

## ***Servizi Online***

### ***Posizioni Assicurative Navigazione***

## ***Manuale utente***

## SOMMARIO

1	Generalità.....	5
1.1	Scopo del documento.....	5
1.2	Accesso al portale ed ai servizi on line.....	5
1.3	Denunce.....	7
2	Denuncia di Iscrizione – Posizione Assicurativa Navigazione (PAN).....	9
2.1	Denuncia di iscrizione nuova ditta e posizioni assicurative.....	9
2.2	Tipologie di Posizione Assicurativa Navigazione (PAN).....	10
2.3	Creazione di una nuova PAN.....	10
2.3.1	Dati caratteristici.....	10
2.3.2	Dati tecnici.....	17
2.3.3	Dati anagrafici dei proprietari.....	18
2.3.4	Retribuzioni.....	22
2.3.5	Eventi.....	26
2.3.6	Armamento.....	27
2.3.7	Allegati.....	29
3	Denunce di variazione.....	31
3.1	Variazione dei dati della PAN.....	33
3.1.1	Modifica dei dati anagrafici.....	33
3.1.2	Modifica dei dati caratteristici.....	35
3.1.3	Dati tecnici.....	37
3.1.4	Retribuzioni.....	39
3.1.5	Proprietari.....	43
3.1.6	Variazioni alla “Tabella minima di armamento”.....	44
3.1.7	Inserimento allegati.....	46
3.2	Creazione di una nuova PAN in una denuncia di Variazione.....	46
3.3	Istanza di Ruolo Unico.....	47
3.3.1	Compilazione e invio dell'istanza di Ruolo Unico.....	47
3.3.2	Movimentazione del Ruolo Unico.....	54
3.3.3	Cessazione del Ruolo Unico.....	57
3.4	Cessazione delle PAN.....	59
4	Denunce di cessazione.....	61
5	Armo/Disarmo - Assicurazione.....	64
5.1	Armo/Inizio.....	65
5.2	Disarmo/Fine.....	69
5.2.1	Allegati.....	70

## INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 - Il portale dell'INA IL .....	5
Figura 2 - Accesso ai servizi on line.....	6
Figura 3 - Scelta del profilo utente (in presenza di più profili) .....	6
Figura 4 - Pagina di accesso ai servizi on line.....	7
Figura 5 - Menu di creazione della PAN .....	9
Figura 6 - Maschera di inserimento dei dati caratteristici .....	11
Figura 7 - Attivazione del tasto di ricerca .....	12
Figura 8 - PAN di tipo certificato Nave - Inserimento dati caratteristici .....	13
Figura 9 - Ricerca con più risultati .....	13
Figura 10 - Risultato della ricerca di una PAN con tipo certificato Nave.....	14
Figura 11 - Ricerca di un certificato diverso da Nave.....	15
Figura 12 - Richiesta certificato di assicurazione dell'equipaggio in una denuncia di esercizio .....	16
Figura 13 - Menu dopo il salvataggio dei dati caratteristici di una PAN tipo "Nave" .....	17
Figura 14 - Inserimento Dati tecnici.....	18
Figura 15 - Maschera proprietari – Armatore unico proprietario (possesso 24 carati) .....	19
Figura 16 - Dati Proprietari .....	20
Figura 17 - Dati proprietari compilati.....	21
Figura 18 - Inserimento retribuzioni.....	23
Figura 19 - Scelta Profilo tariffario .....	24
Figura 20 - Scelta Qualifica.....	25
Figura 21 - Dati delle retribuzioni compilati .....	26
Figura 22 - Maschera Eventi .....	27
Figura 23 - Inserimento Tabella minima di armamento .....	28
Figura 24 - Tabella di armamento compilata.....	29
Figura 25 - Caricamento Allegati .....	30
Figura 26 - Allegati caricati.....	30
Figura 27 - Menu Servizi On line - Scelta Denunce di Variazione.....	31
Figura 28 - Compilazione dati anagrafici in Denuncia di Variazione .....	32
Figura 29 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici .....	33
Figura 30 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Sede Legale .....	34
Figura 31 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Sede Corrispondenza .....	34
Figura 32 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Titolare/Leg. Rappr. ....	34
Figura 33 - Variazione dati caratteristici .....	35
Figura 34 - Verifica congruità porto di iscrizione, tipo registro e numero registro .....	36
Figura 35 - Obbligo di comunicare le retribuzioni al cambio di categoria naviglio/tipo registro .....	37
Figura 36 - Menu per la variazione dei dati della PAN.....	38
Figura 37 - Variazione dati tecnici .....	39
Figura 38 - Modifiche alle retribuzioni .....	40
Figura 39 - Variazione dati proprietari .....	43
Figura 40 - Variazione tabella di armamento .....	45
Figura 41 - Nuova PAN in denuncia di variazione .....	47
Figura 42 - Menu nuovo Ruolo Unico .....	48
Figura 43 - Istanza Ruolo Unico.....	48
Figura 44 - Istanza Ruolo Unico compilata con richiesta di Certificato di Assicurazione dell'equipaggio.....	49

Figura 45 - Richiesta di autorizzazione Ruolo Unico.....	50
Figura 46 - Associazione delle PAN al nuovo Ruolo Unico.....	51
Figura 47 - Mancanza di requisiti per la creazione del Ruolo Unico.....	51
Figura 48 - Inserimento retribuzioni PAN Ruolo Unico.....	52
Figura 49 - Inserimento eventi PAN Ruolo Unico.....	53
Figura 50 - Inserimento allegati PAN Ruolo Unico.....	53
Figura 51 - Menu Associa PAN Ruolo Unico.....	54
Figura 52 - Movimentazione del Ruolo Unico - PAN associate.....	55
Figura 53 - Risultato della ricerca per nuove PAN idonee all'associazione al Ruolo Unico ...	56
Figura 54 - Movimentazione PAN nel Ruolo Unico (associazioni ed eliminazioni).....	57
Figura 55 - Menu cessazione PAN Ruolo Unico.....	58
Figura 56 - Richiesta di cessazione del Ruolo Unico.....	58
Figura 57 - Menu cessazione PAN in denuncia di variazione.....	59
Figura 58 - Cessazione PAN.....	60
Figura 59 - Cessazione Ditta.....	61
Figura 60 - Inserimento delle PAN nel menu per specificare la causale cessazione.....	62
Figura 61 - Cessazione della PAN all'interno di una denuncia di cessazione ditta.....	62
Figura 62 - Menu Armo/Disarmo - Assicurazione.....	65
Figura 63 - Selezione della PAN per denuncia eventi nave.....	65
Figura 64 - Evento Armo.....	66
Figura 65 - Messaggio di verifica sulle retribuzioni.....	67
Figura 66 - Menu "Retribuzioni" su Eventi.....	68
Figura 67 - Armo/Disarmo - Assicurazione - Inserimento tabella di armamento.....	69
Figura 68 - Richiesta certificato da denuncia di Armo/Disarmo-Assicurazione.....	69
Figura 69 - Evento Disarmo.....	70

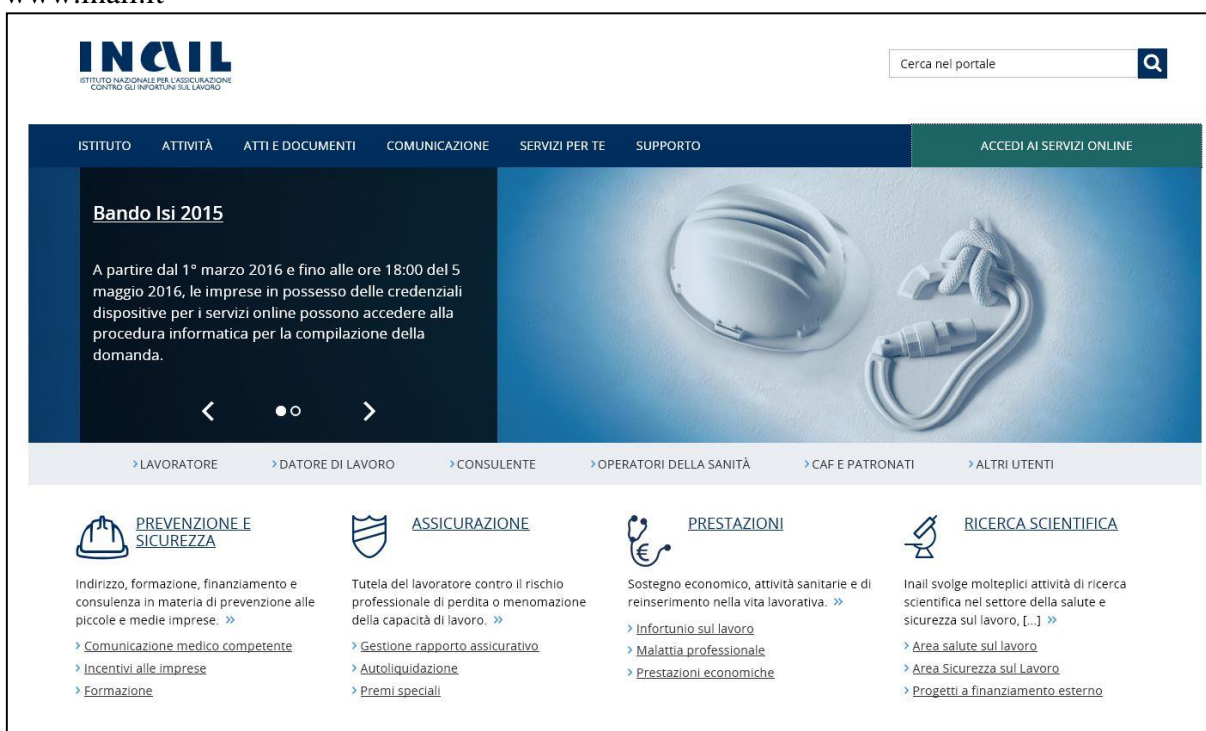
# 1 Generalità

## 1.1 Scopo del documento

Nel presente documento vengono descritte le modifiche ai servizi online disponibili per le ditte ed i loro intermediari per la gestione delle Posizioni Assicurative Navigazione (PAN).

## 1.2 Accesso al portale ed ai servizi on line

L'accesso ai servizi on line avviene tramite l'apposito link in alto a sinistra sul portale [www.inail.it](http://www.inail.it)



**Figura 1 - Il portale dell'INAIL**

L'utente deve essere preventivamente profilato in uno dei gruppi abilitati ai servizi on line ed in particolare alle denunce di esercizio.

Gli utenti accreditati e opportunamente profilati accedono inserendo il nome utente e la password nella maschera che segue.

**Figura 2 - Accesso ai servizi on line**

Una volta selezionato il profilo, tra quelli eventualmente presentati dal sistema nella maschera che segue

**Figura 3 - Scelta del profilo utente (in presenza di più profili)**

L'utente viene indirizzato alla maschera di accesso ai servizi disponibili in funzione del profilo dell'utente e alle altre funzioni di utilità (ad es. Manuali, FAQ, ecc.). Dal menu a sinistra è possibile, quindi richiamare le specifiche funzionalità applicative associate al profilo dell'utente (nella Figura che segue, in particolare sono state evidenziate quelle descritte in questo documento).

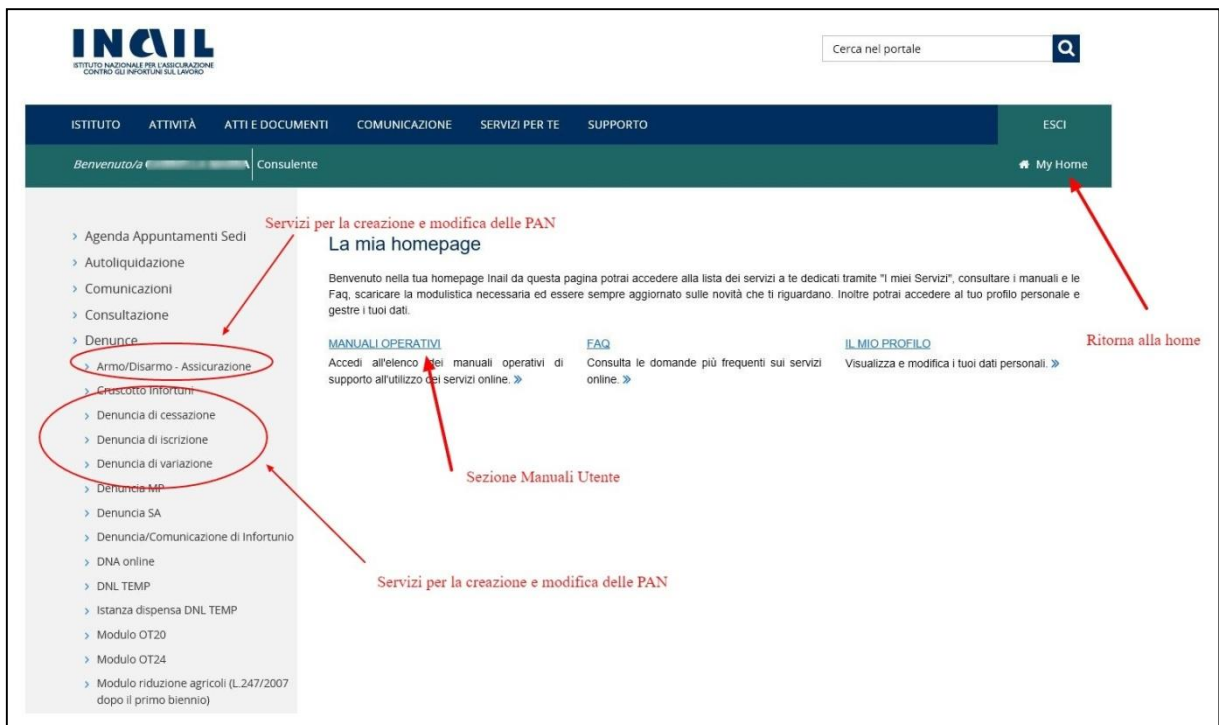


Figura 4 - Pagina di accesso ai servizi on line

### 1.3 Denunce

Selezionando il link Denunce vengono elencate le applicazioni attraverso le quali i soggetti assicuranti e i loro intermediari possono:

- iscrivere all'INAIL una nuova ditta con contestuale apertura di Posizione Assicurativa Navigazione (PAN) utilizzando la funzionalità **Denuncia di Iscrizione**;
- denunciare le variazioni di carattere anagrafico (es. variazione del legale rappresentante e/o della sua residenza, dei proprietari delle navi, dell'indirizzo della sede legale, del porto di iscrizione) nonché quelle che modificano l'estensione e la natura del rischio (armi e disarmi della nave, incremento dell'equipaggio ...) che interessano Posizioni Assicurative Navigazione (PAN) già in essere, cessare le Posizioni Assicurative Navigazione (PAN), aprire nuove Posizioni Assicurative Navigazione (PAN) su ditte già attive utilizzando la funzionalità **Denuncia di Variazione**;
- cessare il rapporto assicurativo utilizzando la funzionalità **Denuncia di Cessazione**.

