



GUIDA APPLICATIVA

DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA

Manuale Azienda

Versione 2.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1. Introduzione	3
2. Accesso al Servizio	3
3. Nuova variazione ditta	4
3.1 VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI DITTA – QUADRO V, V2 E ART. 70	6
3.2 VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI PAT – QUADRO V3	12
3.3 VARIAZIONE POLIZZA DIPENDENTI– QUADRO V4 E P	14
3.4 VARIAZIONE POLIZZA ARTIGIANI	24
3.5 NUOVA PAT – QUADRO B	31
3.6 INOLTRO DATI	33
4. Variazioni ditta in lavorazione	36
5. Variazioni ditta inviate	37
6. Modulistica – denuncia di variazione ditta	39
6.1 QUADRO V – DATI ANAGRAFICI	39
6.2 QUADRO V2 – DATI ANAGRAFICI	40
6.3 QUADRO ART. 70 – RESTITUZIONE IMPORTI ANTICIPATI	40
6.4 QUADRO V3 – DATI ANAGRAFICI POSIZIONE ASSICURATIVA TERRITORIALE	40
6.5 QUADRO B – SEDE DEI LAVORI	40
6.6 QUADRO V4 – ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI	40
6.7 QUADRO V5 – ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI – DATI RETRIBUTIVI	41
6.8 QUADRO P – ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI – SOCI / FAMILIARI	42
6.9 QUADRO V6 – ASSICURAZIONE ARTIGIANI	42
6.10 QUADRO V6 – ASSICURAZIONE ARTIGIANI – DATI ANAGRAFICI E RETRIBUTIVI	43

1 Introduzione

La Denuncia di variazione è il servizio telematico con cui gli utenti denunciano all'Inail ogni modifica totale o parziale dell'attività già assicurata (variazioni anagrafiche, cambiamento attività, estensione del rischio, apertura nuova sede di lavoro, variazioni contabili) entro i termini previsti dalla vigente normativa. Il servizio permette inoltre di effettuare la cessazione delle singole polizze e/o la cessazione delle PAT associate alla ditta.

2 Accesso al Servizio

Gli utenti azienda abilitati effettuano l'accesso al Portale INAIL mediante le proprie credenziali SPID, CNS o CIE e dalla pagina *My Home* accedono al servizio selezionando dal menù laterale **Denunce– Denuncia di variazione** (Figura 2.1).

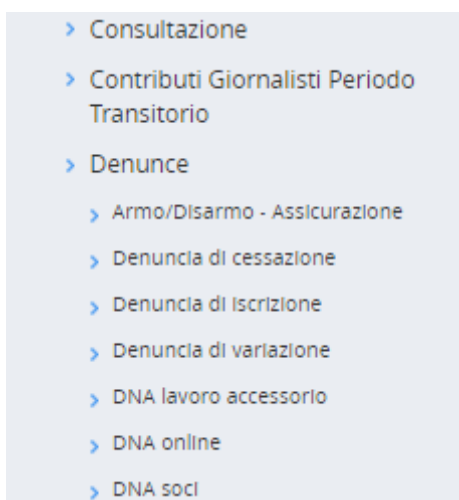


Figura 2.1

Una volta effettuata l'autenticazione e selezionato il servizio Denuncia di variazione, l'utente accede alla maschera principale dalla quale è possibile selezionare le seguenti funzioni (figura 2.2):

- Nuova variazione ditta
- Variazioni ditta in lavorazione
- Variazioni ditta inviate



Figura 2.2

3 Nuova variazione ditta

Per effettuare la denuncia di variazione, l'utente dovrà selezionare il link "**Nuova variazione ditta**" presente nella maschera principale (figura 3.1).



Figura 3.1

A questo punto verrà visualizzata la seguente schermata relativa alla ditta per cui effettuare la denuncia (figura 3.2):

The screenshot shows a web interface with a left sidebar containing a menu with items like 'Dati Anagrafici', 'Soggetti Delegati', 'PAT', 'Nuova PAT', 'Nuova PAN', 'Istanza RUOLO UNICO', 'Note', 'Inoltra Dati', and 'Stampa Denuncia'. The main area is titled 'QUADRO V' and 'Quadro V - Premi'. It contains a navigation bar with three buttons: 'Nuova variazione ditta', 'Variazioni ditta in lavorazione', and 'Variazioni ditta inviate'. Below this is a form with fields for 'Codice fiscale ditta', 'Codice ditta', 'Data inizio attività' (25/05/2023), 'Decorrenza della variazione' (GG/MM/AAAA), and 'Data ultima variazione' (25/05/2023). A button 'ABILITA RIQUADRO ANAGRAFICA' is also present. At the bottom, the text 'DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI' is displayed.

Figura 3.2

Importante:

Per ogni fase di registrazione descritta nel seguito, il tasto **REGISTRA** memorizza i dati inseriti nel modulo corrente in modo tale che, qualora necessario, l'utente possa sospendere l'inserimento della pratica e riprenderla successivamente accedendo alle lavorazioni in bozza, ritrovando tutti i dati che ha già inserito (fare riferimento al paragrafo 4 per ulteriori dettagli). Si ricorda che i dati così salvati non sono ancora presi in gestione dall'Istituto, ma lo saranno solo a seguito dell'inoltro della lavorazione.

In ogni caso, è sempre possibile annullare una variazione cliccando sul tasto **RIPRISTINA** in caso di modifica di dati già memorizzati per la ditta o sul tasto **CANCELLA** (figura 3.4) in caso di inserimento di nuovi dati per la ditta.





