

Accreditamento Nazionale
Manuale Utente Regione

Aggiornato al 30/03/2017

INDICE DEI CONTENUTI

1	Introduzione	3
1.1	Inserimento massivo.....	3
1.2	Inserimento puntuale	8
1.3	Funzionalità di ricerca e azioni disponibili	12

INDICE DELLE FIGURE

<i>Figura 1 - Pagina principale funzionalità</i>	<i>3</i>
<i>Figura 2 - Form di upload</i>	<i>4</i>
<i>Figura 3 - Import: campo obbligatorio.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 4 - Import: tipologia richiesta file.....</i>	<i>4</i>
<i>Figura 5 - Esito negativo upload massivo.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 6 - Esito positivo upload massivo</i>	<i>5</i>
<i>Figura 7 - Tabella riepilogativa dei caricamenti massivi.....</i>	<i>5</i>
<i>Figura 8 - Esito positivo dettaglio upload.....</i>	<i>6</i>
<i>Figura 9 - Esito negativo dettaglio upload</i>	<i>7</i>
<i>Figura 10 - Form di inserimento e ricerca accreditati</i>	<i>9</i>
<i>Figura 11 - Popup di conferma revoca</i>	<i>13</i>

1 INTRODUZIONE

Questo documento ha lo scopo di informare le Regioni circa le modalità di accreditamento all'albo nazionale dei servizi per il lavoro per permettere la partecipazione ai bandi per l'erogazione delle politiche attive previste.

Le Regioni procedono con l'iscrizione alla Sezione 2 dell'Albo attraverso funzionalità presenti nella propria area riservata. Questa operazione consente di censire qualsiasi tipologia di operatore, anche priva di profilo sul portale dei servizi.

L'accREDITAMENTO regionale può essere svolto massivamente attraverso l'utilizzo di un template .csv oppure con un inserimento puntuale. A valle dell'una o dell'altra operazione, la società indicata è presente sull'Albo pubblico con le proprie sedi, come trasmesso.

L'Albo è consultabile in modo pubblico e gratuito sul portale ANPAL al seguente link:
http://www.anpal.gov.it/Operatori/Albo_nazionale_dei_soggetti_accreditati_ai_servizi_per_il_lavoro/Pagine/default.aspx

(link diretto: <https://servizi.anpal.gov.it/Operatori/Pagine/AccreditamentoNazionale.aspx>).

1.1 Inserimento massivo

Nel caso di inserimento massivo, l'operatore regionale scarica, dalla propria area riservata, il file .csv che deve essere compilato, inserito in un archivio .zip/cartella compressa e caricato a sistema che lo elabora. Per le righe prive di errori l'accREDITAMENTO ha effetto, mentre per le righe con errori è indicata puntualmente l'anomalia riscontrata.

In questo modo le informazioni relative alle aziende vengono trasmesse all'ANPAL e dunque recepite sull'Albo pubblico.

La pagina principale al clic su "Gestione accREDITAMENTO massivo" è rappresentata nella seguente figura:

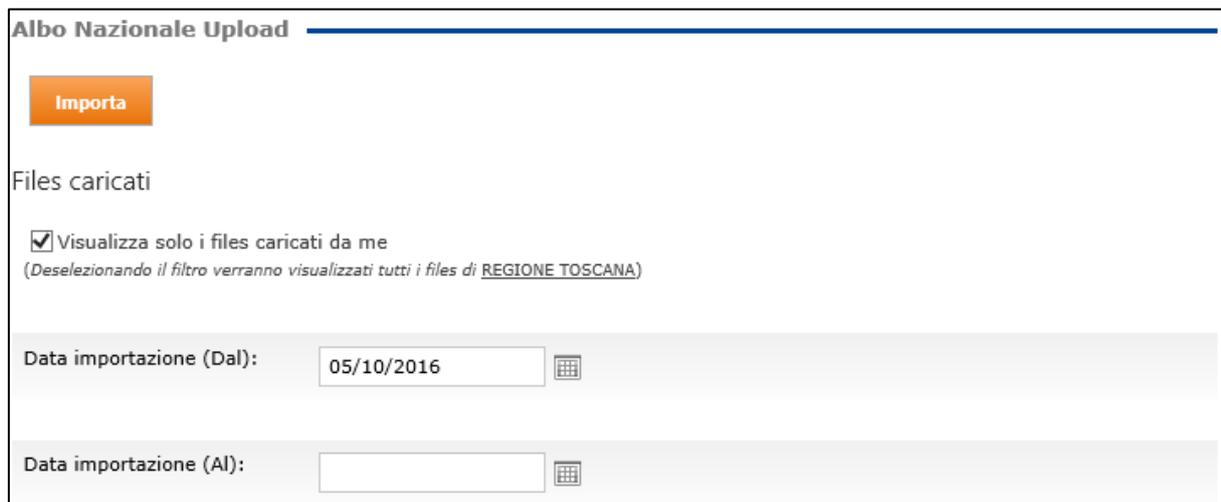


Figura 1 - Pagina principale funzionalità

Attraverso il pulsante "Importa" si apre un ulteriore form in cui effettuare l'operazione.

La sezione "Files caricati" permette di ricercare e visualizzare i file già caricati. Attraverso la spunta "Visualizza solo i files caricati da me" è possibile visualizzare gli upload del solo delegato corrente o di tutti i delegati del profilo principale.

È di seguito mostrato il form di upload al clic su “Importa”.

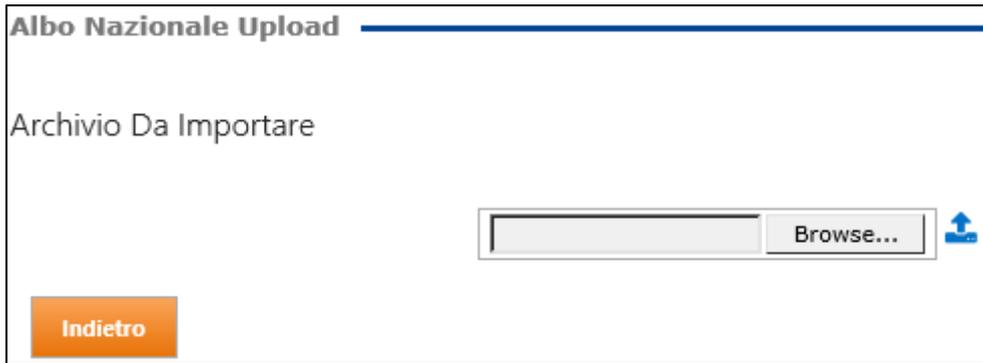


Figura 2 - Form di upload

È possibile caricare solamente file compressi contenenti al proprio interno un file .csv.

Il campo è obbligatorio, infatti il sistema avvisa tramite l’alert «Selezionare un file.».



Figura 3 - Import: campo obbligatorio

Nel caso in cui si tenta di caricare un file con formato diverso da zip, il sistema emette l’alert «Sono consentiti solo i file .zip.».

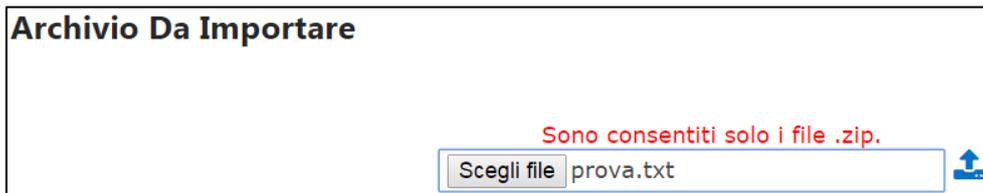


Figura 4 - Import: tipologia richiesta file

Nel caso in cui si effettua l’upload di un file zip/cartella compressa contenente al suo interno un file diverso dal formato .csv, si verifica un errore. L’esito negativo è mostrato a video e la colonna “File” mostra il nome e

l'estensione del file presente all'interno del file compresso.