L'utilizzo delle funzionalità sopra elencate in riferimento alle Posizioni Assicurative Navigazione (PAN) vengono illustrate nel presente manuale. Per ciò che attiene all'utilizzo delle stesse per l'apertura e la gestione delle Posizioni Assicurative Territoriali (PAT) si deve

fare riferimento alla manualistica già predisposta e disponibile online agli indirizzi di seguito riportati:

<b>Manuale</b>	<b>URL</b>
Accesso ai servizi on line	<a href="https://www.inail.it/cs/internet/privato/manuali-operativi.html">https://www.inail.it/cs/internet/privato/manuali-operativi.html</a>
Denuncia di iscrizione	<a href="https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-iscrizione.doc?section=manuali-operativi-">https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-iscrizione.doc?section=manuali-operativi-</a>
Denuncia di variazione	<a href="https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-variazione.doc?section=manuali-operativi-">https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-variazione.doc?section=manuali-operativi-</a>
Denunce di cessazione	<a href="https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-cessazione.doc?section=manuali-operativi-">https://www.inail.it/cs/internet/docs/denuncia-di-cessazione.doc?section=manuali-operativi-</a>
Deleghe	<a href="https://www.inail.it/cs/internet/docs/guida-applicativa_deleghe-intermediario.pdf?section=manuali-operativi-">https://www.inail.it/cs/internet/docs/guida-applicativa_deleghe-intermediario.pdf?section=manuali-operativi-</a>

Per accedere ai manuali è necessario essere in possesso delle credenziali dispositive ed essersi autenticati sul portale dell'INAIL.



## 2 Denuncia di Iscrizione – Posizione Assicurativa Navigazione (PAN)

### 2.1 Denuncia di iscrizione nuova ditta e posizioni assicurative

Con il servizio Denuncia di iscrizione, corrispondente al preesistente servizio “Denunce di prima iscrizione”, l’armatore/soggetto assicurante si iscrive per la prima volta all’INAIL.

All’iscrizione consegue il rilascio del codice ditta e del numero di PAN/certificato per l’assicurazione di:

- Equipaggi di navi di prima iscrizione;
- Equipaggi di navi armate per la prima volta dell’armatore stesso ma che in precedenza sono state armate da altri soggetti (certificato già presente negli archivi). Il servizio in questo caso prevede la ricerca della nave già censita in modo che l’armatore verifichi l’attualità dei dati presenti nell’archivio dell’Istituto, mantenendo il numero di certificato abbinato alla nave;
- Altre tipologie di personale, nello specifico Personale di comandata, Concessionari di bordo, Personale addetto alle prove in mare, Tecnici e ispettori, Appalti servizi di officina.

Per tutte le tipologie di attività è prevista come prima cosa la compilazione del "Quadro A - Premi", in cui devono essere digitati i dati anagrafici della ditta e del suo legale rappresentante.

La compilazione di tale quadro è descritta nel manuale delle denunce di iscrizione (si veda la lista dei [manuali](#)); dopo il salvataggio del Quadro A, nel menu a sinistra sono attivi i link per la creazione delle posizioni assicurative e delle relative polizze associate.

Per il settore navigazione è disponibile il link "Nuova PAN", che permette l’accesso alla funzione di creazione di una nuova posizione assicurativa navigazione (PAN)



Figura 5 - Menu di creazione della PAN

Durante la compilazione della denuncia, fino a che non si conclude la lavorazione con l’invio dei dati, questa rimane in "bozza" e può essere recuperata dalla liste delle "Denunce in lavorazione" proposta all’utente come prima schermata dell’applicazione.

In qualunque momento, avendo registrato i dati, è possibile, pertanto, visualizzare la denuncia in formato PDF così come verrà inviata e protocollata nel sistema informatico INAIL utilizzando il link "Stampa Denuncia". Al termine della compilazione è possibile inviare la denuncia tramite il link "Inoltra dati". Per ulteriori informazioni ci si può riferire ai manuali delle denunce di esercizio.

## 2.2 Tipologie di Posizione Assicurativa Navigazione (PAN)

A seconda della tipologia di certificato (Nave, Personale di Comandata, Concessionari di Bordo, Personale addetto alle prove in mare, Tecnici ed Ispettori, Appalti e servizi di officina) che si intende denunciare e assicurare, vengono proposte delle schermate differenti per la digitazione e l'inserimento delle informazioni necessarie, come schematizzato nella tabella che segue:

Tipologia di Certificato	Informazioni da compilare
Nave	Dati Caratteristici Dati Tecnici Proprietari Classificativi Eventi Tabella minima di armamento Allegati
Personale di Comandata	Dati Caratteristici Classificativi Eventi Allegati
Concessionari di Bordo	
Personale addetto alle prove in mare	
Tecnici ed Ispettori	
Appalti e servizi di officina	

La descrizione della compilazione degli specifici quadri verrà fornita di seguito nel manuale.

## 2.3 Creazione di una nuova PAN

Tramite le funzionalità qui descritte è possibile creare una nuova PAN:

1. per un nuovo certificato, i cui dati non siano quindi già noti ad INAIL;
2. per un certificato **già associato ad altro armatore/soggetto assicurante**. In questo caso i dati relativi al certificato sono già presenti nell'archivio informatico e, pertanto vengono richiamati dal servizio e caricati nelle schermate dei dati caratteristici, dei dati tecnici e dei proprietari. Sono comunque dati modificabili da parte del denunciante. Inoltre, nel caso in cui il certificato era già associato ad una PAN **assicurata dallo stesso armatore/soggetto assicurante**, il sistema riutilizza il codice numerico della PAN già esistente.

### 2.3.1 Dati caratteristici

Per tutte le tipologie di PAN deve essere compilata la maschera dei dati caratteristici:

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita'  (gg/mm/aaaa)

Data cessazione  (gg/mm/aaaa) Causale cessazione

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato  Numero certificato

Nome nave

Attivita' esercitata/Categoria naviglio  Servizio a cui è abilitata

Porto iscrizione

Tipo registro  Numero registro

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo  (gg/mm/aaaa)      Data fine periodo  (gg/mm/aaaa)      Numero persone

[REGISTRA](#)

**Figura 6 - Maschera di inserimento dei dati caratteristici**

In fase di compilazione, l'utente deve innanzi tutto indicare il "Tipo certificato" che intende assicurare; a seguito della scelta il sistema rende attivo il tasto di ricerca per verificare la presenza del certificato in archivio.

Nella figura che segue è riportata la descrizione dei campi riportati nella maschera "Dati caratteristici" e che devono essere compilati:

Campo	Descrizione
Data inizio attività	Dato obbligatorio; viene utilizzato come riferimento in tutti i quadri successivi per calcoli e controlli.
Tipo Certificato	Dato obbligatorio. Scelta tra i possibili valori : <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Nave</li> <li>✓ Personale di Comandata</li> <li>✓ Concessionari di Bordo</li> <li>✓ Personale addetto alle prove in mare</li> <li>✓ Tecnici ed Ispettori</li> <li>✓ Appalti e servizi di officina</li> </ul> La scelta della tipologia di certificato guida tutti i successivi controlli.
Numero Certificato	Identifica il certificato (se esistente); campo di ricerca.
Nome Nave	Possibile solo per i certificati di tipo "Nave" per i quali è obbligatorio

Campo	Descrizione
Attività esercitata/Categoria Naviglio	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata
Servizio a cui è abilitata	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di servizi e filtrata in base alla scelta di Attività esercitata/Categoria Naviglio
Porto di iscrizione	Dato obbligatorio per le Navi - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di porti di iscrizione
Tipo Registro	Dato obbligatorio per le Navi - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di tipologie di registro
Numero Registro	Dato obbligatorio per le Navi

Il tasto **Ricerca** è disponibile per tutte le tipologie di certificati, con un comportamento differente a seconda della tipologia scelta.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attività'  (gg/mm/aaaa)

Data cessazione  (gg/mm/aaaa) Causale cessazione

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato  Numero certificato

Nome nave

Attività' esercitata/Categoria naviglio  Servizio a cui è abilitata

Porto iscrizione

Tipo registro  Numero registro  **Ricerca**

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo  (gg/mm/aaaa) Data fine periodo  (gg/mm/aaaa) Numero persone

**Figura 7 - Attivazione del tasto di ricerca**

La ricerca è **obbligatoria** per i certificati di tipo "Nave". Per questa tipologia di certificato, in particolare, la ricerca deve essere effettuata tramite la combinazione "Porto di Iscrizione", "Tipo registro" e "Numero registro", che costituiscono la cd. **targa** della Nave.

Per questi certificati (tranne nel caso in cui il tipo registro è "NAVI ESTERE"), dopo la scelta del "Tipo Registro", selezionando il "Porto di iscrizione" ed il "Numero registro" e il tasto "Ricerca", il sistema verifica la presenza del certificato in archivio.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta \_\_\_\_\_

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita' 01/07/2014 (gg/mm/aaaa)  
Data cessazione \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa) Causale cessazione \_\_\_\_\_

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato NAVE Numero certificato \_\_\_\_\_  
Nome nave \_\_\_\_\_  
Attivita' esercitata/Categoria naviglio \_\_\_\_\_ Servizio a cui è abilitata \_\_\_\_\_  
Porto iscrizione AVOLA  
Tipo registro REGISTRO INTERNAZIONALE Numero registro 12225 Ricerca

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio  
Data inizio periodo \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa) Data fine periodo \_\_\_\_\_ (gg/mm/aaaa) Numero persone \_\_\_\_\_

**REGISTRA**

**Figura 8 - PAN di tipo certificato Nave - Inserimento dati caratteristici**

In caso di esito positivo della ricerca, i campi "Numero certificato", "Nome nave", "Attività esercitata/Categoria naviglio", "Servizio a cui è abilitata" vengono compilati automaticamente e risulteranno compilati anche i successivi quadri "Dati tecnici" e "Proprietari" con i dati presenti nell'archivio.

Per procedere con la compilazione delle successive maschere i dati devono essere comunque registrati con l'apposito tasto "Registra".

Nel caso in cui la ricerca negli archivi dia un esito negativo (nell'archivio dell'INAIL non risulta nessun certificato associato alla *targa* digitata), l'utente deve compilare i campi "Numero certificato", "Nome nave", "Attività esercitata/Categoria naviglio", "Servizio a cui è abilitata" e registrare i dati digitati con l'apposito tasto "Registra".

In corrispondenza di una data targa, a seguito della ricerca possono essere restituiti anche più certificati; in tal caso è possibile selezionare il certificato corretto dalla lista presentata dal servizio:

Lista dei certificati che soddisfano la ricerca	
Numero certificato	Nome nave
57937	4/GA/1168
64066	MARIA SS.PORTO SALVO

**Figura 9 - Ricerca con più risultati**

Diversamente da quanto illustrato e valido per i certificati di tipo Nave associati a navi italiane, la ricerca di una nave estera deve essere effettuata **esclusivamente** per “Numero certificato”.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita'  (gg/mm/aaaa)

Data cessazione  (gg/mm/aaaa)      Causale cessazione

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato       Numero certificato

Nome nave

Attivita' esercitata/Categoria naviglio       Servizio a cui è abilitata

Porto iscrizione

Tipo registro       Numero registro

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo  (gg/mm/aaaa)      Data fine periodo  (gg/mm/aaaa)      Numero persone

**Figura 10 - Risultato della ricerca di una PAN con tipo certificato Nave**

La stessa procedura deve essere effettuata per tutte le tipologie di certificato diverse da "Nave".

In questi casi, quindi dopo aver selezionato il “Tipo certificato”, se noto, deve essere digitato il “Numero certificato” nell’apposito campo e selezionato il tasto “Ricerca”. In tal modo il sistema verifica la presenza dei dati in archivio e, in caso di esito positivo, vengono compilati automaticamente i campi "Attività esercitata/Categoria naviglio" e "Servizio a cui è abilitata".