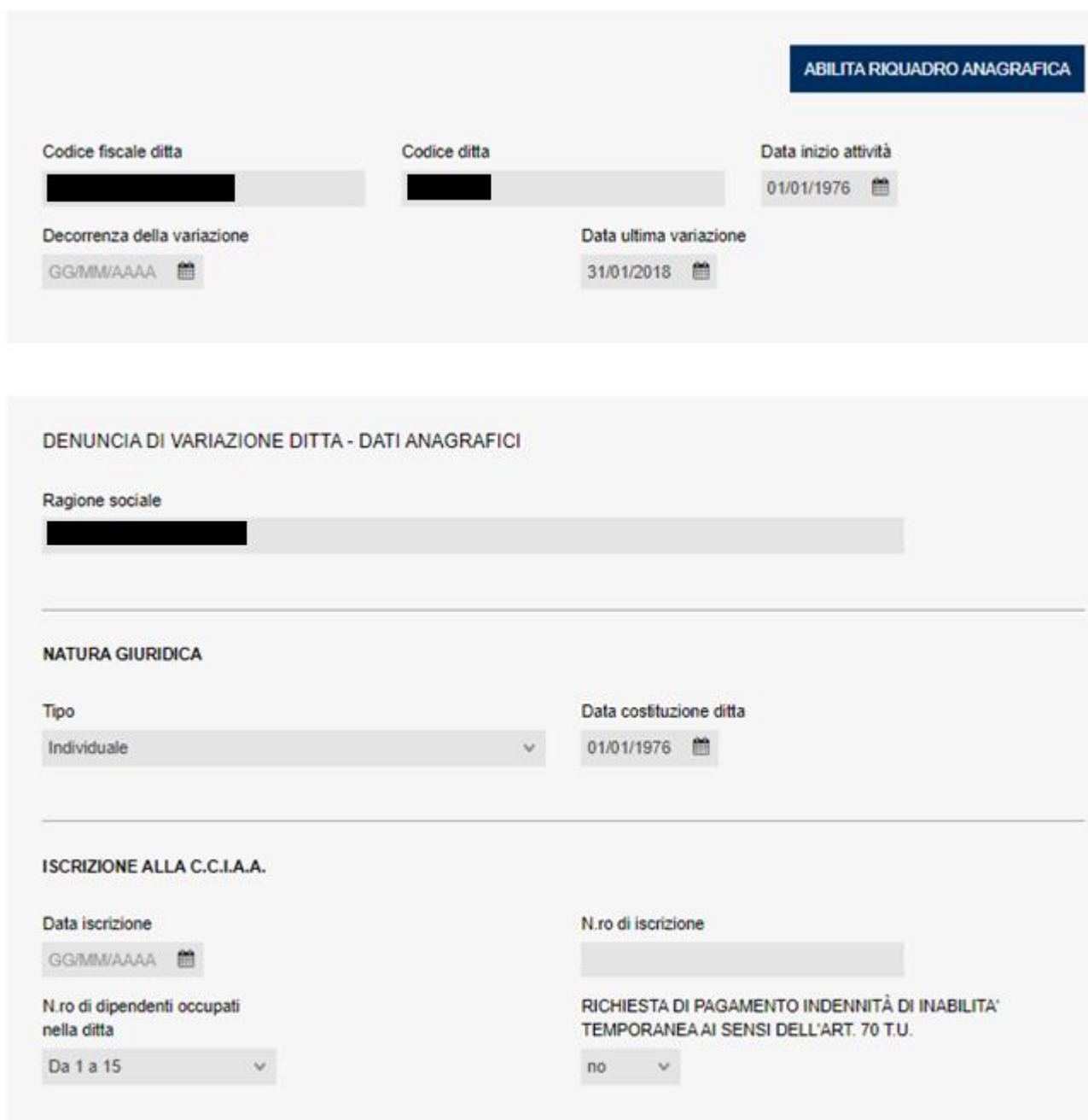
Figura 3.3

Si precisa inoltre che, in linea generale, per ogni sezione oggetto di modifica è obbligatorio valorizzare il campo **Decorrenza della variazione**, che indica la data a partire dalla quale è valida la modifica.

3.1 VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI DITTA – QUADRO V, V2 E ART. 70

Per effettuare una variazione dei dati anagrafici della ditta, selezionare il link “**Dati anagrafici**” posto sul menù laterale: si aprirà il **quadro V**.

Per modificare i dati presenti nelle diverse sezioni del **quadro V** selezionare i tasti **ABILITA RIQUADRO ANAGRAFICA** (per la modifica della Ragione Sociale, Natura Giuridica e Iscrizione alla C.C.I.A.A.) e/o **ABILITA RIQUADRO** (per la modifica della Sede Legale, Sede di Corrispondenza, Titolare o Legale Rappresentante), posizionati in alto a destra di ogni sezione (figure 3.4, 3.5, 3.6)



ABILITA RIQUADRO ANAGRAFICA

Codice fiscale ditta
[Masked]

Codice ditta
[Masked]

Data inizio attività
01/01/1976

Decorrenza della variazione
GG/MM/AAAA

Data ultima variazione
31/01/2018

DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI

Ragione sociale
[Masked]

NATURA GIURIDICA

Tipo
Individuale

Data costituzione ditta
01/01/1976

ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.

Data iscrizione
GG/MM/AAAA

N.ro di iscrizione
[Masked]

N.ro di dipendenti occupati nella ditta
Da 1 a 15

RICHIESTA DI PAGAMENTO INDENNITÀ DI INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 70 T.U.
no

Figura 3.4

SEDE LEGALE

ABILITA RIQUADRO

Decorrenza della variazione

GG/MM/AAAA

Data ultima variazione

31/01/2018

Via,Piazza,...

VIALE

Indirizzo

BRENTA

N.ro

3

C.A.P.

22036

Comune

TERNI

Prov.

TR

Nazione

ITALIA

E-mail

N.ro di telefono

07421072

E-mail PEC

Informazioni aggiuntive

SEDE CORRISPONDENZA

ABILITA RIQUADRO

Decorrenza della variazione

GG/MM/AAAA

Data ultima variazione

GG/MM/AAAA

Presso

Via,Piazza,...

Indirizzo

N.ro

C.A.P.

Comune

Prov.

Nazione

E-mail

N.ro di telefono

E-mail PEC

Informazioni aggiuntive

Figura 3.5

Si ricorda che la compilazione delle Sede di Corrispondenza, qualora coincidente con la Sede Legale, non è necessario venga compilata.

TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE

ABILITA RIQUADRO

Decorrenza della variazione
GG/MM/AAAA

Data ultima variazione
31/01/2018

Cognome

Nome

Codice fiscale

Sesso
Maschio

Tipo responsabilit'
Titolare

E-mail

N.ro di telefono

NASCITA

Comune
TERNI

Prov.
TR

Nazione
ITALIA

Data di nascita
11/03/1974

DOMICILIO

Via, Piazza, ...
VIALE

Indirizzo
MARIA BICE VALORI

N.ro
3

C.A.P.
05100

Comune
TERNI

Prov.
TR

Nazione
ITALIA

Figura 3.6

Una volta effettuate le variazioni di interesse, l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina.


Dopo aver effettuato la registrazione del **quadro V**, si aprirà in automatico il **quadro V2** relativo alla variazione / inserimento dei dati anagrafici del soggetto delegato ai sensi dell'art. 14 T.U. (figura 3.7). Qualora non si volesse compilare il quadro in questione (o lo si volesse compilare in seguito) è sufficiente selezionare una diversa voce dal menù laterale (per ulteriori dettagli, fare riferimento a quanto indicato nel prosieguo del paragrafo). Si potrà accedere al suddetto quadro anche selezionando l'apposito link "**Soggetti Delegati**" dal menù laterale.

Pagina 8 di 43


Dati interni - Dati non personali


DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI

SOGGETTO DELEGATO ART. 14 T.U.

Comunicazione alla D.P.L. del
GG/MM/AAAA 

DI


Decorrenza della variazione
GG/MM/AAAA 

Data ultima variazione
31/01/2018 

Codice fiscale

Cognome


Nome

Sesso
Maschio 


E-mail


N.ro di telefono

NASCITA


Comune
 

Prov.

Nazione
 

Data di nascita
GG/MM/AAAA 


DOMICILIO

Via, Piazza, ...
 


Indirizzo


N.ro

C.A.P.


Comune
 

Prov.

Nazione
 

Albo professionale
 

N.ro di iscrizione albo

Tipologia delegato
 

RIPRISTINA

REGISTRA

Figura 3.7

Analogamente ad una denuncia di iscrizione, è obbligatorio compilare, oltre ai dati anagrafici (codice fiscale, nome, cognome, sesso), anche le sezioni NASCITA, DOMICILIO e l'Albo

Professionale con il relativo numero di iscrizione.

Una volta effettuate le variazioni di interesse, l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina (figura 3.7).

Menù laterale

Il menù dinamico sulla sinistra dello schermo permette di monitorare le fasi di variazione della ditta e viene aggiornato ogni volta che l'utente conferma o cancella una fase di registrazione. Questa struttura ad albero, pertanto, consente di avere sempre visualizzate le operazioni effettuate e di richiamare i vari quadri con un semplice click del mouse.

Articolo 70

Qualora sia stato selezionato Sì nel campo **RICHIESTA DI PAGAMENTO INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 70 T.U.** del **quadro V**, sarà possibile compilare anche il quadro **Articolo 70**, che riporta le modalità di restituzione all'azienda degli importi anticipati ai dipendenti per l'inabilità temporanea. Il quadro dovrà essere compilato necessariamente qualora il campo di cui sopra sia stato aggiornato da No a Sì, oppure potrà essere variato, se lo si ritiene opportuno, qualora il campo di cui sopra sia già valorizzato a Sì.

DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - ISTANZA ART. 70 T.U.

RICHIESTA DI PAGAMENTO DI INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 70 T.U. 1124/65

Questa ditta, considerato che anticipa l'indennità per inabilità temporanea ai propri dipendenti,

CHIEDE

l'applicazione dell'Art. 70, 3° comma del T.U. n. 1124/65 per ottenere il rimborso di quanto anticipato.

Si impegna inoltre, qualora l'indennità di inabilità temporanea erogata da codesto Istituto superi il 100% della normale retribuzione dovuta alla scrivente, a corrispondere regolarmente la differenza ai lavoratori infortunati.