Figura 5 - Esito negativo upload massivo

Invece, nel caso in cui l'upload è effettuato in modo appropriato, l'esito positivo è mostrato a video.

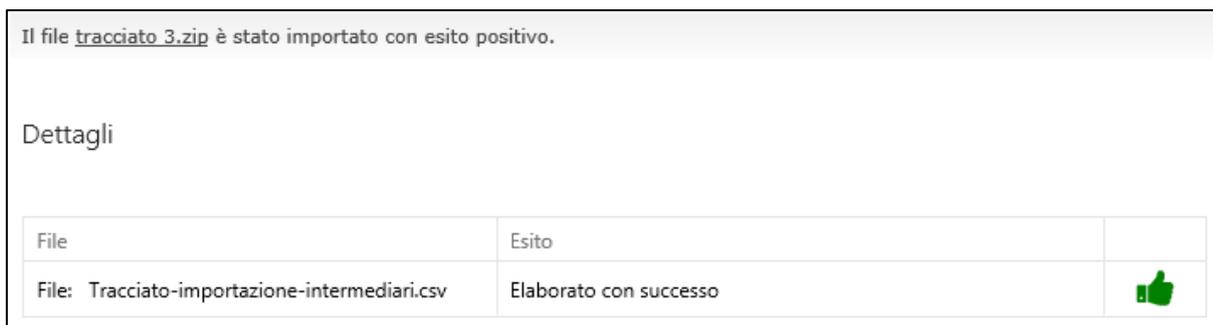


Figura 6 - Esito positivo upload massivo

A valle dell'upload, lo stato del file passa da "Da Elaborare" a "Elaborato Con Successo" oppure "Elaborato Con Errori" – transitando da "In Elaborazione" – a seconda del tipo di dati contenuti nel file .csv di origine. Le informazioni sono contenute in una tabella recante i seguenti campi:

- File: nome del file importato;
- Data inserimento: data dell'import, a partire dalla più recente;
- Stato: "Da elaborare", "In Elaborazione", "Elaborato Con Errori", "Elaborato con Successo";
- Azioni: "Dettagli" e "Download"

File	Data Inserimento	Stato	
tracciato 5.zip	05/11/2016 15.57	Da Elaborare	
Tracciato 4.zip	05/11/2016 15.52	In Elaborazione	
tracciato 3.zip	05/11/2016 14.06	Elaborato Con Errori	 
tracciato 2.zip	05/11/2016 13.35	Elaborato Con Errori	 
tracciato zip.zip	05/11/2016 13.31	Elaborato Con Errori	 
Tracciato 4.zip	05/11/2016 15.52	Elaborato Con Successo	 

Figura 7 - Tabella riepilogativa dei caricamenti massivi

Cliccando sul simbolo  è possibile accedere al dettaglio dell'upload, di cui l'utente riceve un feedback per

ogni riga.

Il riepilogo è mostrato in una tabella recante i seguenti campi:

- **File:** riporta la label “File” valorizzata con “Id-N” dove “N” è l’ID indicata sul file. .csv; in caso di successo, appare anche la label “Codice comunicazione” composto da *tipologia_accreditato-codice_fiscale-sede*.
- **Esito:**
 - «Elaborato con successo» nel caso positivo;
 - «*nome_del_campo = valore_del_dato non valido*» nel caso di errori;
 - «Intermediario già presente con i medesimi dati» nel caso di riga ripetuta;
 - «La sede associata all’utenza che ha eseguito l’operazione si trova in una regione differente da quella della sede da accreditare» nel caso di accreditamento di agenzia con sede legale in una Regione diversa da quella dell’utente corrente
 - «numero colonne = *valore_del_dato non valido*» nel caso siano presenti righe diverse da 20 nel tracciato (poiché il formato .csv prevede i campi separati da un “punto e virgola”, se sono presenti questi simboli nelle celle il sistema le riconosce come valori separati da tale segno di punteggiatura);
 - «Dati sede legale inconsistenti» nel caso in cui la terna “Tipo operatore” – “Codice Fiscale” – “Codice intermediario” appartengono ad agenzie diverse:
 - nel caso di codice intermediario della sede legale, già presente a sistema, che non combacia con il tipo operatore e il codice fiscale della medesima sede (es. il Codice Fiscale agenzia “A” è abbinato al Codice intermediario dell’agenzia “B”);
 - nel caso di inserimento dei due codici intermediari che non combaciano con il tipo operatore e il codice fiscale dell’agenzia in questione;
 - «Dati sede operativa inconsistenti» nel caso in cui la terna “Tipo operatore sede legale” – “Codice Fiscale sede legale” – “Codice intermediario sede operativa” appartengono ad agenzie diverse.
- **Simbolo del feedback:**
 -  in caso di successo;
 -  in caso di errori;
 -  in caso di avvisi.