Per procedere con la compilazione delle successive maschere i dati devono essere comunque registrati con l’apposito tasto “Registra”.

Nel caso in cui la ricerca negli archivi dia un esito negativo e/o l’utente non ha un numero certificato precedentemente comunicato dall’IPSEMA e/o dall’INAIL - Settore Navigazione, l’utente deve compilare i campi, "Attività esercitata/Categoria naviglio", "Servizio a cui è abilitata" e registrare i dati digitati con l’apposito tasto “Registra”.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita'  (gg/mm/aaaa)

Data cessazione  (gg/mm/aaaa) Causale cessazione

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato  APPALTI SERVIZI DI OFFICINA Numero certificato  123456

Nome nave

Attivita' esercitata/Categoria naviglio  Servizio a cui è abilitata

Porto iscrizione

Tipo registro  Numero registro

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo  (gg/mm/aaaa) Data fine periodo  (gg/mm/aaaa) Numero persone

**Figura 11 - Ricerca di un certificato diverso da Nave**

Tramite il tasto **Reset** è possibile ripulire la schermata dai dati inseriti e procedere con una nuova ricerca a partire dalla scelta della tipologia di certificato.

Per le seguenti tipologie di certificato:

- Nave
- Concessionari di Bordo
- Personale addetto alle prove in mare
- Ruolo Unico

è possibile richiedere l'invio del certificato di assicurazione dell'equipaggio, spuntando la check box e valorizzando i campi che seguono.

Campo	Descrizione
Data Inizio periodo	Campo obbligatorio - inizio del periodo di assicurazione
Data fine periodo	Campo obbligatorio - fine del periodo di assicurazione
Numero persone	Campo obbligatorio - numero dei soggetti assicurati per i quali si richiede il certificato

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta 01025930676

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita' 01/07/2016 (gg/mm/aaaa)  
Data cessazione (gg/mm/aaaa) Causale cessazione

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato NAVE Numero certificato  
Nome nave P  
Attivita' esercitata/Categoria naviglio PESCA COSTIERA Servizio a cui è abilitata PESCA ESTERA  
Porto iscrizione AUGUSTA  
Tipo registro REGISTRO INTERNAZIONALE Numero registro 12255 Reset

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo 01/07/2016 (gg/mm/aaaa) Data fine periodo 31/12/2016 (gg/mm/aaaa) Numero persone 15

CANCELLA REGISTRA

Figura 12 - Richiesta certificato di assicurazione dell'equipaggio in una denuncia di esercizio

La richiesta del certificato di assicurazione dell'equipaggio può essere effettuata anche all'atto dell'invio della dichiarazione salari in fase di autoliquidazione del premio; per la descrizione di tale funzionalità si rimanda al Manuale relativo ai Servizi dell'autoliquidazione per il Settore Navigazione.

Al termine della compilazione i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. I quadri salvati possono essere cancellati tramite il tasto **Cancella** disponibile solo per i quadri salvati in bozza.

Una volta registrati/salvati i dati caratteristici, il sistema rende disponibili nel menu le voci relative alle altre maschere della PAN che devono essere compilate prima di procedere all'inoltro dei dati.



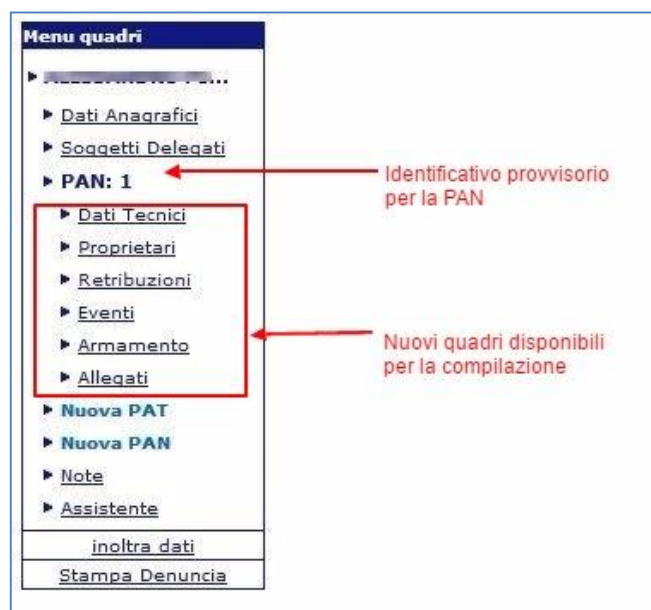


Figura 13 - Menu dopo il salvataggio dei dati caratteristici di una PAN tipo "Nave"

### 2.3.2 Dati tecnici

La maschera “Dati tecnici” deve essere compilata solo in caso di certificato di tipo "Nave" digitando, appunto, i dati tecnici della nave.

A seguire la tabella riepilogativa dei campi presenti nella maschera e la relativa descrizione:

Campo	Descrizione
Ex nome nave	Dato non obbligatorio
Tipo nave	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di tipologie di nave
Anno di costruzione	Dato obbligatorio
Sistema di propulsione	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di tipologie di sistemi di propulsione
Potenza motore (HP)	Dato obbligatorio
Lunghezza	Dato obbligatorio - Solo per la categoria diporto
Tonnellaggio (TSL)	Dato obbligatorio
Data immatricolazione/iscrizione	Dato obbligatorio
Proveniente dal compartimento di	Dato non obbligatorio
Ex numero di iscrizione	Dato non obbligatorio
Tipo delle carte di bordo	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di tipologie di carte di bordo
Navigazione cui è abilitata	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di tipologie di navigazioni abilitate
Se effettua il traffico in mare indicare il tipo	Dato non obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata
Se trattasi di rimorchiatore indicare se d'alto mare	Dato non obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata
Cantiere navale di costruzione	Dato non obbligatorio
Nazione	Dato non obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata
Numero IMO (International Maritime Organization)	Dato non obbligatorio

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

DATI TECNICI

Ex nome nave

Tipo nave

Sistema di propulsione

Lunghezza

Data immatricolazione/iscrizione  (gg/mm/aaaa)

Proveniente dal compartimento di

Tipo delle carte di bordo

Se effettua il traffico in mare indicare il tipo

Se trattasi di rimorchiatore indicare se d'altomare

Cantiere navale di costruzione

Numero IMO (International Maritime Organization)

Anno di costruzione

Potenza motore (HP)

Tonnellaggio (TSL)

Ex numero di iscrizione

Navigazione a cui è abilitata

Nazione

**Figura 14 - Inserimento Dati tecnici**

Al termine della digitazione i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. I quadri salvati possono essere cancellati tramite il tasto **Cancella**.

### 2.3.3 Dati anagrafici dei proprietari

La maschera “Dati anagrafici proprietari” deve essere compilata solo in caso di certificati di tipo "Nave".

A seguire la tabella riassuntiva dei campi da digitare con la relativa descrizione:

Campo/Gruppo di campi	Descrizione
Carati Armatore	La somma dei carati (armatori più proprietari) deve essere pari a 24
Carati (proprietari non armatori)	
Proprietario Dal	Dato obbligatorio - Non può essere successiva alla data inizio attività della PAN inserita nei dati caratteristici
Proprietario Al	Dato non obbligatorio - Da indicare in caso di cessazione della proprietà
Codice fiscale	Codice fiscale alfanumerico a 16 caratteri per persona fisica o a 11 caratteri numerici per soggetti diversi da persona fisica

Campo/Gruppo di campi	Descrizione
Cognome/Nome/Ragione Sociale	A seconda della tipologia di codice fiscale si attiveranno i campi opportuni
Dati di nascita	Gruppo dati obbligatorio per le persone fisiche
Dati relativi al domicilio	Gruppo dati obbligatorio

Nel caso in cui l'armatore sia anche proprietario e possieda interamente la nave ovvero detenga tutti i 24 carati di possesso è sufficiente indicare tale quota nell'apposito campo nella prima sezione della maschera e salvare il dato tramite il tasto Registra:

The screenshot shows a web form titled "Quadro PAN - Premi" with a company tax code "01025930676". The main section is "DENUNCIA DI ISCRIZIONE (DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)".

The "ARMATORE" section contains a text instruction: "Qualora l'armatore sia anche proprietario indicare il numero di carati di proprietà. Si ricorda che in questo caso non è necessario inserirlo nella tabella sottostante." Below this, the "Carati" field is set to "24".

The "PROPRIETARI NON ARMATORI" section includes fields for "Carati", "Proprietario dal" and "Proprietario al" (with date format gg/mm/aaaa), "Codice fiscale", "Ragione sociale/Nominativo", "Cognome", and "Nome".

Below these are sections for "INABITAZIONE" (with fields for "Comune", "Prov.", "Nazione", "Data di nascita", and "Sexo") and "DOMICILIO" (with fields for "Via, Piazza, ...", "N.ro", "C.A.P.", "Comune", "Prov.", and "Nazione").

At the bottom, there are buttons for "Aggiungi", "Modifica", and "Cancella", followed by a table header with columns "RAGIONE SOCIALE/NOMINATIVO", "CARATI", and "PROPRIETARIO DAL - AL". A large empty table area is present below the header. At the very bottom right is a "REGISTRA" button.

Figura 15 - Maschera proprietari – Armatore unico proprietario (possesso 24 carati)

Nel caso in cui l'armatore non sia anche proprietario o lo sia solo in parte, devono essere digitati i dati anagrafici degli altri proprietari (cioè ulteriori rispetto all'armatore), nonché i rispettivi numeri di carati di possesso nella seconda sezione della maschera intitolata "Proprietari non armatori". Il numero di carati complessivo deve risultare pari a 24.

[NUOVE ISCRIZIONI DITTE](#)
[ISCRIZIONI DITTE IN FAVORIZIONE](#)
[SELEZIONE DITTE FAVORIZI](#)
[HELP](#)

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**ARMATORE**

Qualora l'armatore sia anche proprietario indicare il numero di carati di proprietà.  
Si ricorda che in questo caso non è necessario inserirlo nella tabella sottostante.

Carati

---

**PROPRIETARI NON ARMATORI**

Carati 
 Proprietario dal  (gg/mm/aaaa)
 Proprietario al  (gg/mm/aaaa)

Codice fiscale 
 Regione sociale/Nominativo

Cognome 
 Nome

COGNOME 
 NOME

---

**Comune** 
**Prov.** 
**Nazione**

**Data di nascita**  (gg/mm/aaaa)
 **Sesso**

---

**Via, Piazzà,...** 
**TEST** 
**N.ro**

**C.A.P.** 
**Comune** 
**Prov.** 
**Nazione**

RAGIONE SOCIALE/NOMINATIVO	CARATI	PROPRIETARIO DAL - AL

**Figura 16 - Dati Proprietari**

Dopo aver digitato i dati nei campi della sezione sopra indicata deve essere selezionato il tasto **Aggiungi**; in questo modo si crea la riga relativa nella lista sottostante riportante i dati per ciascun proprietario.

Selezionando una delle righe inserite vengono popolati i campi dell'anagrafica del proprietario; in tal modo è possibile modificare i valori inseriti, se errati, e procedere ad aggiornare la lista con il tasto **Modifica**.

Tramite il tasto **Elimina** è, invece possibile cancellare l'intera riga selezionata dalla lista se erroneamente compilata.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**ARMATORE**

Qualora l'armatore sia anche proprietario indicare il numero di carati di proprietà.  
Si ricorda che in questo caso non è necessario inserirlo nella tabella sottostante.

Carati

---

**PROPRIETARI NON ARMATORI**

Carati

Proprietario dal  (gg/mm/aaaa)      Proprietario al  (gg/mm/aaaa)

Codice fiscale       Ragione sociale

Cognome       Nome

---

**NASCITA**

Comune       Prov.       Nazione

Data di nascita  (gg/mm/aaaa)      Sesso

---

**DOMICILIO**

Via, Piazza, ...       N.ro

C.A.P.       Comune       Prov.       Nazione

RAGIONE SOCIALE/COGNOME NOME	CARATI	PROPRIETARIO DAL - AL
COGNOME NOME	24	01/01/2015 - 31/12/2016

Figura 17 - Dati proprietari compilati

Al termine della digitazione i dati devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. La maschera può essere cancellata tramite il tasto **Cancella**.

### 2.3.4 Retribuzioni

In questa maschera devono essere denunciate le retribuzioni per il calcolo del premio, inserendo i profili tariffari, il numero di persone per qualifica e i relativi giorni ed indicando, se del caso, la quota parte delle retribuzioni soggette a maggiorazione nonché il numero delle persone alle quali si riferiscono le maggiorazioni e i relativi giorni.

Nella tabella che segue sono riportati i campi presenti nella maschera che devono essere compilati e la relativa descrizione.