MODALITÀ DI RESTITUZIONE

☐ Accredito in c/c bancario estero

Codice BIC

☐ Accredito in c/c bancario Italia

Codice IBAN

☐ Restituzione tramite assegno

☐ Sede legale

☐ Sede corrispondenza

☐ Indirizzo alternativo

Presso

Via, Piazza,... Indirizzo N.ro

C.A.P. Comune Prov. Nazione

Informazioni aggiuntive

RIPRISTINA **REGISTRA**

Figura 3.8

In tale quadro andrà selezionata la modalità di restituzione degli importi, scegliendo tra accredito su c/c bancario o tramite assegno. I campi da inserire saranno quelli relativi alla modalità scelta.

Una volta effettuate le variazioni di interesse, l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina (figura 3.8).

3.2 VARIAZIONE DATI ANAGRAFICI PAT – QUADRO V3

Per effettuare una variazione di una PAT già esistente, selezionare dal menù laterale il link relativo alla PAT che si vuole variare; si aprirà il **quadro V3** all'interno del quale sono presenti due sezioni, una relativa alla **SEDE LAVORI** e una relativa alla **CESSAZIONE PAT** (figura 3.9);

DENUNCIA DI VARIAZIONE - SEDE DEI LAVORI

DATI ANAGRAFICI POSIZIONE ASSICURATIVA TERRITORIALE

☐ Variazione ☐ Cessazione pat

Decorrenza della variazione: GG/MM/AAAA

Data ultima variazione: 31/01/2018

Codice ditta:

Data inizio attività: 01/01/1976

Settore attività: Artigianato

SEDE DEI LAVORI

Decorrenza della variazione: GG/MM/AAAA

Data ultima variazione: 31/01/2018

Via, Piazza, ...: VIA

Indirizzo: G. BELLI,

N.ro: 14

C.A.P.: 00173

Comune: TERNI

Prov.: TR

Nazione: ITALIA

E-mail:

N.ro di telefono:

CESSAZIONE PAT

Data ultima variazione: 31/01/2018

Data cessazione: GG/MM/AAAA

Causale cessazione: Fine Attività

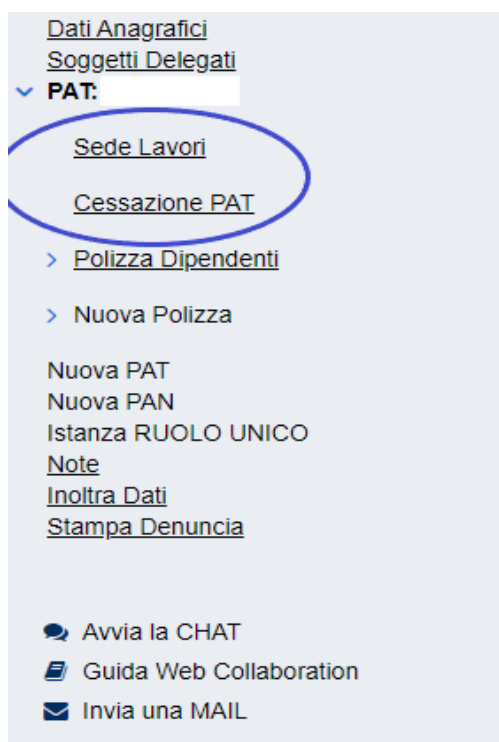
Descrizione del motivo della cessazione:

255 caratteri disponibili

RIPRISTINA REGISTRA

Figura 3.9

L'utente potrà procedere alle modifiche del **quadro V3** selezionando i link **"Sede Lavori"** o **"Cessazione PAT"** presenti sul menù laterale (figura 3.10)

**figura 3.10**

In caso di variazione dell'indirizzo della PAT, sarà sufficiente inserire l'indirizzo aggiornato mentre in caso di cessazione PAT, risulta obbligatorio inserire i campi **Data Cessazione**, **Causale Cessazione**, **Descrizione del motivo della cessazione**.

Una volta effettuate le variazioni di interesse, l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina (figura 3.9).

3.3 VARIAZIONE POLIZZA DIPENDENTI– QUADRO V4 E P

Per effettuare una variazione di una polizza dipendenti già esistente, selezionare dal menù laterale il link relativo alla polizza che si vuole variare.

A questo punto dal menù laterale sarà possibile selezionare i seguenti link: “**Cessazione Polizza**”, “**Cessazione Lavorazione**”, “**Nuova Lavorazione**”, “**Nuovo Soggetto**” (figura 3.11)



Figura 3.11

Cessazione Polizza

Se si desidera denunciare la cessazione di una polizza dipendenti cliccare sul link “**Cessazione Polizza**” e si aprirà la seguente schermata (figura 3.12):

The image shows a screenshot of the 'POLIZZA DIPENDENTI' form. The title is 'POLIZZA DIPENDENTI'. Below it is the section 'DATI POLIZZA'. There are two columns of fields. The left column contains: 'Tipo assicurazione' with a dropdown menu showing 'DIPENDENTI'; 'Data inizio rischio' with a date picker showing '25/05/2023'; 'Causale cessazione' with a dropdown menu; and a large text area for 'Descrizione del motivo della cessazione' with a character count of '255 caratteri disponibili'. The right column contains: 'Settore attività' with a dropdown menu showing 'Terziario'; and 'Data fine rischio' with a date picker showing 'GG/MM/AAAA'. At the bottom right of the form are two buttons: 'RIPRISTINA' and 'REGISTRA'.

Figura 3.12

Risulta obbligatorio compilare i campi **Data fine rischio**, **Causale cessazione**, **Descrizione del motivo della cessazione**.

Compilati i campi necessari, l’utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina (figura 3.9).

Cessazione Lavorazione

Selezionando dal menù laterale il link **"Cessazione Lavorazione"** è possibile effettuare la cessazione di una singola lavorazione compilando la seguente schermata (figura 3.13)

DENUNCIA DI CESSAZIONE DELLE LAVORAZIONI

Data cessazione

10/07/2023

Causale cessazione

Fine Attività

Descrizione del motivo della cessazione

255 caratteri disponibili

Settore inquadramento

Rischio Silicosi/Asbestosi

DESCRIZIONE ATTIVITA'

GUIDA ALLA COMPILAZIONE

Lavorazione principale

512 caratteri disponibili

Prodotti finiti e/o servizi realizzati

512 caratteri disponibili

Lavorazioni complementari e/o sussidiarie

512 caratteri disponibili

Impianti e attrezzature utilizzate

512 caratteri disponibili

Mezzi di trasporto utilizzati

512 caratteri disponibili

Ciclo lavorativo

1024 caratteri disponibili

REGISTRA

Figura 3.13

Risulta obbligatorio compilare i campi **Data cessazione**, **Causale cessazione**, **Descrizione del motivo della cessazione**, **Settore Inquadramento** e **Rischio Silicosi/Asbestosi**. Nella

sezione **DESCRIZIONE ATTIVITA'** è obbligatorio compilare i riquadri **Lavorazione principale, Prodotti finiti e/o servizi realizzati, Impianti e attrezzature utilizzate**.

Una volta compilati i campi necessari, selezionare il tasto **REGISTRA** posto in fondo alla pagina; al termine di tale operazione nel menù laterale apparirà la voce relativa alla Cessazione effettuata (figura 3.14); cliccando su tale link sarà possibile cancellare i dati inseriti ed annullare l'operazione di cessazione selezionando il tasto **CANCELLA** posto a destra in fondo alla .



figura 3.14

Ciclo lavorativo 1024 caratteri disponibili

CANCELLAREGISTRA

Figura 3.15

L'utente potrà ripetere tale operazione per ogni lavorazione presente all'interno della polizza di cui desidera effettuare la cessazione (figura 3.16)

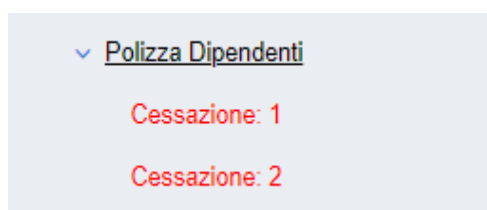


Figura 3.16

Nuova Lavorazione

All'interno della polizza già esistente, è possibile inserire una nuova lavorazione in aggiunta a quella già assicurata mediante l'apposito link "**Nuova Lavorazione**" presente sul menù laterale (figura 3.17)



Figura 3.17

Si aprirà quindi il **quadro V4** da compilare nei campi necessari ed una volta inseriti i dati richiesti selezionare il tasto **REGISTRA** posto in fondo alla pagina (figura 3.18). Nel quadro in oggetto è obbligatorio compilare almeno i riquadri associati a **Lavorazione principale**, **Prodotti finiti e/o servizi realizzati** e **Impianti e attrezzature utilizzate**, oltre a selezione gli opportuni valori per la **Data inizio validità**, **Settore inquadramento provvisorio** e **Rischio SIL/ASB** (Silicosi / Asbestosi, da impostare a No per i periodi successivi al 2018) che saranno precompilati.