Sono di seguito mostrati alcuni esempi di casistica di successo (con dettaglio di Partita IVA/Codice Fiscale e Codice intermediario) e di errore:

Dettagli		
File	Esito	
File: Id-2 Codice comunicazione: APL-BRLSLV90A01H501C-C1123APLSO1	Elaborato con successo	

Figura 8 - Esito positivo dettaglio upload

Dettagli		
File	Esito	
File: Id-2	Intermediario già presente con i medesimi dati	
File: Id-2	IBAN = 'IT60X0542811101000000123457' non valido	

Figura 9 - Esito negativo dettaglio upload

Cliccando sul simbolo  avente tooltip «Scarica elenco operatori accreditati» è possibile scaricare quanto inizialmente caricato, eventualmente con l'aggiunta delle informazioni relativa ai codici intermediari.

Campo	Descrizione	Obbligato rietà
Id	Numero progressivo univoco	SI
Codice fiscale	Codice fiscale del soggetto giuridico	SI
Denominazione	Ragione sociale del soggetto giuridico	SI
Sede legale-Codice intermediario	Codice intermediario della sede legale del soggetto giuridico	NO
Sede legale-Codice comune	Codice belfiore del comune in cui è presente la sede legale. Valorizzare con "SI" nel caso in cui il Codice intermediario sede legale è diverso dal Codice intermediario sede operativa.	SI
Sede legale-Indirizzo	Indirizzo della sede legale. Valorizzare con "SI" se il Codice intermediario sede legale è diverso dal Codice intermediario sede operativa.	SI
REA	Codice REA della società	NO
Capitale sociale	Capitale sociale della società	NO
IBAN	Codice IBAN della società	NO
Sede operativa-Denominazione	Nome della sede operativa del soggetto giuridico. N.B.: Se la denominazione della sede territoriale è valorizzata così come quella della sede legale, si intende accreditare la sede legale a parità di codice intermediario. Nel caso sia indicato il solo codice intermediario della sede territoriale, a parità di denominazione sede sarà la sede legale a essere accreditata e non quella territoriale.	SI
Sede operativa-Codice intermediario	Codice intermediario della sede operativa del soggetto giuridico. N.B.: Se il codice intermediario della sede territoriale è valorizzato ed è uguale al codice intermediario della sede legale, si intende accreditare la sede legale e non quella territoriale. Se invece è indicato un solo codice intermediario (per la sede legale o territoriale) e le denominazioni delle sedi sono uguali, anche in questo caso si intende accreditare la sede legale e non quella	NO

	territoriale.	
Sede operativa-Codice comune	Codice belfiore del comune in cui è presente la sede operativa	SI
Sede operativa-Indirizzo	Indirizzo della sede operativa	SI
Telefono	Numero di telefono della sede operativa	NO
Fax	Fax della sede operativa	NO
Email	Indirizzo di posta elettronica tradizionale della sede operativa	SI
PEC	Indirizzo di posta elettronica certificata della sede operativa	SI
Sito web	Sito internet della sede operativa	NO
Referente	Nome e cognome del referente della sede	SI
Servizio	Politica attiva cui accreditare la sede. Il risultato restituito è sempre nullo.	NO

Tabella 1 - Campi disponibili nel file .csv

Ogni riga del file rappresenta una singola sede, quindi nel caso di soggetto accreditato per due sedi dovranno essere compilate due righe (e così via).