Campo/Gruppo di campi	Descrizione
Periodo	Dato obbligatorio - Calcolato dal sistema a partire dalla data inizio attività
Profilo Tariffario	Dato obbligatorio - Fornito dal sistema in base al periodo selezionato ed ai dati caratteristici della PAN
Qualifica	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di qualifiche pre-convalidata
Numero giorni	Dato obbligatorio - Numero di giornate lavorative per la tripletta selezionata
Numero persone	Dato obbligatorio - Numero di persone per la tripletta selezionata
Retribuzione	Dato obbligatorio - Totale della retribuzione
Numero giorni maggiorazione	Dati non obbligatori, da indicare nel caso in cui si assicuri personale per il maggior rischio previsto per l'attività di palombari, sommozzatori, manutenzione pozzi di estrazione e fonti di energia
Numero persone maggiorazione	
Retribuzione maggiorazione	

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**RETRIBUZIONI**

Periodo

Profilo tariffario

Qualifica

Numero persone

Numero giorni

Retribuzione

Numero persone maggiorazione

Numero giorni maggiorazione

Retribuzione maggiorazione

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE

**Figura 18 - Inserimento retribuzioni**

Il periodo o i periodi (nel caso si stia effettuando una comunicazione tardiva, per cui esiste almeno un periodo pregresso, che va dalla data inizio attività al giorno precedente la data di comunicazione, e un periodo di rata, che va dalla data di comunicazione al 31 dicembre dell'anno corrente) di riferimento per l'inserimento delle retribuzioni e il calcolo del premio sono presentati automaticamente dal sistema all'interno del menu a tendina del campo Periodo. Nel caso in cui la data di inizio dell'attività sia anteriore al 1 gennaio dell'anno corrente, verranno creati tutti i periodi pregressi fino all'anno corrente.

Uguualmente i profili tariffari disponibili vengono presentati automaticamente dal servizio all'interno del menu a tendina del campo Profilo tariffario e sono direttamente collegati alle informazioni digitate nella maschera dei dati caratteristici (categoria naviglio, tipo registro dichiarati).

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**RETRIBUZIONI**

Periodo

Profilo tariffario

Qualifica

Retribuzione

maggiorazione  numero giorni  maggiorazione  Retribuzione maggiorazione

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE

**Figura 19 - Scelta Profilo tariffario**

Una volta selezionato dal menu a tendina il campo Periodo, per il quale si stanno dichiarando le retribuzioni, il sistema rende disponibili i profili tariffari esistenti per quello stesso periodo e le relative qualifiche per l'inserimento dei dati.



Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**RETRIBUZIONI**

Periodo  
13/06/2016 - 13/09/2016 ▼

Profilo tariffario ▼

Numero persone  Numero giorni

Numero persone maggiorazione  Numero giorni maggiorazione

Aggiungi Modifica

Qualifica ▼

- (I Cat.) - Comand./Motor.;Capo pesca
- (I Cat.) - Direttore macchina
- (II Cat.) - Primo Ufficiale
- (III Cat.) - Secondo Ufficiale
- (IV Cat.) - Giovanotto
- (IV Cat.) - Marinaio,Pescat.Altre qualif.
- (IV Cat.) - Mozzo
- (IV Cat.) - Nostr.Cap.Mac.Ingr.Aiuto Mot

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE

**REGISTRA**

Figura 20 - Scelta Qualifica

L'utente inserisce quindi le informazioni Numero giorni/Numero Persone/Retribuzione per il periodo/profilo tariffario/qualifica selezionati, specificando, nel caso, la parte delle retribuzioni dichiarate che è soggetta a maggiorazione.

Per ogni insieme Periodo/Profilo Tariffario/Qualifica è possibile inserire una sola riga nella lista delle retribuzioni.

E' necessario inserire almeno una retribuzione per ogni periodo calcolato dal sistema.

Inserendo i valori nelle sezioni disponibili e premendo il tasto **Aggiungi** si crea una riga corrispondente nella lista presente nella sezione inferiore della maschera.

Selezionando nella lista una riga già inserita vengono popolati i campi delle retribuzioni ed è possibile modificare i dati inseriti ed aggiornare la lista con il tasto **Modifica**.

Tramite il tasto **Elimina** è possibile cancellare definitivamente una riga precedentemente inserita nella lista.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**RETRIBUZIONI**

Periodo

Profilo tariffario  Qualifica

Numero persone  Numero giorni  Retribuzione

Numero persone maggiorazione  Numero giorni maggiorazione  Retribuzione maggiorazione

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE
10/07/2016 - 31/12/2016	PERSO...	(I Cat.) - Comand./Mot...	20000,00
10/07/2016 - 31/12/2016	PERSO...	(IV Cat.) - Marinaio, P...	80000,00
10/07/2016 - 31/12/2016	PERSO...	(II Cat.) - Primo Uffi...	18000,00
10/07/2016 - 31/12/2016	PERSO...	(IV Cat.) - Giovanotto	20000,00

**Figura 21 - Dati delle retribuzioni compilati**

Al termine della digitazione i dati devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. I quadri salvati possono essere cancellati tramite il tasto **Cancella**.

### 2.3.5 Eventi

Gli eventi che possono essere comunicati tramite il servizio in parola differiscono in base alla tipologia di certificato associata alla PAN, nello specifico:

Tipologia di PAN	Eventi
Nave	Armo / Disarmo
Personale di Comandata	Inizio / Fine
Concessionari di Bordo	Inizio / Fine
Personale addetto alle prove in mare	Inizio / Fine
Tecnici ed Ispettori	Inizio / Fine
Appalti e servizi di officina	Inizio / Fine

In fase di denuncia di iscrizione viene inserito in automatico un evento di tipo "Armo"/"Inizio" (a seconda della tipologia di certificato/PAN) con data uguale alla data inizio attività della PAN dichiarata nei dati caratteristici.

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**EVENTO**

Data evento  (gg/mm/aaaa)      Evento

DATA EVENTO	EVENTO
10/07/2016	ARMO

Figura 22 - Maschera Eventi

### 2.3.6 Armamento

Con questo servizio, disponibile solo per i certificati di tipo Nave, deve essere dichiarata la **tabella minima di armamento** approvata dall'Autorità Marittima competente.

Nella tabella che segue sono riportati i campi che devono essere compilati e la relativa descrizione:

	<b>Campo/Gruppo di campi</b>	<b>Descrizione</b>
	Qualifica	Dato obbligatorio - Lista pre-convalidata di valori
	Numero Persone	Dato obbligatorio - Numero di persone per la qualifica selezionata

Figura 23 - Inserimento Tabella minima di armamento

La maschera deve essere compilata digitando il numero di persone per ogni qualifica riportata nel menu a tendina del campo Qualifica.

Selezionando un valore dal menu a tendina "Qualifica" e valorizzando il campo "Numero persone" associate e premendo il tasto **Aggiungi** si crea una nuova riga nella lista della sezione inferiore della maschera.

Selezionando una riga già inserita nella lista vengono popolati i campi "Qualifica" e "Numero persone" ed è possibile modificare tale valore ed aggiornare, quindi, la lista con il tasto **Modifica**.

Tramite il tasto **Elimina** è possibile cancellare una riga dalla lista.

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**TABELLA MINIMA DI ARMAMENTO**

Qualifica  Numero persone

QUALIFICA	PERSONE
COMANDANTE	1
I UFFICIALE	1
MARINAIO	8
GIOVANOTTO	2

**Figura 24 - Tabella di armamento compilata**

Al termine della compilazione della maschera i dati digitati devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. I quadri salvati possono essere cancellati tramite il tasto **Cancella**.

### 2.3.7 Allegati

Tramite il link Allegati è possibile inviare i documenti previsti in fase di apertura della PAN differenti a seconda del tipo di certificato.

Nella tabella che segue sono elencati gli allegati previsti in base alla tipologia di certificato:

Certificato	Allegati
Nave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ carte di bordo;</li> <li>✓ tabella di armamento;</li> <li>✓ elenco nominativi palombari e sommozzatori;</li> <li>✓ elenco nominativi personale adibito alle attività di manutenzione dei pozzi di estrazione di fonti di energia.</li> </ul>
Ruolo unico	✓ autorizzazione dell'Autorità Marittima.
Comandata	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Concessionari	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Prove in mare	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Tecnici ispettori	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Appalti officina	✓ elenco nominativi personale assicurato.

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**DOCUMENTAZIONE**

I documenti da allegare obbligatoriamente, in caso di certificato di tipo NAVE, sono:

- carte di bordo;
- tabella di armamento;
- elenco nominativi palombari e sommozzatori;
- elenco nominativi personale adibito alle attività di manutenzione dei pozzi di estrazione di fonti di energia.

Documentazione da allegare

Nessun file selezionato

Figura 25 - Caricamento Allegati

Utilizzando il tasto **Sfoggia** si può individuare il file da allegare salvato sull'elaboratore dell'utente. Un volta selezionato, il file viene salvato all'interno della denuncia con il tasto **Registra**.

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI ISCRIZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**DOCUMENTAZIONE**

I documenti da allegare obbligatoriamente, in caso di certificato di tipo NAVE, sono:

- carte di bordo;
- tabella di armamento;
- elenco nominativi palombari e sommozzatori;
- elenco nominativi personale adibito alle attività di manutenzione dei pozzi di estrazione di fonti di energia.

Documentazione da allegare



 allegato carte di bordo.pdf	<input type="button" value="ELIMINA"/>
 allegato tabella di armamento.pdf	<input type="button" value="ELIMINA"/>

Figura 26 - Allegati caricati

I files da allegare devono necessariamente essere in formato PDF e di dimensione massima di 1 Mb ciascuno.

E' possibile eliminare gli allegati già inseriti durante la compilazione tramite il tasto **Elimina**.

Non possono essere allegati più files con lo stesso nome (il sistema sovrascrive quello più vecchio a parità di nome).

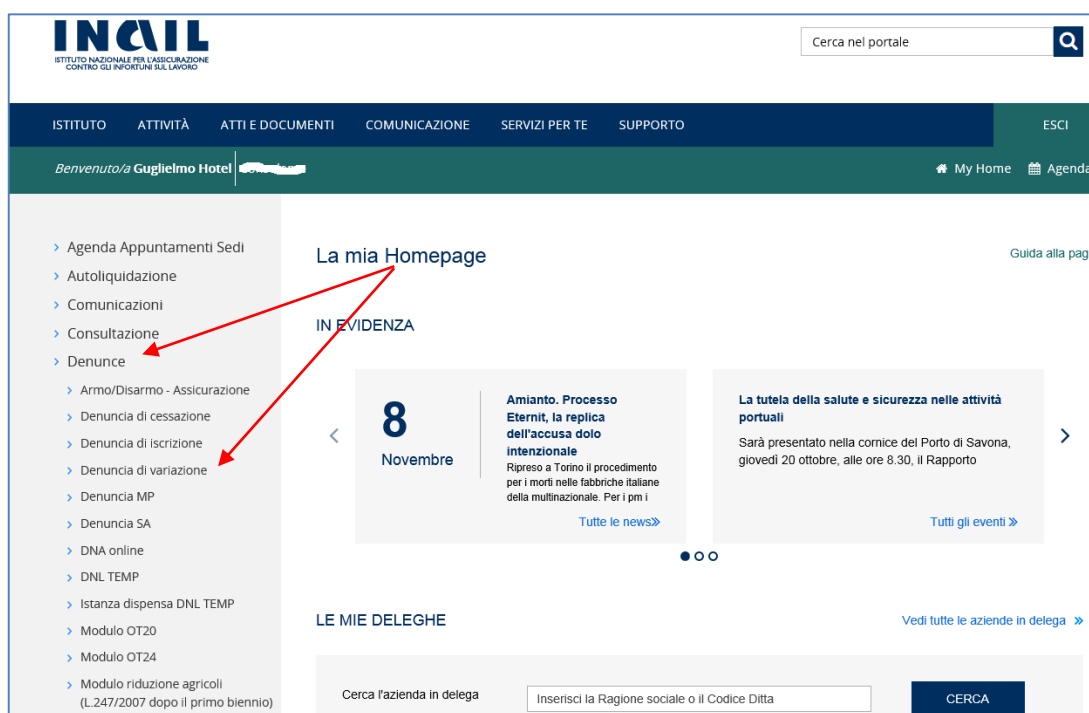
Tramite il tasto **Cancella** si può eliminare l'intero quadro e, quindi tutti gli eventuali allegati caricati.

### 3 Denunce di variazione

I soggetti assicuranti già iscritti all'INAIL e, quindi titolari di codice ditta, devono utilizzare il servizio Denunce di variazione per:

- comunicare le variazioni relative a PAN già aperte;
- procedere all'apertura di nuove PAN;
- inoltrare l'istanza di autorizzazione al Ruolo Unico;
- comunicare le variazioni della flotta;
- comunicare la cessazione del Ruolo Unico
- comunicare la cessazione di una PAN.

Per accedere al servizio, dopo essersi autenticati con le proprie credenziali, è necessario selezionare il link Denunce di variazione dal menu Denunce della propria Homepage.



**Figura 27 - Menu Servizi On line - Scelta Denunce di Variazione**

Nella maschera successiva, dopo aver selezionato il link “Nuova variazione ditta”, l’utente accede alla maschera “Quadro V Premi”, che riporta i dati anagrafici del soggetto assicurante, e il servizio rende disponibile la PAN ovvero le PAN associate al soggetto assicurante titolare del codice ditta.