Importante:

L'applicazione consente di specificare la presenza del rischio associato alle malattie Silicosi e Asbestosi, impostando a Sì il campo **Rischio SIL/ASB**, con conseguente necessità di compilazione dell'ulteriore **quadro O / O2**. Si ricorda tuttavia che tale rischio può essere inserito solo per periodi antecedenti al 2018, per cui nel prosieguo di tale documento si assume che il campo precedentemente menzionato sia sempre valorizzato a No.

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI

Data inizio validità

11/07/2023

Data cessazione

GG/MM/AAAA

Settore inquadramento provvisorio

Industria

Causale cessazione

Rischio SIL/ASB

No

Numero
lavorazione

1

DESCRIZIONE ATTIVITÀ

[GUIDA ALLA COMPILAZIONE](#)

Lavorazione principale

512 caratteri disponibili

Prodotti finiti e/o servizi realizzati

512 caratteri disponibili

Lavorazioni complementari e/o sussidiarie

512 caratteri disponibili

Impianti e attrezzature utilizzate

512 caratteri disponibili

Mezzi di trasporto utilizzati

512 caratteri disponibili

Ciclo lavorativo

1024 caratteri disponibili

REGISTRA

Figura 3.18

Pagina 18 di 43

Dati interni - Dati non personali

Una volta effettuata la registrazione si aprirà in automatico il **quadro V5** relativo ai dati retributivi (figura 3.19).

QUADRO V5
Quadro V5 - Premi

Q Nuova variazione ditta **Q** Variazioni ditta in lavorazione **Q** Variazioni ditta inviate

Codice fiscale ditta

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI

DATI RETRIBUTIVI

ANNO IN CORSO
Data dal: 06/07/2023 Data al: 31/12/2023 N.ro di apprendisti:
Retribuzioni complessive: Di cui quote parzialmente esenti: Di cui retribuzioni specifiche SIL/ASB:

ANNO SUCCESSIVO
Data dal: 01/01/2024 Data al: 31/12/2024 N.ro di apprendisti:
Retribuzioni complessive: Di cui quote parzialmente esenti: Di cui retribuzioni specifiche SIL/ASB:

PERIODI PRECEDENTI
Data dal: GG/MM/AAAA Data al: GG/MM/AAAA N.ro di apprendisti:
Retribuzioni complessive: Di cui quote parzialmente esenti: Di cui retribuzioni specifiche SIL/ASB:
Tipo sconto (Opzione 1): Retribuzioni soggette a sconto:
Tipo sconto (Opzione 2): Retribuzioni soggette a sconto:

CONFERMA

PERIODO	APPRENDISTI	RETRIBUZIONI	QUOTE	SIL/ASB	SCONTO 1	SCONTO 2
nessun periodo da visualizzare						

REGISTRA

Figura 3.19

In questo quadro, i periodi riguardanti l'anno in corso e quello successivo, vengono impostati automaticamente dall'applicazione. Procedere, dunque, con la compilazione (gli unici obbligatori

sono le retribuzioni complessive per l'anno di iscrizione e per quello successivo) e selezionare il tasto **REGISTRA** posto in fondo alla pagina (figura 3.19).

Periodi precedenti

È possibile compilare la sezione "periodi precedenti" solo in caso di denuncia di variazione tardiva: in tale circostanza il periodo compreso fra la data di inizio attività e la data della denuncia sarà visualizzabile nel riquadro in fondo alla pagina (figura 3.20); una volta selezionato, questo verrà inserito automaticamente negli appositi campi della sezione "**periodi precedenti**" e si potrà proseguire per la compilazione delle voci ulteriori (come nel caso precedente, l'unica voce strettamente obbligatoria è quella delle retribuzioni complessive).

PERIODI PRECEDENTI
 Data dal
 15/06/2023

Data al
 25/06/2023

N.ro di apprendisti

Retribuzioni complessive

Di cui quote parzialmente esenti

Di cui retribuzioni specifiche SIL/ASB

Tipo sconto (Opzione 1)

Retribuzioni soggette a sconto

Tipo sconto (Opzione 2)

Retribuzioni soggette a sconto

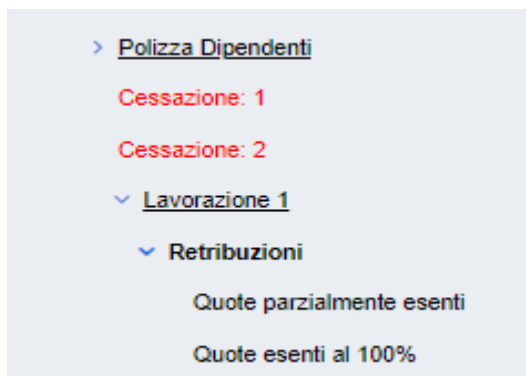
CONFERMA

PERIODO	APPRENDISTI	RETRIBUZIONI	QUOTE	SIL/ASB	SCONTO 1	SCONTO 2
15/06/2023 25/06/2023						

REGISTRA

Figura 3.20

Dopo aver eseguito la registrazione è possibile selezionare e compilare il dettaglio del **quadro V5** relativo alle quote parzialmente esenti e quello relativo alle quote esenti al 100% cliccando sugli appositi link (figura 3.20).

**Figura 3.21**

La compilazione di entrambe le sezioni è analoga, in quanto è necessario selezionare il periodo di riferimento nella **Lista periodi** (corrispondenti a quelli della sezione precedente, ossia anno in corso, anno successivo, periodi precedenti alla denuncia di iscrizione) e, una volta effettuata la scelta, selezionare la **tipologia di quota** tra quelle disponibili ed inserire il valore della **retribuzione soggetta ad esenzione**. Una volta inseriti i dati, è necessario premere il pulsante **AGGIUNGI** per inserire la quota soggetta ad esenzione (che sarà effettivamente salvata a sistema solo a seguito della selezione del tasto **REGISTRA** a fondo pagina). In maniera analoga, è possibile cancellare (tasto **CANCELLA**) o modificare (tasto **MODIFICA**) quote di esenzioni già inserite: per effettuare queste ultime due operazioni è necessario selezionare la quota che si intende modificare o cancellare.

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI

DETTAGLIO QUOTE PARZIALMENTE ESENTI

PERIODI INSERITI

Lista periodi

Selezionare il periodo ▼

Tipo quota parzialmente esente ▼

Retribuzioni soggette a esenzione

AGGIUNGI MODIFICA CANCELLA

PERIODO	QUOTA ESENTE	RETRIBUZIONI
nessun periodo da visualizzare		

REGISTRA

Figura 3.22

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE LAVORATORI DIPENDENTI E ASSIMILATI

DETTAGLIO QUOTE ESENTI AL 100%

PERIODI INSERITI

Lista periodi

Selezionare il periodo ▼

Tipo quota esente al 100% ▼ Retribuzioni soggette a esenzione

AGGIUNGI MODIFICA CANCELLA

PERIODO	QUOTA ESENTE	RETRIBUZIONI
nessun periodo da visualizzare		

REGISTRA

Figura 3.23

Nuovo Soggetto

È possibile introdurre un nuovo soggetto assicurato all'interno della polizza già esistente mediante il link **"Nuovo Soggetto"** presente sul menù laterale (figura 3.24)

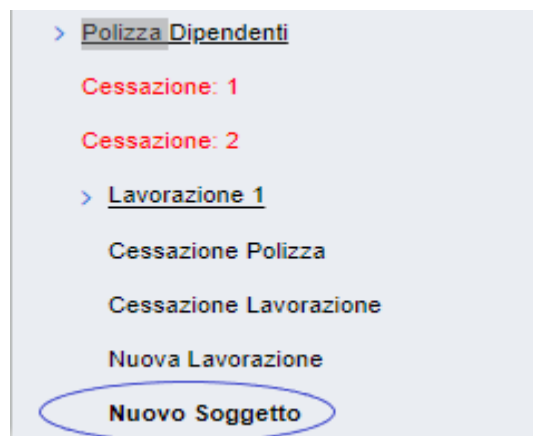


Figura 3.24

Dopo tale operazione si aprirà il **quadro P** che è possibile compilare inserendo nella polizza

anche soci e familiari non artigiani, specificandone le generalità (figura 3.25).