Nel caso in cui una o più righe sono relative ad anagrafiche già presenti, le stesse saranno gestite tramite scarto. Nel caso in cui una o più righe sono relative ad anagrafiche precedentemente trasmesse con lo stesso mezzo, l'anagrafica sul database sarà aggiornata.

Il suddetto tracciato, a seguito dell'elaborazione da parte del sistema, può essere scaricato in un secondo momento e conterrà e sole righe andate a buon fine. In particolare, al momento dell'upload il codice intermediario potrebbe non essere inizialmente esistente, e pertanto, in tal caso, il sistema lo genera allo scopo permettendo all'utente regionale – una volta scaricato il file a seguito dell'elaborazione – di trovare il codice intermediario popolato.

1.2 Inserimento puntuale

La funzionalità di accreditamento puntuale permette invece all'Operatore regionale di accedere a un form web con cui potrà comunicare all'ANPAL l'elenco dei soggetti accreditati a livello regionale. In questo caso la prima schermata visualizzata, una volta fatto clic su "Gestione accreditamento puntuale", è la seguente:

		8/13
--	--	------

Inserisci operatore accreditato

Cerca operatori accreditati

Denominazione:

Codice fiscale/Partita IVA:

Cerca

Tipologia	Codice fiscale/Partita IVA	Denominazione	Codice intermediario	Data accreditamento	
No Profit	11322372217	Albo 1	A018S038980	23/11/2016	✎ 🔍
Ente Bilaterale	11322322212	ente bila	A020S038978	23/11/2016	✎ 🔍
Ente Bilaterale	11322322212	ente bila	A018F038979	23/11/2016	✎ 🔍
Universita	30322322212	wdwqddsa	A025U038977	23/11/2016	✎ 🔍
Agenzia Lavoro	BRLSLV90A01H501C	Operatore APL	C1123APLSO1	05/11/2016	✎ 🔍

Figura 10 - Form di inserimento e ricerca accreditati

Sono presenti:

- il tasto “Inserisci operatore accreditato”;
- il form di ricerca;
- il riepilogo delle agenzie già accreditate in ordine cronologico, a partire dalla più recente.

Cliccando su “Inserisci operatore accreditato” è possibile inserire le informazioni delle singole sedi appartenenti alle società da accreditare a livello regionale. Insieme ai dati dell’accreditamento della sede legale, è possibile censire anche una sede operativa. Se più di una sede operativa deve essere censita, va ripetuta l’operazione.

Al fine di evitare la duplicazione dei dati, è possibile permettere all’utente regionale di precaricare i dati dei soggetti già presenti sul database. Se un campo è obbligatorio ed è vuoto, il campo è editabile.

I dati richiesti per l’iscrizione sono elencati nella seguente tabella:

Campo	Descrizione	Obbligato rietà
Tipologia	Campo inizialmente blank automaticamente generato fra quelli presenti: <ul style="list-style-type: none"> • Agenzia Lavoro; • Università; • Datore Lavoro; • Ente Bilaterale; • Gestore Sito; • Comune; • Scuola; • Consorzio Universitario; • Camera Commercio; • Patronato; 	SI