<b>Menu quadri</b> ▶ E ▶ Dati Anagrafici ▶ Soggetti Delegati ▶ PAT: ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 0 ▶ PAN: 09 ▶ Nuova PAT ▶ Nuova PAN ▶ Istanza RUOLO UNICO ▶ Note ▶ Assistente <a href="#">inoltre dati</a> <a href="#">Stampa Denuncia</a>	nuova variazione ditta    variazioni ditta in lavorazione    variazioni ditta inviate    help
	<b>Quadro V - Premi</b> Abilita riquadro anagrafica Codice fiscale ditta    Codice Ditta    Decorrenza della variazione Data inizio attivita'    Data ultima variazione 29/12/1981    105    (gg/mm/aaaa) 29/12/1981
	<b>DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI</b> Ragione sociale BAlIA LUIGI
	<b>NATURA GIURIDICA:</b> Tipo    Data costituzione ditta Individuale    29/12/1981 (gg/mm/aaaa)
	<b>ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.:</b> Data iscrizione    N.ro di iscrizione (gg/mm/aaaa)
	N.ro di dipendenti occupati nella ditta    RICHIESTA DI PAGAMENTO INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART.70 T.U. Da 1 a 15    no
	<b>SEDE LEGALE</b> Abilita riquadro Decorrenza della variazione    Data ultima variazione (gg/mm/aaaa)    01/02/2009 Via, Piazza, ...    N.ro VIA    CURTATONE    45 C.A.P.    Comune    Prov.    Nazione 41037    MIRANDOLA    MO    ITALIA E-mail    N.ro di telefono E-mail PEC    Informazioni aggiuntive AUTOTEST5@PECMASSIVA.INAIL
	<b>SEDE CORRISPONDENZA</b> Abilita riquadro Decorrenza della variazione    Data ultima variazione (gg/mm/aaaa)    01/02/2009 Presso Via, Piazza, ...    N.ro VIA    CURTATONE    45 C.A.P.    Comune    Prov.    Nazione MO    ITALIA E-mail    N.ro di telefono E-mail PEC    Informazioni aggiuntive AUTOTEST5@PECMASSIVA.INAIL
	<b>TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE</b> Abilita riquadro Decorrenza della variazione    Data ultima variazione (gg/mm/aaaa)    01/07/1993 Cognome    Nome Codice fiscale    Sesso    Tipo responsabilita' Maschio    Titolare E-mail    N.ro di telefono
	<b>INASCITA</b> Comune    Prov.    Nazione A    A    ITALIA Data di nascita 26/07/1955 (gg/mm/aaaa)

Figura 28 - Compilazione dati anagrafici in Denuncia di Variazione



Se ad utilizzare il servizio è un intermediario abilitato, all'atto della selezione della PAN nel menu, il sistema verifica la presenza della delega per tale PAN. In assenza di delega il sistema non consente di proseguire con la variazione.

Per poter inserire in delega la PAN è necessario utilizzare l'apposito applicativo “Deleghe” dei servizi online inserendo prima in delega il codice ditta con il relativo PIN e, quindi, la PAN per la quale di intende effettuare la denuncia di variazione con il relativo PIN.

### 3.1 Variazione dei dati della PAN

#### 3.1.1 Modifica dei dati anagrafici

Accedendo al “Quadro V – Premi” con le modalità sopra descritte l’utente può modificare:

- i dati anagrafici del titolare del codice ditta abilitando il primo riquadro della maschera tramite l’apposito tasto.

Figura 29 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici

In questa sezione, dopo aver digitato la data di decorrenza della variazione nel campo “Decorrenza della variazione” (la data decorrenza della variazione non può essere anteriore alla data ultima variazione riportata nella maschera), possono essere modificati, per la successiva comunicazione all’INAIL, la “Data inizio attività”, la “Ragione sociale”, la “Natura giuridica”, selezionando il “Tipo” dall’apposito menu a tendina, il “Numero di dipendenti occupati nella ditta”.

- la Sede legale della ditta, abilitando il secondo riquadro della maschera tramite l’apposito tasto e inserendo innanzitutto la data di decorrenza della variazione nel campo “Decorrenza della variazione” (la data decorrenza della variazione non può essere anteriore alla data ultima variazione riportata nella maschera).

Da 1 a 15 INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART.70 T.U.

**SEDE LEGALE** Abilita riquadro

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa) Data ultima variazione 01/02/2009

Via, Piazza, ... N.ro

VIA  CURTATONE  45

C.A.P.  41037 Comune  MIRANDOLA Pròv.  MO Nazione  ITALIA

E-mail  N.ro di telefono

E-mail PEC  AUTOTEST5@PECMASSIVA.INAIL Informazioni aggiuntive

**SEDE CORRISPONDENZA** Abilita riquadro

Figura 30 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Sede Legale

- la Sede Corrispondenza, abilitando il terzo riquadro della maschera tramite l'apposito tasto e inserendo innanzitutto la data di decorrenza della variazione nel campo "Decorrenza della variazione" (la data decorrenza della variazione non può essere anteriore alla data ultima variazione riportata nella maschera).

**SEDE CORRISPONDENZA** Abilita riquadro

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa) Data ultima variazione 01/02/2009

Presso

Via, Piazza, ... N.ro

VIA  CURTATONE  45

C.A.P.  Comune  Pròv.  Nazione

E-mail  N.ro di telefono

E-mail PEC  Informazioni aggiuntive

**TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE** Abilita riquadro

Figura 31 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Sede Corrispondenza

- i dati anagrafici del Titolare (persona fisica) / Legale rappresentante, abilitando il quarto riquadro della maschera tramite l'apposito tasto e inserendo innanzitutto la data di decorrenza della variazione nel campo "Decorrenza della variazione" (la data decorrenza della variazione non può essere anteriore alla data ultima variazione riportata nella maschera).

**TITOLARE O LEGALE RAPPRESENTANTE** Abilita riquadro

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa) Data ultima variazione 01/07/1993

Cognome  Nome

Codice fiscale  Sesso  Maschio Tipo responsabilita'  Titolare

E-mail  N.ro di telefono

**INASCITA** Comune  Pròv.  Nazione

A A ITALIA

Data di nascita  26/07/1955 (gg/mm/aaaa)

Figura 32 - Abilitazione riquadro variazione dati anagrafici - Titolare/Leg. Rappr.

I dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore, si possono recuperare i dati presenti nella maschera prima della variazione tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.1.2 Modifica dei dati caratteristici

Con questa funzionalità l'utente comunica le variazioni che interessano il nome della nave, la categoria naviglio, il servizio cui è abilitata, il porto di iscrizione, il tipo registro, il numero registro.

Per modificare i dati caratteristici della PAN, l'utente dopo aver selezionato dal menu "Denunce" il link "Denuncia di variazione" nella propria Homepage e aver selezionato nella maschera successiva il link "Nuova variazione ditta" (come precedentemente illustrato) deve richiamare la PAN interessata dalla lista delle PAN associate al soggetto assicurante titolare del codice ditta.

In questo modo viene proposta dal sistema la maschera per la variazione dei dati caratteristici.

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta [ ]

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attività' [12/12/2005] (gg/mm/aaaa)  
Data cessazione [ ] (gg/mm/aaaa) Causale cessazione [ ]

**DATI CARATTERISTICI**

Data ultima variazione [01/05/2016] ←  
Decorrenza della variazione [ ] (gg/mm/aaaa)

Tipo certificato [NAVE] Numero certificato [70255]  
Nome nave [MARIO]

Attività' esercitata/Categoria naviglio [NAVIGLIO AUSILIARIO] Servizio a cui è abilitata [LAVORI MARITTIMI]  
Porto iscrizione [GENOVA]

Tipo registro [R.R.NN.MM.GG.] Numero registro [7969]

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo [ ] (gg/mm/aaaa) Data fine periodo [ ] (gg/mm/aaaa) Numero persone [ ]

**RIPRISTINA** **REGISTRA**

Figura 33 - Variazione dati caratteristici

Innanzitutto deve essere digitata la data di decorrenza della variazione che non può essere anteriore alla data di ultima variazione registrata e riportata nell'apposito campo; quindi possono essere modificati i dati registrati.

Nel caso si comunichi la variazione del porto di iscrizione o del tipo registro, il servizio avvisa l'utente di verificare la congruità dei dati concernenti porto di iscrizione, tipo registro e numero registro presenti negli archivi, in quanto si presuppone che con il cambiamento del porto di iscrizione o del tipo registro debbano necessariamente essere variati alcuni degli altri dati (almeno il numero registro).

Figura 34 - Verifica congruità porto di iscrizione, tipo registro e numero registro

Dopo aver verificato la correttezza dei dati indicati e aver provveduto alle dovute modifiche, quando necessario, i dati inseriti devono essere salvati con il tasto **Registra**. In caso di errore, l'utente può richiamare i dati che erano presenti prima della modifica tramite il tasto **Ripristina**.

NB: il messaggio evidenziato continua ad essere inviato dal sistema anche dopo le modifiche, questo non impedisce l'inoltro della comunicazione che deve essere effettuato tramite l'apposito link "Inoltra dati" nel menu a sinistra.

Nel caso in cui, l'utente comunichi il cambio della categoria naviglio, il servizio avvisa l'utente che devono essere comunicate le retribuzioni, utilizzando l'apposito servizio "Retribuzioni", per poter procedere all'inoltro della denuncia.

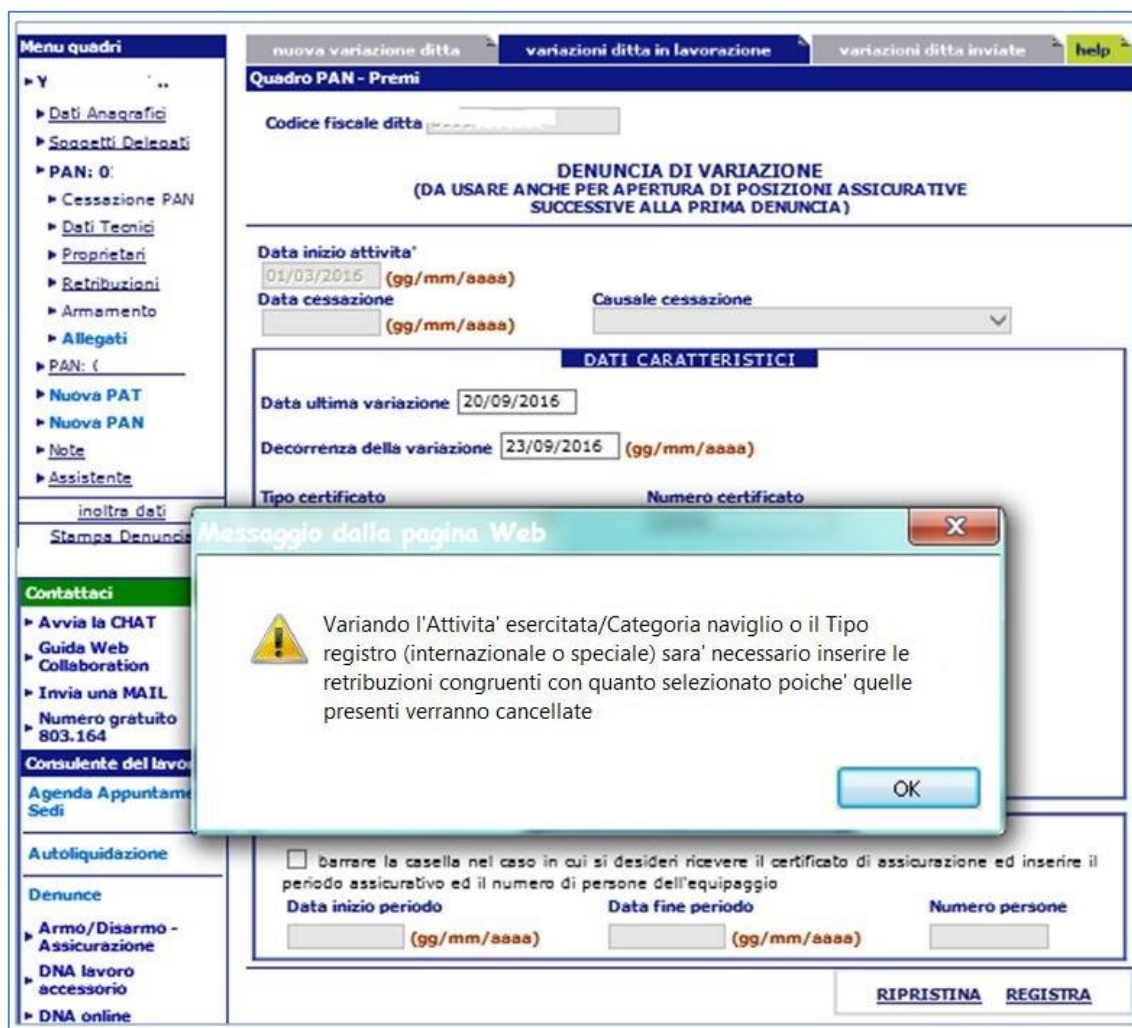


Figura 35 - Obbligo di comunicare le retribuzioni al cambio di categoria naviglio/tipo registro

I dati inseriti devono essere salvati il tasto **Registra**. In caso di errore, l'utente può richiamare i dati che erano presenti prima della modifica tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.1.3 Dati tecnici

Tramite la funzionalità - disponibile solo per le PAN di tipo Nave - è possibile modificare i dati tecnici della Nave (tipo nave, anno di costruzione, tonnellaggio, tipo delle carte di bordo, tipo navigazione a cui è abilitata, ecc.).

Per questo quadro il sistema blocca le variazioni la cui data di decorrenza sia successiva alla data dell'ultima variazione inviata.

Per modificare i dati tecnici della PAN, l'utente dopo aver selezionato dal menu "Denunce" il link "Denuncia di variazione" nella propria Homepage e aver selezionato nella maschera

successiva il link “Nuova variazione ditta” (come precedentemente illustrato) deve richiamare la PAN interessata dalla lista delle PAN associate al soggetto assicurante titolare del codice ditta e selezionare il link “Dati tecnici” dalla lista.