Importante:

I soggetti indicati al punto precedente possono essere specificati solo se associati ad una polizza dipendenti la cui PAT ha un **Settore attività** diverso da Artigianato (fare riferimento al quadro V3 descritto precedentemente). In caso contrario, alla selezione del link **"Nuovo Soggetto"** verrà visualizzato un messaggio di errore.

Di seguito il quadro da compilare:

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE SOCI E FAMILIARI NON ARTIGIANI

DATI ANAGRAFICI

SOGGETTO ASSICURATO

☐ Familiare
☐ Socio
☐ Coadiuvante

Codice fiscale

Cognome

Nome

Sesso
Maschio

Data inizio rischio
GG/MM/AAAA

Data fine rischio
GG/MM/AAAA

Numero lavorazione

NASCITA

Comune

Prov.

Nazione
ITALIA

Data di nascita
GG/MM/AAAA

DOMICILIO

Via, Piazza, ...

Indirizzo

N.ro

C.A.P.

Comune

Prov.

Nazione
ITALIA

REGISTRA

figura 3.25

Andranno compilate tutte le sezioni presenti, inserendo sia i dati di base del soggetto assicurato nella sezione **SOGGETTO ASSICURATO** che le informazioni relative a data / comune di nascita nella sezione **NASCITA** e quelle di domicilio nella sezione **DOMICILIO**. In particolare, nella sezione **SOGGETTO ASSICURATO** andrà specificata la tipologia di soggetto (Familiare, Socio, Coadiuvante), la **Data inizio rischio** ed il **Numero lavorazione** (occorre selezionare una delle lavorazioni già inserite).

Una volta inseriti i dati richiesti è possibile proseguire selezionando il tasto **REGISTRA** in fondo alla pagina.

3.4 VARIAZIONE POLIZZA ARTIGIANI

Per effettuare una variazione di una polizza Artigiani già esistente, selezionare dal menù laterale il link relativo alla polizza che si vuole variare.

A questo punto dal menù laterale sarà possibile selezionare i seguenti link: "**Codice fiscale del soggetto assicurato**", "**Cessazione Polizza**", "**Nuova lavorazione**", "**Nuovo Artigiano**" (figura 3.26).

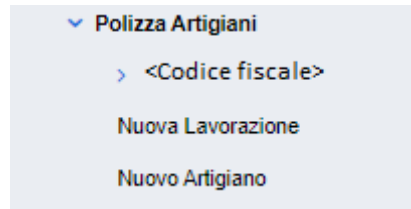


Figura 3.26

Codice Fiscale Soggetto Assicurato

Selezionando il link relativo al codice fiscale del soggetto assicurato si aprirà il **quadro V6** (figura 3.27) tramite il quale è possibile denunciare la cessazione dell'obbligo assicurativo per il singolo artigiano indicando data e motivo della cessazione negli appositi campi.

DENUNCIA DI VARIAZIONE - RETRIBUZIONI

Descrizione del soggetto autonomo
CRGPRS74C11L117E

Data inizio validità
01/01/1977

Data cessazione
11/07/2023

Descrizione del motivo della cessazione
255 caratteri disponibili

DATI ULTIMO PERIODO

Data dal
01/01/2023

Data al
31/12/2023

Qualifica
Familiare

Tipo periodo
Rata

Voce di lavorazione 1
3321

Classe di rischio 1
5

Retribuzioni
14.694,00

RIPRISTINA **REGISTRA**

Figura 3.27

Una volta compilati i campi (è possibile impostare i campi **Data Cessazione** e **Descrizione di motivo della cessazione**), l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina (figura 3.27).

Importante:

Se l'artigiano di cui si vuole effettuare la cessazione è l'unico attivo della Polizza, il sistema non permetterà di proseguire con l'operazione e apparirà sullo schermo il seguente messaggio (figura 3.28):

! Attenzione! State cessando l'unico Artigiano attivo della Polizza, in questi casi occorre cessare completamente la Polizza.

Figura 3.28

Dopo aver selezionato il link relativo al codice fiscale dell'artigiano, sul menù laterale si potranno visualizzare i link **"Incidenza lavorazioni"** e **"Cessazione Polizza"** (figura 3.29).

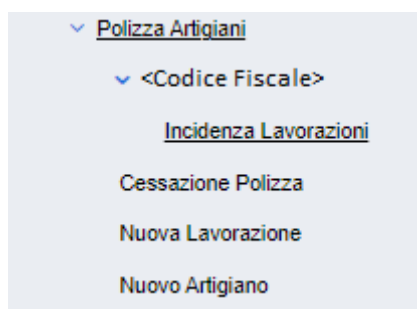


Figura 3.29

Selezionando il link **"Incidenza Lavorazioni"** si aprirà il **quadro Incidenze- Premi** (figura 3.30) dove è possibile inserire le diverse lavorazioni indicandone la relativa incidenza. E' necessario riportare le lavorazioni coinvolte all'interno del campo **Descrizione lavorazione**, indicando la relativa percentuale di incidenza nel campo **Incidenza lavorazione**. La somma delle incidenze deve essere pari al 100%.

A screenshot of a web form titled 'DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE ARTIGIANI'. The form is light gray. At the top, it says 'Variazione Incidenza delle lavorazioni'. Below this is a 'Data variazione' field with a date picker showing '11/07/2023'. The form contains three identical sections for adding work items. Each section has an 'Incidenza lavorazione' input field with a value of '0' and a 'Descrizione lavorazione' text area with a '340 caratteri disponibili' limit. At the bottom right of the form is a dark blue button labeled 'REGISTRA'.

Figura 3.30

Compilati i campi necessari, selezionare il tasto **REGISTRA** posto in fondo alla pagina; sarà

possibile cancellare i dati inseriti selezionando il tasto **CANCELLA** che apparirà in seguito alla registrazione a destra in fondo alla pagina.

Cessazione Polizza

Per cessare completamente la polizza artigiani selezionare il link **“Cessazione Polizza”** dal menù laterale. Si aprirà la seguente schermata (figura 3.31):

The screenshot shows a web form titled 'POLIZZA ARTIGIANI'. Under the heading 'DATI POLIZZA', there are several input fields: 'Tipo assicurazione' with a dropdown menu showing 'ARTIGIANI'; 'Settore attività' with a dropdown menu showing 'Artigianato'; 'Data inizio rischio' with a date picker showing '01/02/1979'; and 'Data fine rischio' with an empty date picker. Below these is a 'Causale cessazione' dropdown menu. At the bottom of the form is a large text area for 'Descrizione del motivo della cessazione' with a character count of '255 caratteri disponibili'. Two buttons, 'RIPRISTINA' and 'REGISTRA', are located at the bottom right of the form.

Figura 3.31

Compilati i campi necessari (sono obbligatori **Data fine rischio**, **Causale cessazione**, **Descrizione del motivo della cessazione**), l'utente potrà confermare i dati inseriti selezionando il tasto **REGISTRA**, oppure annullarli selezionando il tasto **RIPRISTINA** in fondo alla pagina.