	<ul style="list-style-type: none"> No Profit; oppure automaticamente valorizzato come Gestore Servizi se non presente in anagrafica.	
Codice fiscale	Codice fiscale (16 caratteri) o Partita IVA (11 caratteri) del soggetto che si intende accreditare. Inserendo questo campo, i dati relativi alla sede legale sono automaticamente popolati se già presenti a sistema. Inoltre, se già sono presenti sedi per tale soggetto fisico, il sistema impedirà il censimento di sedi operative già presenti facendo un controllo sul codice intermediario.	SI
Denominazione	Ragione sociale della sede legale del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	SI
Codice intermediario sede legale	Codice intermediario della sede legale del soggetto che si intende accreditare. Il codice intermediario potrebbe non essere inizialmente presente. In tal caso il sistema genera automaticamente tale dato. Questo campo non è inizialmente presente perché la spunta sul campo "Accredita sede legale" è valorizzata. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	NO
Comune sede legale	Comune o stato estero (comunitario) della sede legale del soggetto che si intende accreditare, selezionabile attraverso menu a tendina contenente i comuni presenti negli standard. Questo campo non è inizialmente presente perché la spunta sul campo "Accredita sede legale" è valorizzata. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	SI
Indirizzo sede legale	Indirizzo della sede legale del soggetto che si intende accreditare. Questo campo non è inizialmente presente perché la spunta sul campo "Accredita sede legale" è valorizzata. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	SI
REA	Codice R.E.A. del soggetto che si intende accreditare.	SI
Capitale sociale [€]	Capitale sociale versato del soggetto che si intende accreditare.	SI
IBAN	IBAN della società, al fine di ricevere il pagamento da parte dell'ANPAL a seguito dell'attività di rendicontazione. L'IBAN è un campo di lunghezza compresa tra i 15 e i 31 caratteri a seconda del paese comunitario a cui si riferisce. Oltre al controllo sulla lunghezza devono essere svolti controlli specifici laddove l'IBAN risulti italiano (primi 2 caratteri valorizzati con IT). Se i primi due caratteri sono valorizzati con "IT" allora: <ul style="list-style-type: none"> Lunghezza iban deve essere di 27 cifre; La stringa composta dal terzo e quarto carattere è il codice di controllo costituito da due caratteri numerici. I valori che possono essere assunti dal campo vanno da 02 a 98. Pertanto i codici 00, 01, 99 sono da considerarsi anomali; 	N

	<ul style="list-style-type: none"> • Il quinto carattere è il CIN ed è un carattere alfabetico maiuscolo calcolato a partire dall'ABI, dal CAB e dal numero di conto corrente; • I caratteri dal sesto al decimo costituiscono il Codice ABI che identifica un istituto di credito. È un campo di 5 cifre; • I caratteri dall'undicesimo al quindicesimo costituiscono il Codice CAB che identifica l'agenzia/filiale di un istituto di credito; • I caratteri dal sedicesimo al ventisettesimo costituiscono il numero di conto corrente. È un campo composto solo da cifre. 	
Accredita sede legale	Questa checkbox è inizialmente valorizzata. Deselezionandola, i campi "Codice intermediario sede legale", "Comune sede legale" e "Indirizzo sede legale" sono resi visibili.	N
Sede operativa	È presente un menu a tendina che presenta i seguenti valori: <ul style="list-style-type: none"> • Nuova sede; • Sede di <i>Comune delle eventuali sedi precedentemente censite per la medesima società.</i> Questo campo non è inizialmente presente perché la spunta sul campo "Accredita sede legale" è valorizzata.	SI
Denominazione sede operativa	Denominazione della sede operativa di nuovo censimento. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	SI
Codice intermediario sede operativa	Codice intermediario della sede territoriale in questione. Il codice intermediario potrebbe non essere inizialmente presente. In tal caso il sistema genera automaticamente tale dato. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	NO
Comune sede operativa	Comune della sede operativa del soggetto che si intende accreditare, selezionabile attraverso menu a tendina contenente i comuni presenti nella regione di competenza. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema, ma se il campo è vuoto, esso è editabile.	SI
Indirizzo sede operativa	Indirizzo della sede operativa del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema, ma se il campo è vuoto, esso è editabile.	SI
Telefono	Numero di telefono del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	NO
Fax	Numero di fax del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	NO
Email	Indirizzo di posta elettronica del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema, ma se il campo è vuoto, esso è editabile.	SI
PEC	Indirizzo di posta elettronica certificata del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente	SI

	a sistema, ma se il campo è vuoto, esso è editabile.	
Sito Web	Sito internet del soggetto che si intende accreditare. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema.	NO
Referente	Nome e cognome del referente della sede. Precaricato nel caso in cui il soggetto giuridico è già presente a sistema, ma se il campo è vuoto, esso è editabile.	SI

Tabella 2 - Campi relativi al modello di iscrizione alla Sezione B

Gli avvisi indicati si presentano nel momento in cui l'utente clicca sul pulsante "Salva" e risponde positivamente al popup «Salvare le eventuali modifiche e continuare?». È inoltre presente anche il tasto "Annulla", che riporta l'utente alla schermata iniziale dopo aver risposto positivamente al popup «Annullare le eventuali modifiche e continuare?»