Figura 36 - Menu per la variazione dei dati della PAN

In questo modo si apre la maschera per effettuare la variazione

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**DATI TECNICI**

Data ultima variazione  ←

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Ex nome nave

Tipo nave

Anno di costruzione

Sistema di propulsione

Potenza motore (HP)

Lunghezza

Tonnellaggio (TSL)

Data immatricolazione/iscrizione  (gg/mm/aaaa)

Proveniente dal compartimento di

Ex numero di iscrizione

Tipo delle carte di bordo

Navigazione a cui è abilitata

Se effettua il traffico in mare indicare il tipo

Se trattasi di rimorchiatore indicare se d'altomare

Cantiere navale di costruzione

Nazione

Numero IMO (International Maritime Organization)

[RIPRISTINA](#) [REGISTRA](#)

Figura 37 - Variazione dati tecnici

I dati presenti possono essere, quindi modificati, inserendo la data di decorrenza della variazione che non può essere anteriore alla data ultima variazione registrata nel sistema.

I dati inseriti devono essere salvati il tasto **Registra**. In caso di errore, l'utente può richiamare i dati che erano presenti prima della modifica tramite il tasto **Ripristina**.

Dopo aver salvato i dati l'utente può inviare la denuncia con selezionando l'apposito link "Inoltra dati" nella lista del menu a sinistra.

### 3.1.4 Retribuzioni

La funzionalità in parola deve essere utilizzata per variare in aumento i dati retributivi del personale assicurato per le navi già armate.

Per accedere al servizio l'utente dopo aver selezionato dal menu "Denunce" il link "Denuncia di variazione" nella propria Homepage e aver selezionato nella maschera successiva il link "Nuova variazione ditta" (come precedentemente illustrato) deve richiamare la PAN interessata

dalla lista delle PAN associate al soggetto assicurante titolare del codice ditta e selezionare il link "Retribuzioni" dalla lista.

The screenshot shows a web application interface. On the left is a 'Menu quadri' sidebar with various menu items. The 'Retribuzioni' item is highlighted with a red box and a red arrow points to it. The main content area has a header with tabs: 'nuova variazione ditta', 'variazioni ditta in lavorazione', 'variazioni ditta inviate', and 'help'. Below the header is a section titled 'Quadro PAN - Premi' with a 'Codice fiscale ditta' field. The main content area is titled 'RETRIBUZIONI' and contains the following text:

**DENUNCIA DI VARIAZIONE  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)**

**RETRIBUZIONI**

Codice fiscale ditta [input field] PAN [input field]

Con questa funzionalità è possibile variare in aumento i dati retributivi del personale assicurato o inserire nuovo personale senza necessità di modificare gli eventi di Armo/Disarmo o Inizio/Fine sia per l'anno in corso sia per i periodi pregressi:

- **Aumento retribuzioni:** in questo caso è possibile modificare in aumento le retribuzioni già presenti (in quanto precedentemente denunciate) sia per l'anno in corso che per periodi pregressi.
- **Nuovi assicurati:** in questo caso è possibile inserire le retribuzioni non presenti (in quanto non denunciate) sia per l'anno in corso che per periodi pregressi.

At the bottom of the sidebar, there are buttons for 'inoltra dati' and 'Stampa Denuncia'.

Figura 38 - Modifiche alle retribuzioni

In questo link sono disponibili i servizi denominati:

- **Aumento retribuzioni** per dichiarare retribuzioni maggiori relativamente a un profilo tariffario già denunciato sia per l'anno in corso che per anni precedenti



**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**RETRIBUZIONI**

Periodo

Profilo tariffario  Qualifica

Numero persone  Numero giorni  Retribuzione

Numero persone maggiorazione  Numero giorni maggiorazione  Retribuzione maggiorazione

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE
12/12/2005 - 31/12/2005 -		Equipaggio	5782,00
01/01/2006 - 31/12/2006	PERS....	(IV Cat.) - Sottouffi...	40520,00
01/01/2007 - 31/12/2007	PERS....	(IV Cat.) - Sottouffi...	48813,00
01/01/2008 - 31/10/2008	PERS....	(IV Cat.) - Sottouffi...	31421,00

**Figura 37 - Modifica in aumento delle retribuzioni**

Nella maschera sono riportate le retribuzioni dichiarate distinte per periodo, profilo e qualifica, così come registrate nell'archivio dell'INAIL.

Per procedere alla variazione l'utente deve evidenziare la riga relativa al periodo e alla qualifica per la quale intende aumentare le retribuzioni già dichiarate in modo da rendere compilabili i campi "Numero persone", "Numero giorni", "Retribuzione"; "Numero persone maggiorazione", "Numero giorni maggiorazione" e "Retribuzione maggiorazione".

Una volta digitata la nuova retribuzione (che deve essere maggiore di quella presente negli archivi e riportata nella maschera), selezionando il tasto "Modifica" la stringa selezionata nella lista della sezione inferiore della maschera viene aggiornata con i nuovi valori digitati.

Una volta aggiornate le retribuzioni per ogni periodo e qualifica interessati dalla variazione, i dati inseriti devono essere salvati con il tasto "Registra". In caso di errore la maschera può essere riportata allo stato precedente le variazioni digitate, selezionando il tasto "Ripristina".

- **Nuovi assicurati**, per denunciare le retribuzioni su un nuovo profilo tariffario sia per l'anno in corso che per anni precedenti.

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

RETRIBUZIONI

**Data inizio periodo**  
  
(gg/mm/aaaa)

**Data fine periodo**  
  
(gg/mm/aaaa)

**Periodo**

**Profilo tariffario**

**Qualifica**

**Numero persone**

**Numero giorni**

**Retribuzione**

**Numero persone maggiorazione**

**Numero giorni maggiorazione**

**Retribuzione maggiorazione**

PERIODO	TARIFFA	QUALIFICA	RETRIBUZIONE

**Figura 38 - Modifica retribuzioni - Nuovi assicurati**

Per inserire il nuovo profilo, innanzitutto l'utente deve digitare il periodo di riferimento nei campi "Data inizio periodo" e "Data fine periodo", selezionando il tasto "Ricerca profilo" il servizio restituisce il profilo che non è presente negli archivi per il periodo interessato. A questo punto è possibile inserire le retribuzioni, il numero di persone e le giornate per singola qualifica.

Al termine della digitazione i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore la maschera può essere riportata nello stato precedente alla modifica tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.1.5 Proprietari

Con questa funzionalità, corrispondente al preesistente servizio “Comunicazione variazioni anagrafiche” è possibile:

1. modificare i dati anagrafici dei proprietari già registrati nell’archivio;
2. modificare le quote di proprietà;
3. cessare le quote di proprietà;
4. inserire nuovi proprietari

Per accedere al servizio l’utente deve selezionare il link “Proprietari” dal menu a sinistra dopo aver effettuato l’accesso e aver selezionato la PAN per la quale devono essere modificati i dati relativi ai proprietari della nave.

**Menu quadri**

- Dati Anagrafici
- Soggetti Delegati
- PAN: 0
- Cessazione PAN
- Dati Tecnici
- **Proprietari**
- Retribuzioni
- Armamento
- Allegati
- PAN: 093139347
- Nuova PAT
- Nuova PAN
- Note
- Assistente

**Contattaci**

- Avvia la CHAT
- Guida Web
- Collaboration
- Invia una MAIL
- Numero gratuito 803.164

**Consulente del lavoro**

- Agenda Appuntamenti Sedi

**Autoliquidazione**

- Denunce
- Armo/Disarmo - Assicurazione
- DNA lavoro accessorio
- DNA online
- Denuncia MP
- Denuncia SA
- Denuncia di cessazione
- Denuncia di iscrizione
- Denuncia di variazione

**Gestione Utente**

- Incentivi alle Imprese
- Polizze allievi TeFP
- Polizze apparecchi RX
- Polizze frantoi
- Polizze pescatori
- Polizze scuole

**nuova variazione ditta**   **variazioni ditta in lavorazione**   **variazioni ditta inviate**   **help**

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta \_\_\_\_\_

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**ARMATORE**

Qualora l'armatore sia anche proprietario indicare il numero di carati di proprietà.  
Si ricorda che in questo caso non e' necessario inserirlo nella tabella sottostante.

Carati

**PROPRIETARI NON ARMATORI**

Data ultima variazione

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Carati    Proprietario dal  (gg/mm/aaaa)   Proprietario al  (gg/mm/aaaa)

Codice fiscale    Ragione sociale/Nominativo

Comune    Prov.    Nazione

Data di nascita  (gg/mm/aaaa)   Sesso

Via, Piazza, ...    N.ro

C.A.P.    Comune    Prov.    Nazione

RAGIONE SOCIALE/NOMINATIVO	CARATI	PROPRIETARIO DAL - AL
PI C IA	21	01/01/2000

Figura 39 - Variazione dati proprietari

L'utente deve innanzitutto digitare la data di decorrenza della variazione nell'apposito campo; data che non può essere anteriore alla data ultima variazione registrata nel sistema e visualizzata nell'omonimo campo.

Se la modifica riguarda i dati anagrafici o la quota di proprietà di uno o più dei proprietari già registrati nell'archivio, l'utente deve:

- selezionare la stringa corrispondente nella lista della sezione inferiore della maschera;
- effettuare la variazione, modificando i dati anagrafici o la quota di proprietà (la cessazione della proprietà deve essere effettuata inserendo il valore zero nel campo "Carati");
- selezionare il tasto "Modifica" per l'inserimento della stringa modificata nella lista.

Deve essere sempre indicato il numero dei carati di proprietà dell'armatore, nel caso questi sia anche proprietario della nave, nell'apposito campo "Carati" nella sezione "Armatore" (il sistema controlla che la somma dei carati sia pari a 24 e tale controllo viene effettuato considerando anche i carati di proprietà dell'armatore).

Se, invece, deve essere inserito uno o più nuovi proprietari, dopo aver digitato la data di decorrenza della variazione, devono

- essere inseriti i dati anagrafici e la quota di proprietà negli appositi campi,
- selezionato il tasto "Aggiungi" per l'inserimento della corrispondente stringa nella lista della sezione inferiore della maschera;
- verificato che il totale carati dichiarato sia pari a 24, in caso contrario devono essere verificati i carati dei proprietari già registrati ed effettuate le dovute variazioni.

Anche in questo caso, deve essere sempre indicato il numero dei carati di proprietà dell'armatore, nel caso questi sia anche proprietario della nave, nell'apposito campo "Carati" nella sezione "Armatore" (il sistema controlla che la somma dei carati sia pari a 24 e tale controllo viene effettuato considerando anche i carati di proprietà dell'armatore).

Al termine della digitazione i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore la maschera può essere riportata nello stato precedente la variazione tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.1.6 *Variazioni alla "Tabella minima di armamento"*

Tramite questa funzionalità è possibile inserire/modificare la tabella minima di armamento (il servizio corrisponde al preesistente servizio "Comunicazioni variazioni anagrafiche").

Per accedere al servizio l'utente deve selezionare il link "Armamento" dal menu a sinistra dopo aver effettuato l'accesso e aver selezionato la PAN per la quale deve essere inserita la tabella minima di armamento (l'inserimento può venire richiesto qualora, in fase di denuncia di variazione di altri dati, ne venga riscontrata dal sistema l'assenza nell'archivio) ovvero devono essere modificati i dati relativi alla tabella minima di armamento registrata nell'archivio.

nuova variazione ditta    **variazioni ditta in lavorazione**    variazioni ditta inviate    help

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**TABELLA MINIMA DI ARMAMENTO**

Data ultima variazione

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Qualifica

Numero persone

QUALIFICA	PERSONE
COMANDANTE	2
DIRETTORE MACCHINA	1
I UFFICIALE	1
MARINAIO	20

**Figura 40 - Variazione tabella di armamento**

L'utente deve innanzitutto digitare la data di decorrenza della variazione nell'apposito campo; data che non può essere anteriore alla data ultima variazione registrata nel sistema e visualizzata nell'omonimo campo.

Se devono essere modificati i dati già registrati, l'utente deve:

- Selezionare la stringa corrispondente alla qualifica per la quale deve essere effettuata la variazione nella lista della sezione inferiore della maschera;
- Digitare il numero di persone per la qualifica selezionata nell'apposito campo;
- Selezionare il tasto "Modifica" per l'inserimento della stringa così modificata nella lista della sezione inferiore della maschera.

Se deve essere eliminata una qualifica, dopo aver selezionato la stringa corrispondente nella lista della sezione inferiore della maschera, l'utente deve azionare tasto "Cancella".

Se deve essere aggiunta una qualifica, l'utente deve

- selezionarla dal menu a tendina del campo Qualifica nella sezione superiore della maschera,
- digitare il numero di persone corrispondenti
- selezionare il tasto Aggiungi

Se la tabella minima non è mai stata registrata, l'utente deve

- selezionare le singole qualifiche da inserire dal menu a tendina del campo Qualifica nella sezione superiore della maschera,

- digitare il numero di persone corrispondenti per ciascuna qualifica,
- selezionare il tasto **Aggiungi** per ogni qualifica. In questo modo la sezione inferiore viene popolata con le stringhe corrispondenti a ciascuna qualifica inserita.

Al termine della compilazione i dati inseriti/variati devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore la maschera può essere riportata allo stato precedente la variazione tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.1.7 Inserimento allegati

Tramite il link **Allegati** è possibile inviare i documenti previsti in fase di variazione della PAN differenti a seconda del tipo di certificato.