Nuova Lavorazione

L'utente può inserire una nuova lavorazione in aggiunta a quella già assicurata mediante l'apposito link **“Nuova Lavorazione”** presente sul menù laterale. Si aprirà quindi il **quadro V6** relativo alla descrizione dell'attività (figure 3.32 e 3.33):


DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE ARTIGIANI


DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ


Iscrizione all'albo delle imprese artigiane di:


Data dal
GG/MM/AAAA 

N.ro di iscrizione

Data inizio validità
11/07/2023 

Settore inquadramento provvisorio
Artigianato 

Data cessazione
GG/MM/AAAA 

Causale cessazione


DESCRIZIONE ATTIVITÀ

Numero lavorazione
1

Lavorazione principale 512 caratteri disponibili

Prodotti finiti e/o servizi realizzati 512 caratteri disponibili

Figura 3.32

Lavorazioni complementari e/o sussidiarie	512 caratteri disponibili
<div></div>	
Impianti e attrezzature utilizzate	512 caratteri disponibili
<div></div>	
Mezzi di trasporto utilizzati	512 caratteri disponibili
<div></div>	
Ciclo lavorativo	1024 caratteri disponibili
<div></div>	
<div>REGISTRA</div>	

Figura 3.33

Nella precedente sezione, è obbligatorio compilare i riquadri **Lavorazione principale, Prodotti finiti e/o servizi realizzati, Impianti e attrezzature utilizzate**.

Una volta inseriti i dati richiesti è possibile proseguire selezionando il tasto **REGISTRA** in fondo alla pagina. Sarà possibile cancellare i dati inseriti selezionando il tasto **CANCELLA** che apparirà in seguito alla registrazione a destra in fondo alla pagina.

Nuovo Artigiano

Selezionando dal menù laterale il link “**Nuovo artigiano**” è possibile visualizzare e completare il quadro relativo ai dati anagrafici e retributivi degli artigiani (figura 3.34). E' necessario inserire la tipologia nel campo **SOGGETTO ASSICURATO** (Titolare, Socio, Familiare) e compilare i relativi dati anagrafici (compresa la **Data inizio rischio**), **nascita** e **domicilio**. Tramite il pulsante **COPIA TITOLARE / LEGALE RAPPRESENTANTE** è possibile precompilare i dati per il corrispondente soggetto.

DENUNCIA DI VARIAZIONE - ASSICURAZIONE ARTIGIANI

DATI ANAGRAFICI E RETRIBUTIVI

SOGGETTO ASSICURATO

[COPIA DATI TITOLARE / LEGALE RAPPRESENTANTE](#)

Cognome Nome

Sesso Codice fiscale

Data inizio rischio Data fine rischio

Retribuzione minimale Retribuzioni anno corrente

NASCITA

Comune Prov. Nazione

Data di nascita

DOMICILIO

Via, Piazza, ... Indirizzo N.ro

C.A.P. Comune Prov. Nazione

INCIDENZA

Lavorazione N.ro Incidenza %

[AGGIUNGI](#) [MODIFICA](#) [CANCELLA](#)

LAVORAZIONE N.RO	INCIDENZA %
nessuna incidenza da visualizzare	

RETRIBUZIONI ANNI PRECEDENTI

Anno Retribuzione minimale Retribuzioni

[AGGIUNGI](#) [MODIFICA](#) [CANCELLA](#)

ANNO	RETRIBUZIONE MINIMALE	RETRIBUZIONI
nessuna retribuzione da visualizzare		

[REGISTRA](#)

Figura 3.34

Nella sezione **INCIDENZA** è possibile inserire più lavorazioni indicandone la relativa incidenza.

La somma dell'incidenza delle varie lavorazioni non deve essere superiore al 100% e, per ogni dato soggetto, la somma delle incidenze di tutte le lavorazioni in cui è coinvolto deve essere pari al 100%. Premendo il tasto **AGGIUNGI** le lavorazioni inserite saranno visualizzate nell'apposito riquadro (figura 3.35).



LAVORAZIONE N.RO	INCIDENZA %
1	100

Figura 3.35

Le lavorazioni stesse possono, comunque, essere cancellate (tasto **CANCELLA**) oppure modificate (tasto **MODIFICA**). Per effettuare queste ultime due operazioni è necessario selezionare la lavorazione che si intende modificare o cancellare.

La sezione **RETRIBUZIONI ANNI PRECEDENTI** segue gli stessi criteri di compilazione. Il campo **Retribuzioni** si attiva solo quando è stato selezionato NO nel campo **Retribuzione minimale**.

Una volta inseriti i dati richiesti è possibile proseguire selezionando il tasto **REGISTRA** in fondo alla pagina. Sarà possibile cancellare i dati inseriti selezionando il tasto **CANCELLA** che apparirà in seguito alla registrazione a destra in fondo alla pagina.

3.5 NUOVA PAT – QUADRO B

Per inserire una nuova PAT è necessario selezionare il link "**Nuova PAT**" presente sul menù laterale (figura 3.36).

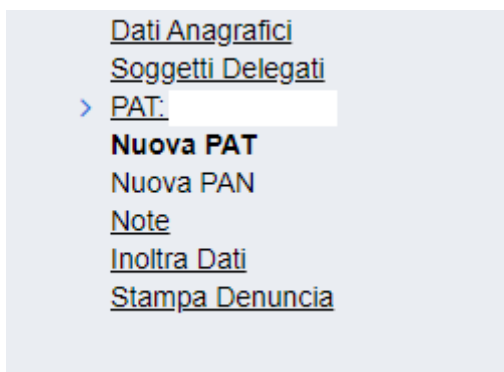





Figura 3.36


A questo punto viene visualizzato il **quadro B** relativo alla sede lavori della PAT, da compilare nei campi necessari, come visualizzato di seguito:

DENUNCIA DI VARIAZIONE - SEDE DEI LAVORI
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE TERRITORIALI SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attività
11/07/2023 

Data cessazione
GG/MM/AAAA 

Settore di inquadramento presunto


Causale cessazione


SEDE DEI LAVORI

Via, Piazza, ...


Indirizzo

N.ro

C.A.P.

Comune


Prov.

Nazione
ITALIA 

E-mail

N.ro di telefono

REGISTRA

Figura 3.36

In questa sezione è obbligatorio specificare la **Data inizio attività**, il **Settore di inquadramento presunto** (da cui dipende le tipologie di polizze che è possibile attivare) e la **Sede dei Lavori**.

Una volta inseriti i dati richiesti è possibile proseguire selezionando il tasto **REGISTRA** in fondo alla pagina. Sarà possibile cancellare i dati inseriti selezionando il tasto **CANCELLA** che apparirà in seguito alla registrazione a destra in fondo alla pagina.

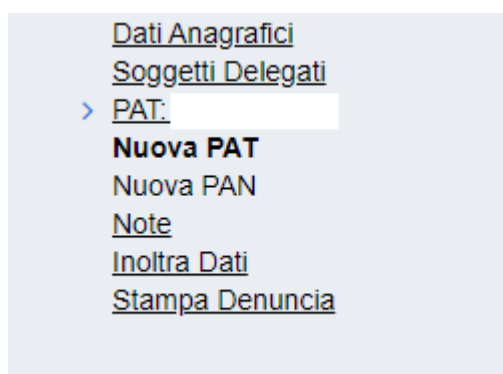
Completata la registrazione del quadro B, il menù laterale compare simile alla seguente figura (3.37):

**Figura 3.37**

Per proseguire con la compilazione è necessario selezionare dal menù laterale i link relativi alle polizze di interesse. Fare riferimento al manuale per le denunce di iscrizione per ulteriori dettagli.

3.6 INOLTRO DATI

Completato l’inserimento dei dati, è possibile visualizzare un’anteprima della denuncia di variazione cliccando sul link **“Stampa Denuncia”** presente sul menù laterale (figura 3.38). Analogamente, per inviare all’Istituto la denuncia è necessario selezionare dal menù laterale il link **“Inoltra Dati”** (figura 3.38).

**Figura 3.38**

Selezionando **“Inoltra Dati”**, l’utente deve confermare questo modulo di autocertificazione e cliccare sul tasto **INVIA** (figura 3.39).

