attività lavorativa.

A tal fine, il sottoscritto legale rappresentante, come sopra individuato, consapevole delle conseguenze anche penali delle false dichiarazioni, dichiara che il CAF è in possesso, per ogni singolo nominativo, dell'autorizzazione specifica sottoscritta dal cittadino a richiedere all'INPS la relativa stringa per effettuare le dichiarazioni per gli anni in oggetto, nonché di copia del documento di riconoscimento del cittadino stesso, e si impegna a produrre, su richiesta dell'Istituto, tale documentazione ogni qual volta si rendesse necessario, anche per effettuare controlli a campione.

Si allegano alla presente numero: 1 documenti di tipo Fdt5_CodicFiscali per un totale di 100 soggetti.

Luogo, data

Il Legale Rappresentante del CAF Prova per TEST
(YYY.XXX)

Firma

Timbro

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.

6. Download dei documenti elaborati

Dalla lista delle richieste, è possibile scaricare i documenti elaborati, per le richieste con stato "Elaborata"

Nella colonna Download, se i file sono disponibili, è presente il link per accedere alla pagina di Download.

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.

6.1 Lista file elaborati

Viene mostrata una griglia con i file elaborati e disponibili per il download.

Cliccando sull'icona dello zip, nella colonna "Download", partirà il download del file elaborato.

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.

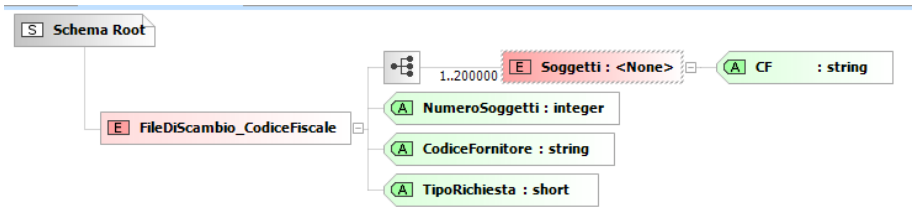
7. Appendice

7.1 FdS_CodiceFiscale

Il documento denominato "FdS_CF"

- è un documento in formato xml
- prevede nomenclatura "FdS_CF_"+<CodiceFornitore>+"_"+ <"RO"|"ICO">+"_"<Identificativo>+".xml"
  - come <Identificativo> deve essere inserito un numero identificativo di 2 caratteri, eventualmente preceduto da caratteri "0" a riempimento prima del numero, ad esempio "05".
  - <"RO"|"ICO"> a seconda che sia un file per la Campagna RED o un file per la campagna Dichiarazioni di Responsabilità.
- Il tracciato del file è di seguito esposto e prevede le seguenti informazioni
  - CodiceFornitore
  - NumeroSoggetti
  - CodiceFiscale soggetto
- Il file può contenere un massimo di 200.000 (duecentomila) soggetti

Di seguito il tracciato:



7.2 FdS_RedOrdinaria

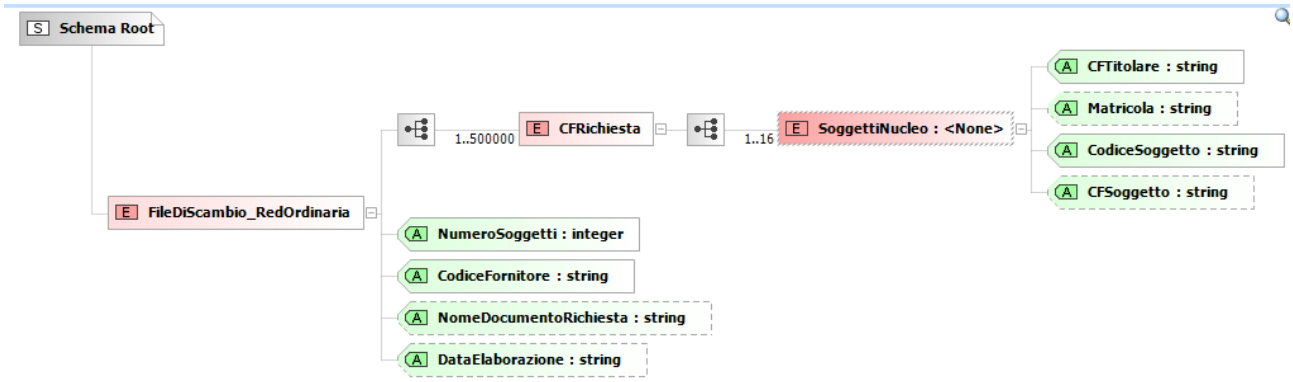
Il documento denominato "FdS_RedOrdinaria"

- è un documento in formato xml e in fase di elaborazione compresso
- prevede nomenclatura "FdS_"+ #CodiceFornitore# + "_RO_"+#anno Emissione# + "_"+#Identificativo# + ".xml"
  - come <Identificativo> (idInvio)
- Il tracciato del file è di seguito esposto e prevede le seguenti informazioni
  - NumeroSoggetti
  - CodiceFornitore
  - NomeDocumentoRiferimentoRichiesta
  - DataElaborazione
  - E per ogni soggetto appartenente all'insieme
    - CodiceFiscaleTitolare
    - Matricola
    - CodiceSoggetto

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.