Nella tabella che segue sono elencati gli allegati previsti in base alla tipologia di certificato:

Certificato	Allegati
Nave	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ carte di bordo;</li> <li>✓ tabella di armamento;</li> <li>✓ elenco nominativi palombari e sommozzatori;</li> <li>✓ elenco nominativi personale adibito alle attività di manutenzione dei pozzi di estrazione di fonti di energia.</li> </ul>
Ruolo unico	✓ autorizzazione dell'Autorità Marittima.
Comandata	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Concessionari	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Prove in mare	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Tecnici ispettori	✓ elenco nominativi personale assicurato.
Appalti officina	✓ elenco nominativi personale assicurato.

Per l'utilizzo della funzionalità di rimanda al paragrafo 2.3.7.

## 3.2 Creazione di una nuova PAN in una denuncia di Variazione

La funzionalità deve essere utilizzata esclusivamente dagli armatori già in possesso di codice ditta e consente di:

- assicurare equipaggi di navi di prima iscrizione;
- assicurare equipaggi di navi armate per la prima volta dall'armatore/soggetto assicurante utente del servizio;
- assicurare equipaggi di navi armate in passato dallo stesso armatore/soggetto assicurante la cui posizione risulta cessata a seguito di cambio armatore;
- assicurare per la prima volta il personale che deve essere assicurato con le PAN/certificati diversi dal certificato di tipo Nave, ovvero con PAN/certificati tipo "Personale di comandata", "Concessionari di bordo", "Personale addetto alle prove in mare", "Tecnici e Ispettori", "Appalti e servizi di officina".

Nel caso la nave sia censita nell'archivio, il sistema recupera automaticamente il numero di certificato abbinato ed riattiva automaticamente la PAN/certificato precedente, se ne ricorrono le condizioni.

Per procedere alla creazione della nuova PAN/certificato, l'utente dopo essersi autenticato e aver richiamato il servizio denuncia di variazione, deve selezionare il link Nuova PAN dal menu a sinistra.

The screenshot shows the INAIL web application interface. On the left, a 'Menu quadri' sidebar contains several options, with 'Nuova PAN' highlighted by a red arrow. The main content area is titled 'nuova variazione ditta' and 'variazioni ditta in lavorazione'. It features a 'Quadro V - Premi' section with a button 'Abilita riquadro anagrafica'. Below this, there are input fields for 'Codice fiscale ditta', 'Codice Ditta', and 'Decorrenza della variazione' (with a date format '(gg/mm/aaaa)'). Further down, there are fields for 'Data inizio attivita'' (06/08/2008) and 'Data ultima variazione' (28/05/2016). The main heading is 'DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI'. Below this, there is a 'Ragione sociale' field, a 'NATURA GIURIDICA:' section with a 'Tipo' dropdown (set to 'Società a responsabilità limitata') and a 'Data costituzione ditta' field (06/08/2008), and an 'ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.:' section with 'Data iscrizione' and 'N.ro di iscrizione' fields.

Figura 41 - Nuova PAN in denuncia di variazione

Per i passi successivi si rimanda interamente al paragrafo 2.

### 3.3 Istanza di Ruolo Unico

Con il servizio Denunce di variazione l'armatore/soggetto assicurante, che sia stato preventivamente autorizzato dalla competente Autorità Marittima, può inoltrare l'istanza per l'autorizzazione al "Ruolo Unico".

Per poter essere associate a un Ruolo Unico le PAN/ certificati di tipo nave devono:

- risultare già assicurate/armate dall'armatore che presenta l'istanza;
- essere iscritte al medesimo porto
- appartenere alla stessa categoria naviglio.

Sulle PAN/certificati di tipo nave associati al Ruolo Unico, non può essere effettuato alcun tipo di variazione una volta che l'istanza è stata inoltrata dall'armatore ed accettata dall'INAIL (le PAN/certificati in parola non compaiono più nella lista delle PAN/certificati presentata dal sistema al momento dell'accesso).

#### 3.3.1 Compilazione e invio dell'istanza di Ruolo Unico

Per procedere all'inoltro dell'istanza di autorizzazione al Ruolo Unico l'utente, l'utente dopo essersi autenticato e aver richiamato il servizio denuncia di variazione, deve selezionare il link Istanza RUOLO UNICO dal menu a sinistra.

**Menu quadri**

- Y ..
- **Dati Anagrafici**
- Soggetti Delegati
- PAN: 0: .....
- PAN: 0: .....
- Nuova PAT
- Nuova PAN
- **Istanza RUOLO UNICO**
- Note
- Assistente

[inoltre dati](#)  
[Stampa Denuncia](#)

**Contattaci**

- Avvia la CHAT
- Guida Web Collaboration
- Invia una MAIL
- Numero gratuito 803.164
- Consulente del lavoro

**nuova variazione ditta** | **variazioni ditta in lavorazione** | **variazioni ditta inviate** | **help**

**Quadro V - Premi**

Abilita riquadro anagrafica

Codice fiscale ditta: ..... Codice Ditta: ..... Decorrenza della variazione: ..... (gg/mm/aaaa)  
 Data inizio attivita': 06/08/2008 Data ultima variazione: 28/05/2016

**DENUNCIA DI VARIAZIONE DITTA - DATI ANAGRAFICI**

Ragione sociale: ..... SRL

**NATURA GIURIDICA:**  
 Tipo: Società a responsabilità limitata Data costituzione ditta: 06/08/2008 (gg/mm/aaaa)

**ISCRIZIONE ALLA C.C.I.A.A.:**  
 Data iscrizione: ..... (gg/mm/aaaa) N.ro di iscrizione: .....

N.ro di dipendenti occupati nella ditta: Nessuno RICHIESTA DI PAGAMENTO INDENNITA' DI INABILITA' TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART.70 T.U.: no

SEDE LEGALE: ..... Abilita riquadro: .....

Figura 42 - Menu nuovo Ruolo Unico

In questo modo l'utente accede alla maschera di inserimento dei dati per l'inoltro dell'istanza:

**Menu quadri**

- **Dati Anagrafici**
- Soggetti Delegati
- PAT: .....
- PAN: .....
- PAN: .....
- PAN: .....
- Nuova PAT
- Nuova PAN
- **Istanza RUOLO UNICO**
- Note
- Assistente

[inoltre dati](#)  
[Stampa Denuncia](#)

**Contattaci**

- Avvia la CHAT
- Guida Web Collaboration
- Invia una MAIL
- Numero gratuito 803.164
- Consulente del lavoro
- Agenda Appuntamenti Sedi

**nuova variazione ditta** | **variazioni ditta in lavorazione** | **variazioni ditta inviate** | **help**

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta: .....

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
 (DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita': ..... (gg/mm/aaaa)  
 Data cessazione: ..... (gg/mm/aaaa) Causale cessazione: .....

**DATI CARATTERISTICI**

Tipo certificato: RUOLO UNICO

Attivita' esercitata/Categoria naviglio: ..... Servizio a cui è abilitata: .....

Porto iscrizione: .....

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

Data inizio periodo: ..... (gg/mm/aaaa) Data fine periodo: ..... (gg/mm/aaaa) Numero persone: .....

[REGISTRA](#)

Figura 43 - Istanza Ruolo Unico

Nella tabella che segue sono riportati i campi da compilare e la relativa descrizione:



Campo	Descrizione
Data inizio attività	Dato obbligatorio; viene utilizzato come riferimento in tutti i quadri successivi per calcoli e controlli.
Tipo Certificato	Possibile solo "Ruolo Unico" impostato di default dal sistema
Attività esercitata/Categoria Naviglio	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata
Servizio a cui è abilitata	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di servizi e filtrata in base alla scelta di Attività esercitata/Categoria Naviglio
Porto di iscrizione	Dato obbligatorio - Scelta da una lista di valori pre-convalidata di porti di iscrizione

Una volta inseriti i dati relativi alla categoria naviglio, al porto di iscrizione e al servizio a cui sono abilitate le PAN/certificati che devono essere associate al Ruolo Unico, è possibile anche chiedere il certificato di assicurazione dell'equipaggio, indicando nella sezione inferiore della maschera i dati richiesti (data inizio e data fine periodo dell'assicurazione e numero delle persone assicurate).

Anche in questo caso è possibile richiedere il certificato di assicurazione dell'equipaggio inserendo il flag nella casella e indicando le date di inizio e fine periodo assicurazione ed il numero degli assicurati.

**Figura 44 - Istanza Ruolo Unico compilata con richiesta di Certificato di Assicurazione dell'equipaggio**

Nella tabella che segue sono riportati i campi da compilare e la relativa descrizione:

Campo	Descrizione
Data Inizio periodo	Campo obbligatorio - inizio del periodo di assicurazione
Data fine periodo	Campo obbligatorio - fine del periodo di assicurazione
Numero persone	Campo obbligatorio - numero dei soggetti assicurati per i quali si richiede il certificato

Al termine della compilazione i dati devono essere salvati con il tasto **Registra**.

L'istanza risulta compilata e può essere visualizzata selezionando il link "istanza" nel menu a sinistra.

**Figura 45 - Richiesta di autorizzazione Ruolo Unico**

Dopo aver compilato la maschera precedente, l'utente deve associare le PAN/certificati al Ruolo Unico. Per procedere in tal senso, dopo aver selezionato il link "PAN associate" nel menu a sinistra, l'utente deve selezionare le PAN/certificati visualizzati dal sistema (sono le PAN/certificati assicurati dall'armatore che possiedono le caratteristiche indicate nella prima maschera, ovvero la categoria naviglio e il porto di iscrizione digitati e salvati)

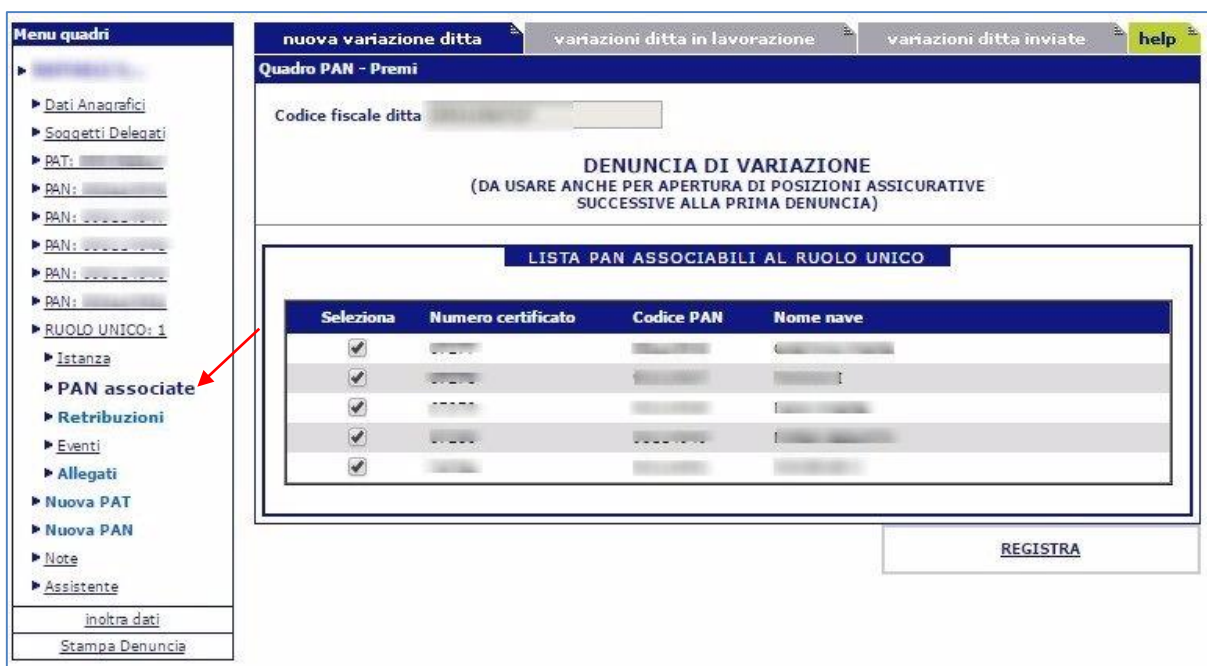


Figura 46 - Associazione delle PAN al nuovo Ruolo Unico

Dopo aver selezionato le PAN/certificati da associare al Ruolo Unico, i dati devono essere salvati tramite il tasto **Registra**.

Se non risultano in archivio PAN/certificati con le caratteristiche digitate nella maschera dell'istanza (categoria naviglio e porto di iscrizione), il sistema avvisa l'utente con apposito messaggio che non si può dare corso all'istanza.