Il sottoscritto DICHIARA sotto la propria responsabilità:

- di avere il mandato a provvedere, per conto ed in nome della Ditta, allo svolgimento degli adempimenti INAIL, come previsto dalle vigenti disposizioni di legge e si impegna ad esibirlo su richiesta dell'Istituto;
- di avere la delega, della Ditta, al trattamento di tutti i dati nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (D.Lgs. 196/2003), e si impegna ad esibirla su richiesta dell'Istituto.

Si impegna inoltre a conservare copia della ricevuta e di presentarla alla Sede INAIL che eventualmente ne facesse richiesta.

☐ Conferma

e che sarà disponibile per eventuali chiarimenti ai seguenti recapiti:

Cognome	Nome	
<input type="text"/>		
Via/Piazza...	Indirizzo	N.ro
<input type="text" value="BORGATA"/>	<input type="text" value="Finocchio"/>	<input type="text" value="15"/>
C.A.P.	Comune	Prov.
<input type="text" value="67100"/>	<input type="text" value="Taquila"/>	<input type="text" value="AQ"/>
N.ro di telefono	E-mail	
<input type="text" value="0123456789"/>	<input type="text" value="inail@inail.it"/>	

Figura 3.39

Dopo aver inviato, verrà mostrata a video la ricevuta a video in cui l'utente viene informato dell'avvenuta iscrizione dell'azienda. Cliccando sul tasto **STAMPA RICEVUTA**, viene mostrata la ricevuta in formato PDF della richiesta di variazione azienda (figura 3.40):

Utenza invio: BBTMRA64S12A475X		Data e ora comunicazione: 11/05/2023 - 16:50	
INAIL Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro		Denuncia di Variazione Ditta	

Dati invio			
Origine:	Portale Inail		
Numero di Protocollo:			
Codice Utente:			
Data Comunicazione:	11/05/2023	Ora Comunicazione:	16:50
Autocertificazione			
Il sottoscritto DICHIARA: di avere il mandato dalla Ditta all'espletamento degli adempimenti INAIL per conto ed in nome della stessa nonché alla sottoscrizione del documento informatico; di impegnarsi ad esibire il mandato su richiesta dell'Istituto; di avere la delega della Ditta al trattamento di tutti i dati nel rispetto della normativa sul diritto alla privacy (D.Lgs. 196/2003), e si impegna a esibirla su richiesta dell'Istituto. Si dichiara altresì disponibile per eventuali chiarimenti, qualora la Sede ne avesse bisogno, al seguente recapito:			
Cognome:		Nome:	
Indirizzo:		Comune:	00192 - ROMA (RM)
E-mail:		Telefono:	
Ricevuta Denuncia di Variazione			
Codice Ditta:		Codice di Controllo:	39
Codice Fiscale:			
Ragione Sociale:			
Sede INAIL			
Codice Sede:	18400		
Denominazione Sede:	MODENA		
Indirizzo:	VIA CESARE COSTA, 29/31		
Comune:	MODENA (MO)	Telefono:	059/884111

Figura 3.40

Per visualizzare la denuncia appena inviata, è possibile cliccare sul link **“Variazioni ditta inviate”**.

4. Variazioni ditta in lavorazione

Selezionando il link **“Variazioni ditta in lavorazione”** dalla maschera principale è possibile visualizzare l’eventuale denuncia di variazione ditta che si sta lavorando. Cliccando sul tasto **Modifica** è possibile visualizzare i dati salvati ed eventualmente modificarli (figura 4.1). Analogamente, cliccando sul tasto **Cestino** è possibile eliminare la pratica in lavorazione.



Figura 4.1

5 Variazioni ditta inviate

Cliccando su questo link, comparirà una finestra (figura 5.1) simile alla seguente:

SCELTA AZIENDA

Ditte Gestite - Variazioni trasmesse all'INAIL




 Nuova variazione ditta	 Variazioni ditta in lavorazione	 Variazioni ditta inviate	
Stato	Data Invio	Codice Ditta	Ragione Sociale
Ricevuta			
Ricevuta			
Ricevuta			
Ricevuta			
Ricevuta			

Figura 5.1

E' possibile visualizzare lo stato della richiesta di variazione inviata dall'utente cliccando sul tasto **Ricevuta** situato nella colonna a sinistra **Stato**. In tale schermata (figura 5.2), cliccando sull'icona PDF, è possibile visualizzare l'effettiva ricevuta.

CONSULTAZIONE STATO PRATICA

Dettaglio delle richieste

Acquisita da Web > Protollata >  In Lavorazione > Completata

Per visualizzare la ricevuta cliccare sull'icona "PDF"

DETTAGLIO

Servizio	Identificativo Richiesta
VARIAZIONE AZIENDA	
Data Comunicazione	Codice Fiscale Ditta
11/05/2023	
Stato Pratica	Data Ultimo Aggiornamento Stato
Protollata	11/05/2023
Progressivo Documento	Numero Protocollo
1	
Referente Istruttoria	Responsabile Procedimento
Codice Ditta	Origine Richiesta
	Portale Inail

SEDE DI LAVORAZIONE DELLA PRATICA

Codice - Denominazione
18400 -
Indirizzo
Telefono

Figura 5.2

6 Modulistica – Denuncia di variazione ditta

Decorrenza della variazione

Indicare la data a decorrere dalla quale ha effetto la variazione. Questo campo viene ripetuto per ogni riquadro, e dovrà essere compilato per tutti i riquadri modificati. La data di decorrenza deve essere successiva, o coincidere, con la data di decorrenza dell'ultima modifica.

6.1 Quadro V – Dati Anagrafici

Dati Anagrafici Ditta

Codice fiscale Ditta

Indicare il codice fiscale alfanumerico o numerico della ditta.

Ragione Sociale

Indicare la ragione sociale o il nominativo (cognome e nome se ditta individuale) della ditta.

Natura giuridica

Selezionare la natura giuridica della ditta dall'elenco proposto.

Data di costituzione

Indicare la data di costituzione effettiva della ditta.

Iscrizione alla C.C.I.A.A.

Indicare la decorrenza e il numero di iscrizione alla Camera di Commercio a cui è iscritta la ditta.

N.ro dipendenti occupati nella ditta

Selezionare il numero complessivo dei dipendenti in forza alla ditta al momento della denuncia di iscrizione, comprensivo dei collaboratori familiari e dei soci.

Richiesta di pagamento indennità di inabilità temporanea ai sensi dell'art. 70 T.U.

Indica se la ditta anticipa ai propri dipendenti l'indennità per inabilità temporanea. In caso affermativo, occorre compilare un apposito quadro per specificare la modalità di restituzione degli importi all'azienda.

Sede legale

Indicare i dati relativi alla sede legale della ditta.

Sede di Corrispondenza

Indicare i dati relativi alla sede di corrispondenza della ditta solo se differenti da quelli della sede legale; in questo caso deve essere indicata la ragione sociale, o il cognome e nome, presso la quale deve essere inoltrata la corrispondenza relativa alla ditta.

Titolare o Legale Rappresentante

In caso di ditta individuale, indicare i dati del titolare, altrimenti indicare i dati del legale rappresentante della ditta.

6.2 Quadro V2 – Dati Anagrafici

Soggetti delegati (art. 14 T.U.).

Nel caso in cui la ditta abbia dato incarico, ai sensi dell'art. 14 del T.U. DPR 1124/65, ad un soggetto di rappresentarlo a tutti gli effetti nei confronti di terzi, indicare i dati del soggetto delegato.

6.3 Quadro ART. 70 – Restituzione importi anticipati

Istanza Art. 70 T.U.

Qualora l'azienda anticipi ai propri dipendenti gli importi per l'inabilità temporanea, indicare le modalità di restituzione all'azienda degli importi anticipati.

6.4 Quadro V3 – Dati Anagrafici Posizione Assicurativa Territoriale

Data Cessazione

In caso di denuncia di cessazione dell'attività di tutta la PAT, indicare la decorrenza e il motivo della cessazione effettiva.