- CodiceFiscaleSoggetto
- Il file può contenere un massimo di 500.000 (cinquecentomila) soggetti

Di seguito il tracciato:



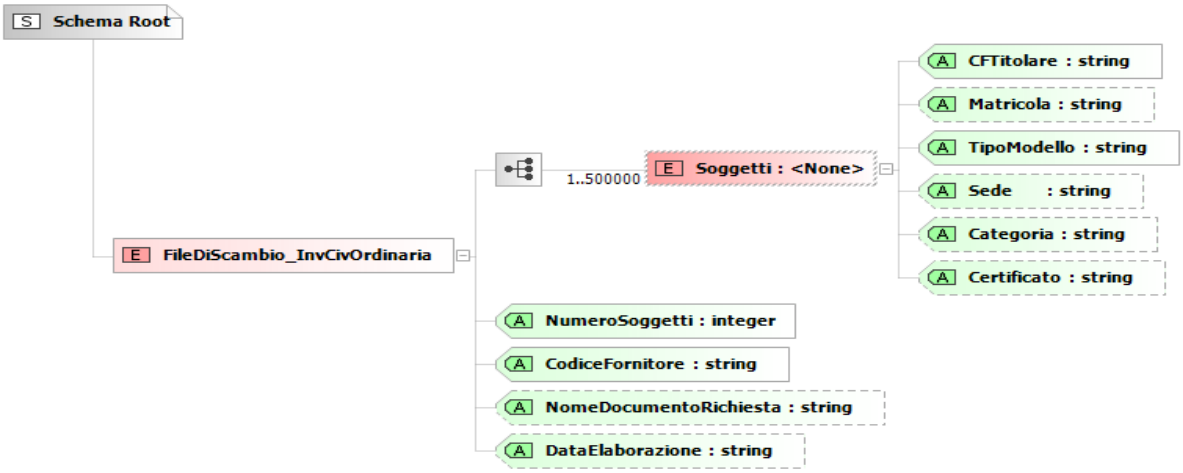
7.3 FdS_InvCivOrdinaria

Il documento denominato "FdS_InvCivOrdinaria"

- è un documento in formato xml e in fase di elaborazione compresso
- prevede nomenclatura "FdS_"+ #CodiceFornitore# + "_ICO_"+#anno Emissione# + "_"+ #Identificativo# + ".xml"
  - come <Identificativo> IdInvio.
- Il tracciato del file è di seguito esposto e prevede le seguenti informazioni
  - NumeroSoggetti
  - CodiceFornitore
  - NomeDocumentoRiferimentoRichiesta
  - DataElaborazione
  - E per ogni soggetto appartenente all'insieme
    - CodiceFiscaleTitolare
    - Matricola
    - TipoModello
    - Sede
    - Catagoria
    - Certificato
- Il file può contenere un massimo di 500.000 (cinquecentomila) soggetti

Di seguito il tracciato:

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.



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.

7.4 Esiti ed Errori

ID	ESITO	DESCRIZIONE
1	ELAB0	Tutti i file sono elaborati con successo
2	ELAB1	Alcuni file non sono stati elaborati
3	ELAB2	Nessun file è stato elaborato
4	ELAB3	Inserito
5	ELAB4	Elaborato senza errori
6	ERR01	Non è stato possibile visualizzare la lettera
7	ERR02	La lettera è incompleta
8	ERR03	Il file non è conforme con XDS
9	ERR04	Il file non è un file XML
10	ERR05	Non è stato possibile decomprimere il file. Non è un file compresso o la compressione non è quella indicata
11	ERR06	Non è stato possibile acquisire il file
12	ERR07	Elaborazione non riuscita, nessun file Invio presente
13	ERR08	Elaborazione fallita in modo inaspettato
14	ERR09	Non è stato possibile recuperare le Richieste da elaborare
15	ERR10	Nessuna Richiesta da Elaborare
16	ERR11	Il file di Invio non è stato recuperato
17	ERR12	Tipo Elaborato non gestito
18	ERR13	CF Titolare non presente
19	ERR14	Codice Soggetto non presente
20	ERR15	Tipo modello non presente
21	ERR16	Problema nel recupero dei Tipi File Elaborati
22	ERR17	Tipo del File di Output non trovato
23	ERR18	Aggiornamento Richiesta non riuscito
24	ERR19	Configurazioni non recuperate
25	ERR20	Numero Soggetti non presente
26	ERR21	Codice Fornitore non presente
27	ERR22	Non è stato possibile acquisire il file, nessun soggetto presente
28	ERR23	Non è stato possibile acquisire il file, problema di compressione
29	ERR24	Documento non elaborato, nome di output non conforme
30	ERR25	Eliminazione CF da DB2 non Riuscita
31	ERR26	Inserimento CF in DB2 non Riuscito
32	ELAB5	Alcuni CF non sono stati letti
33	ELAB6	Nessun CF è stato letto
34	RESP0	Richiesta Respinta
35	ERR27	Tipo Richiesta Incongruente

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.

7.5 Stati della Richiesta

ID	DESCRIZIONE
1	Da Inviare
2	Inviata
3	In Lavorazione
4	Elaborata
5	In Attesa di Approvazione
6	Approvata
7	Respinta

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.