Al termine dell'operazione di censimento puntuale, le sedi accreditate appaiono sull'Albo pubblico e nella tabella dei soggetti censiti dalla singola regione.

1.3 Funzionalità di ricerca e azioni disponibili

L'Operatore regionale ha la possibilità di consultare l'elenco delle società già accreditate.

La ricerca può essere effettuata attraverso uno o più dei seguenti filtri:

- Denominazione;
- Codice fiscale/Partita IVA.

La pagina dedicata alla ricerca mostrerà un elenco variabile (da 0 a N) di sedi di soggetti accreditati, compatibile con le condizioni impostate. Per ognuna di queste sedi saranno mostrate solo alcune informazioni utili a contestualizzarle, e la tabella di output della ricerca contiene i seguenti campi:

- Tipologia;
- Codice fiscale/Partita IVA;
- Denominazione;
- Codice intermediario;
- Data accreditamento;
- Azioni:
 - Modifica: permette di modificare alcuni campi inseriti in prima istanza;
 - Revoca accreditamento: consente di procedere con un provvedimento di revoca.

Sia in presenza che in assenza di filtri di ricerca, i risultati sono indicati in una tabella che mostra l'elenco degli accreditamenti in ordine temporale (dal più recente al meno recente).

Fra le azioni presenti, cliccando sul pulsante "Modifica"  l'utente è reindirizzato su una pagina in cui ha la possibilità di accedere alle informazioni precedentemente inserite e modificarle se consentito. I campi modificabili sono:

- Denominazione;
- REA;
- Capitale sociale [€];
- IBAN;
- Comune sede operativa;
- Indirizzo sede operativa;
- Telefono;

- Fax;
- Email;
- PEC;
- Sito Web.

Al clic sul pulsante “Salva” e dopo aver risposto positivamente al popup «Salvare le eventuali modifiche e continuare?», le modifiche avranno effetto sul database.

La seconda azione disponibile, “Revoca accreditamento” , permette all'utente regionale di revocare l'accreditamento della singola sede con effetto sull'Albo pubblico. Una volta cliccato sul pulsante, il sistema mostra il seguente popup:

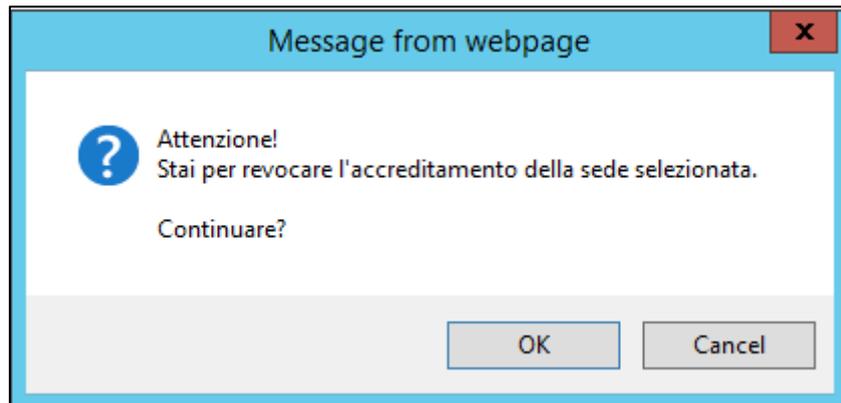


Figura 11 - Popup di conferma revoca

Nel caso in cui per una società sono revocati gli accreditamenti a tutte le sedi, l'intera società non sarà più accreditata e pertanto sarà rimossa dall'Albo pubblico.