Settore di Attività

Contiene il settore di attività della PAT secondo l'inquadramento INPS.

Sede dei lavori

Indicare la data di inizio attività e l'indirizzo della sede dei lavori relativi alla PAT.

6.5 Quadro B – Sede dei Lavori

Data inizio attività

Indicare la data d'inizio attività effettiva della PAT.

Data Cessazione

In caso di denuncia di iscrizione dell'attività della PAT successiva alla sua cessazione, indicare la decorrenza e il motivo della cessazione effettiva dell'attività della PAT.

Settore di inquadramento presunto

Indicare, se conosciuto, il settore di attività della PAT secondo l'inquadramento INPS.

Sede dei lavori

Indicare l'indirizzo della sede dei lavori della PAT.

6.6 Quadro V4 – Assicurazione lavoratori dipendenti e assimilati

Data inizio validità

Indicare la data effettiva di inizio attività dei dipendenti per la lavorazione descritta nel quadro.

Data Cessazione

In caso di denuncia di iscrizione dell'attività successiva alla sua cessazione indicare la decorrenza e il motivo della cessazione effettiva dell'attività.

Settore di inquadramento provvisorio

Indicare, se conosciuto, il settore di attività della lavorazione secondo l'inquadramento INPS.

Descrizione attività

Indicare in modo dettagliato quanto richiesto nei vari campi relativamente alla singola attività svolta dal personale dipendente. Se i dipendenti svolgono più attività associate alla stessa PAT, devono essere compilati tanti quadri "V4" quante sono le attività da assicurare. In particolare, per ciclo lavorativo dovrà essere indicata un'elencazione sintetica delle fasi del processo produttivo per la realizzazione dei prodotti, attività e/o servizi.

Lavorazione principale

Descrivere in termini generali tutte le attività relative alla PAT (es. produzione di mobili; costruzione di capannoni industriali; albergo; vendita al dettaglio di generi alimentari; impagliatura di sedie e restauro di mobili antichi; assistenza agli anziani e lavori di pulizia; ecc.), specificando anche le attività svolte per conto di terzi oltre che per le finalità della ditta (es. magazzinaggio conto terzi).

Indicare inoltre dove si svolgono le attività (*produzione di asfalto in cantiere o presso proprio stabilimento; manutenzione in officina o presso terzi; ecc.*).

Prodotti finiti e/o servizi realizzati

Indicare i singoli prodotti in uscita, siano essi finiti o semilavorati, o i servizi resi (*es. scaffali metallici, scarpe in pelle, alcol etilico, fertilizzanti, carte da gioco, fogli di lamiera asolata, asfaltatura di strade, installazione di impianti idraulici, posa in opera di infissi, analisi chimiche, assistenza sociale domiciliare, corsi di formazione professionale, ecc.*).

Lavorazioni complementari e/o sussidiarie

Per lavorazione complementare si intende un'operazione che costituisce un complemento dell'attività o della lavorazione principale ed è indispensabile allo sviluppo completo e continuo del ciclo produttivo della ditta (*es. magazzinaggio, manutenzione delle macchine, controllo interno di qualità, ecc.*).

Per lavorazione sussidiaria si intende un'operazione legata in modo indiretto al ciclo produttivo, non indispensabile ma di ausilio ad esso (*es. produzione di contenitori per i prodotti della ditta, depurazione dei reflui, ecc.*).

Descrivere le suddette lavorazioni complementari o sussidiarie solo se effettuate dalla ditta, specificando se vengono svolte anche per conto di terzi.

Impianti e attrezzature utilizzate

Indicare il tipo di macchine utilizzate e/o possedute e il numero per ciascun tipo, ad esclusione dei mezzi di trasporto (*es. colonne di distillazione, forni, carriponte, presse, macchine per il taglio laser, incollatrici, squadratrici, bordatrici, confezionatrici automatiche, muletti, trapani, avvitatori, saldatrici, personal computer, fax, ecc.*).

Mezzi di trasporto utilizzati

Indicare il numero di mezzi impiegati specificandone la tipologia (*es. autocarri, autotreni, autoarticolati, ecc.*).

Ciclo produttivo

Descrivere dettagliatamente il ciclo produttivo seguito per la produzione dei beni o la fornitura dei servizi indicati nel campo "Prodotti finiti e/o servizi realizzati". Se possibile, specificare macchine e attrezzature utilizzate in ogni fase del ciclo.

Si ricorda di presentare una **denuncia di aggiornamento** per ogni variazione delle informazioni riportate in questo quadro (acquisto macchine, produzione nuovi beni, ecc.) utilizzando l'apposito modello "Denuncia di Variazione".

6.7 Quadro V5 – Assicurazione lavoratori dipendenti e assimilati - Dati retributivi**Anno in corso**

Indicare:

- il periodo assicurativo (dal-al) a cominciare dal quale vi sono soggetti da assicurare;

- l'importo delle retribuzioni complessive che si presume verrà corrisposto al personale dipendente nel periodo suddetto;
- dipendente nel periodo suddetto;
- il numero degli apprendisti in forza alla ditta al momento dell'apertura dell'assicurazione lavoratori dipendenti e assimilati.

Anno successivo

Indicare:

- il periodo assicurativo (dal-al) a cominciare dal quale vi sono soggetti da assicurare;
- l'importo delle retribuzioni complessive che si presume verrà corrisposto al personale dipendente nel periodo suddetto;
- dipendente nel periodo suddetto;
- il numero degli apprendisti in forza alla ditta al momento dell'apertura dell'assicurazione lavoratori dipendenti e assimilati.

Periodi precedenti

In caso di denuncia di iscrizione successiva alla data di inizio dell'attività dei dipendenti (denuncia tardiva) indicare, per ogni anno, l'ammontare delle retribuzioni effettive erogate ai lavoratori assicurati dal giorno di inizio dell'attività a quello precedente la data di iscrizione e l'ammontare delle quote di retribuzione parzialmente esenti ed, eventualmente, il tipo e le retribuzioni soggette allo sconto.

6.8 Quadro P – Assicurazione lavoratori dipendenti e assimilati – soci / familiari**Assicurazione Soci e Familiari non Artigiani**

Nel caso in cui sia necessario specificare nella polizza dipendenti anche familiari, soci o coadiuvanti non artigiani, è necessario indicarne le generalità. Tra le informazioni rilevanti, è obbligatorio inserire sia il tipo di relazione (familiare, socio o coadiuvante), sia la data di inizio rischio e la lavorazione associata.

6.9 Quadro V6 - Assicurazione artigiani**Data inizio validità**

Indicare la data effettiva d'inizio attività degli artigiani per la lavorazione descritta nel quadro.

Data Cessazione

In caso di denuncia di iscrizione dell'attività successiva alla sua cessazione, indicare la decorrenza e il motivo della cessazione effettiva dell'attività.

Settore di Attività

Indicare, se conosciuto, il settore di attività della lavorazione secondo l'inquadramento INPS.

Iscrizione all'Albo delle Imprese Artigiane di:

Indicare la città presso il cui Albo delle Imprese Artigiane è iscritta la ditta, la decorrenza e il numero di iscrizione.

Descrizione attività

Indicare in modo dettagliato quanto richiesto nei vari campi relativamente all'attività svolta dagli artigiani; Per ciclo lavorativo dovrà essere indicata un'elencazione sintetica delle fasi del processo produttivo per la realizzazione dei prodotti, attività e/o servizi. Nel caso in cui l'attività dei lavoratori dipendenti coincida con quella degli artigiani, riportare nel campo "lavorazione principale" la seguente dicitura: "Come già indicato al quadro C nei campi relativi alla descrizione attività".

6.10 Quadro V6 – Assicurazione artigiani – Dati anagrafici e retributivi**Soggetto
Assicurato**

Per ogni singolo soggetto assicurato dovrà essere indicata, oltre ai dati anagrafici e al domicilio, la qualifica dell'artigiano (titolare, familiare o socio), nonché la retribuzione scelta se diversa dalla minima convenzionale e la data di inizio attività del lavoratore artigiano.