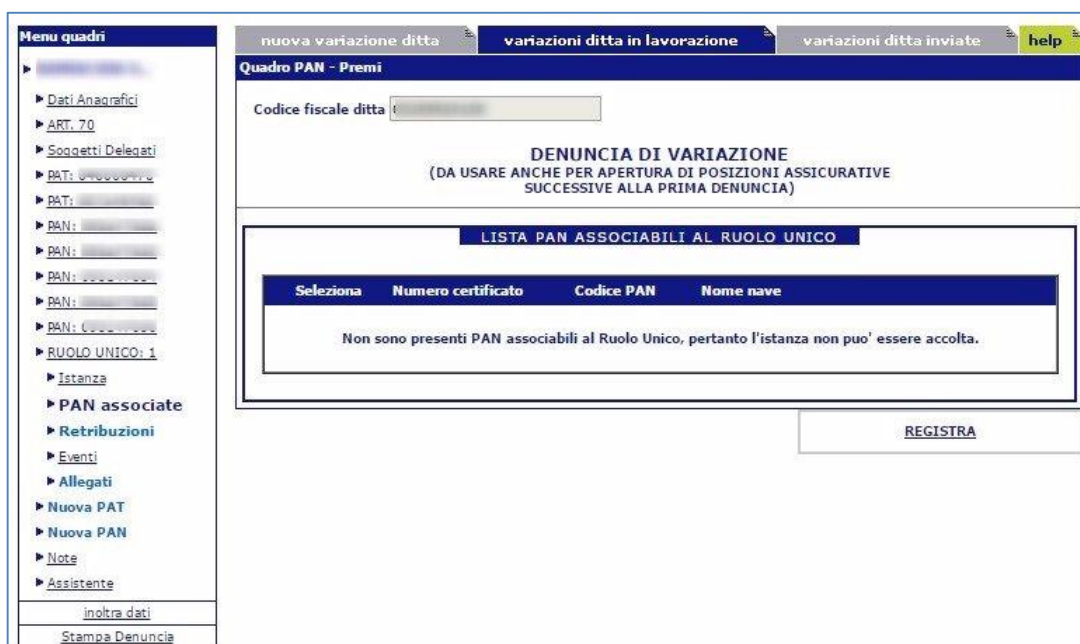


Figura 47 - Mancanza di requisiti per la creazione del Ruolo Unico

Una volta associate le PAN/certificati al Ruolo Unico, l'utente deve dichiarare le relative retribuzioni selezionando il link **Retribuzioni** nel menu a sinistra e accedendo in questo modo alla relativa maschera di inserimento dei dati retributivi:

The screenshot shows the 'Quadro PAN - Premi' section of the INAIL web application. The main heading is 'DENUNCIA DI VARIAZIONE (DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)'. Below this, there is a 'RETRIBUZIONI' section with a form containing the following fields:

- Periodo (dropdown menu)
- Profilo tariffario (dropdown menu)
- Qualifica (dropdown menu)
- Numero persone (input field)
- Numero giorni (input field)
- Retribuzione (input field)
- Numero persone maggiorazione (input field)
- Numero giorni maggiorazione (input field)
- Retribuzione maggiorazione (input field)

Below the form are three buttons: 'Aggiungi', 'Modifica', and 'Cancella'. At the bottom of the main content area is a table with the following headers: PERIODO, TARIFFA, QUALIFICA, RETRIBUZIONE. The table body is currently empty. At the bottom right of the page is a 'REGISTRA' button. A red arrow points from the 'Retribuzioni' link in the left sidebar menu to the 'RETRIBUZIONI' section of the form.

**Figura 48 - Inserimento retribuzioni PAN Ruolo Unico**

Per la compilazione dei dati retributivi si rimanda al paragrafo 2.3.4.

La maschera eventi, cui l'utente accede dal link "Eventi" del menu a sinistra, risulta compilata in automatico e riporta la data inizio Ruolo inserita nella maschera iniziale dell'istanza.

Figura 49 - Inserimento eventi PAN Ruolo Unico

Per completare l'operazione e procedere all'inoltro dell'istanza l'utente deve allegare l'autorizzazione al Ruolo Unico rilasciata dalla competente Autorità Marittima selezionando il link Allegati nel menu a sinistra e procedendo con le modalità illustrate nel paragrafo 2.3.7.

Figura 50 - Inserimento allegati PAN Ruolo Unico

Una volta compilate tutte le maschere, salvando i dati di ciascuna tramite il tasto Registra, l'utente può selezionare il link "Inoltra dati" per l'invio dell'istanza all'INAIL,

### 3.3.2 Movimentazione del Ruolo Unico

La funzionalità permette di modificare la flotta presente in un Ruolo Unico già assicurato, associando ulteriori PAN/certificati, che siano già assicurati dall'armatore e abbiano le stesse caratteristiche delle altre PAN/certificati associati al Ruolo Unico (stessa categoria naviglio e stesso porto di iscrizione) ovvero facendone uscire uno o più di quelli precedentemente associati, sempre che sia stata ottenuta la specifica autorizzazione dalla competente Autorità Marittima.

Per procedere alla movimentazione della flotta, l'utente dopo essersi autenticato e aver richiamato il servizio denuncia di variazione, deve selezionare la PAN Ruolo Unico che intende modificare e, quindi il link "PAN Associate" nel menu a sinistra.



**Figura 51 - Menu Associa PAN Ruolo Unico**

Nella maschera che viene presentata dal sistema viene visualizzata la lista delle PAN già associate.

nuova variazione ditta    variazioni ditta in lavorazione    variazioni ditta inviate    help

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**LISTA PAN ASSOCIABILI AL RUOLO UNICO**

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Selezione	Numero certificato	Codice PAN	Nome nave
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	000000
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	000000
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	00000	000000	000000

Ricerca nuove PAN associabili al Ruolo Unico

**Contattaci**    **REGISTRA**

**Menu quadri**

- Dati Anagrafici
- ART. 70
- Soggetti Delegati
- PAT: 0000000000
- PAT: 0000000000
- PAT: 0000000000
- PAT: 0000000000
- PAN: 0000000000
- PAN: 0000000000
- PAN: 0000000000
- PAN: 0000000000
- RUOLO UNICO:
  - Cessazione RUOLO UNICO
  - PAN associate
  - Retribuzioni
  - Allegati
- Nuova PAT
- Nuova PAN
- Note
- Assistente

inoltre dati  
Stampa Denuncia

Figura 52 - Movimentazione del Ruolo Unico - PAN associate

Tramite il tasto "Ricerca nuove PAN associabili al Ruolo Unico" vengono visualizzate anche le PAN/certificati assicurati dall'armatore, che presentano le caratteristiche di categoria naviglio e porto di iscrizione che consentono di associarle al Ruolo Unico (a differenza delle prime queste non hanno il flag nella casella a lato).

nuova variazione ditta
variazioni ditta in lavorazione
variazioni ditta inviate
help

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**LISTA PAN ASSOCIABILI AL RUOLO UNICO**

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Selezione	Numero certificato	Codice PAN	Nome nave
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input checked="" type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000
<input type="checkbox"/>	0000	000000	0000000000

**Menu quadri**

- ▶ Dati Anagrafici
- ▶ ART. 70
- ▶ Soggetti Delegati
- ▶ PAT:
- ▶ PAT:
- ▶ PAT:
- ▶ PAN:
- ▶ PAN:
- ▶ PAN:
- ▶ PAN:
- ▶ RUOLO UNICO:
- ▶ Cessazione RUOLO UNICO
- ▶ PAN associate
- ▶ Retribuzioni
- ▶ Allegati
- ▶ Nuova PAT
- ▶ Nuova PAN
- ▶ Note
- ▶ Assistente

**Contattaci**

- ▶ Avvia la CHAT
- ▶ Guida Web Collaboration

**Figura 53 - Risultato della ricerca per nuove PAN idonee all'associazione al Ruolo Unico**

Per far uscire una PAN/certificato dal Ruolo Unico, l'utente deve deselezionare la relativa casella; per associare una nuova PAN/certificato, al contrario, l'utente deve selezionare la relativa casella (come da immagine riportata di seguito).



nuova variazione ditta    **variazioni ditta in lavorazione**    variazioni ditta inviate    help

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

**LISTA PAN ASSOCIABILI AL RUOLO UNICO**

Decorrenza della variazione  (gg/mm/aaaa)

Selezione	Numero certificato	Codice PAN	Nome nave
<input checked="" type="checkbox"/>	1234	5678	9012
<input type="checkbox"/>	3456	7890	1234
<input type="checkbox"/>	5678	9012	3456
<input checked="" type="checkbox"/>	7890	1234	5678
<input type="checkbox"/>	9012	3456	7890
<input checked="" type="checkbox"/>	1234	5678	9012

PAN eliminate dal Ruolo Unico        PAN aggiunta al Ruolo Unico dopo la ricerca

Figura 54 - Movimentazione PAN nel Ruolo Unico (associazioni ed eliminazioni)

Prima di effettuare il salvataggio dei dati tramite il tasto **Registra**, il tasto **Reset** consente di annullare le modifiche fatte e riportare la lista allo stato di partenza.

In caso di errore è comunque possibile riportare la maschera allo stato precedente il salvataggio tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.3.3 Cessazione del Ruolo Unico

Con questa funzionalità l'utente comunica l'uscita di tutte le PAN/certificati dal Ruolo Unico e, quindi la cessazione di questo.

Per procedere l'utente dopo essersi autenticato e aver richiamato il servizio denuncia di variazione, deve selezionare la PAN Ruolo Unico per la quale intende comunicare la cessazione e, quindi il link "Cessazione RUOLO UNICO" nel menu a sinistra.



Figura 55 - Menu cessazione PAN Ruolo Unico

Il servizio visualizza la maschera nella quale l'utente deve digitare la data di cessazione della PAN Ruolo Unico richiamata e selezionare la causale di cessazione "Amministrativa" nel menu a tendina dell'omonimo campo.

The image shows a web form titled 'Quadro PAN - Premi'. The form contains the following fields and sections:
 

- Code fiscale ditta: [input field]
- DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)
- Data inizio attivita': 01/01/2008 (gg/mm/aaaa)
- Data cessazione**: [input field] (gg/mm/aaaa)
- Causale cessazione**: [dropdown menu]
- DATI CARATTERISTICI**
  - Tipo certificato: RUOLO UNICO
  - Attivita' esercitata/Categoria naviglio: NAVIGLIO AUSILIARIO
  - Servizio a cui è abilitata: ANTINQUINAMENTO
  - Porto iscrizione: TRIESTE
- CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**
  - barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio
  - Data inizio periodo: [input field] (gg/mm/aaaa)
  - Data fine periodo: [input field] (gg/mm/aaaa)
  - Numero persone: [input field]

 A red box highlights the 'Data cessazione' and 'Causale cessazione' fields, with a red arrow pointing to the dropdown menu. At the bottom right, there are two buttons: 'RIPRISTINA' and 'REGISTRA'.

Figura 56 - Richiesta di cessazione del Ruolo Unico

Al termine della compilazione i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore la machera può essere riportata allo stato precedente la variazione tramite il tasto **Ripristina**.

### 3.4 Cessazione delle PAN

Con questa funzionalità, l'armatore/soggetto assicurante comunica la cessazione **definitiva** della PAN/certificato di tipo nave in caso di:

- Affondamento/naufragio,
- Demolizione
- Dismissione di bandiera/vendita all'estero.

Con lo stesso servizio, l'armatore/soggetto assicurante comunica la cessazione **"amministrativa"** della PAN/certificato di tipo nave in caso di:

- Cambio armatore;
- Dismissione temporanea di bandiera;

nonché la cessazione sempre **"amministrativa"** delle PAN/certificati di tipo

- Personale di comandata
- Concessionari di bordo
- Personale addetto alle prove in mare
- Tecnici e ispettori
- Appalti servizi di officina

Per procedere l'utente, dopo essersi autenticato e aver richiamato il servizio denuncia di variazione, deve selezionare la PAN/certificato interessata dalla cessazione e, quindi accedere alla maschera per l'inserimento dei dati tramite il link "Cessazione PAN" nel menu a sinistra.



Figura 57 - Menu cessazione PAN in denuncia di variazione


Il quadro è sostanzialmente uguale a quello dei "Dati caratteristici", dove vengono attivati i campi "Data cessazione" e "Causale cessazione".

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

Data inizio attivita'  (gg/mm/aaaa)

Data cessazione  (gg/mm/aaaa) Causale cessazione  

**DATI CARATTERISTICI**

**Tipo certificato**  **Numero certificato**

**Nome nave**

**Attivita' esercitata/Categoria naviglio**  **Servizio a cui è abilitata**

**Porto iscrizione**

**Tipo registro**  **Numero registro**

**CERTIFICATO DI ASSICURAZIONE DELL'EQUIPAGGIO**

barrare la casella nel caso in cui si desideri ricevere il certificato di assicurazione dell'equipaggio ed inserire il periodo assicurativo ed il numero di persone dell'equipaggio

**Data inizio periodo**  (gg/mm/aaaa) **Data fine periodo**  (gg/mm/aaaa) **Numero persone**

Figura 58 - Cessazione PAN

L'utente deve inserire la data cessazione nell'apposito campo e selezionare la causale cessazione nel menu a tendina dell'omonimo campo secondo i criteri illustrati all'inizio del paragrafo.

Al termine della compilazione i dati inseriti tramite devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore la maschera può essere riportata allo stato precedente la variazione tramite il tasto **Ripristina**.

## 4 Denunce di cessazione

Il servizio corrisponde al preesistente servizio “Denuncia cessazione attività” ed è la funzionalità con cui l’armatore denuncia la cessazione per fine attività, fallimento, liquidazione e per cessazione amministrativa, nel caso in cui siano state cessate tutte le PAN/certificati con le causali previste e non risultino PAT attive.

La cessazione in questo caso comporta la chiusura del codice ditta (quindi la cessazione di tutte le posizioni assicurative, PAT e PAN, attive).

Per procedere l’utente, dopo essersi autenticato deve richiamare il servizio “Denuncia di cessazione”. In questo modo viene visualizzata la maschera per l’inserimento dei dati.

- data di cessazione
- causale di cessazione, da selezionare nel menu a tendina dell’omonimo campo).

Figura 59 - Cessazione Ditta

In presenza di PAN/certificati attivi, il sistema li visualizza nel menu a sinistra, in quanto devono essere cessati singolarmente con le modalità descritte nel paragrafo 3.4.

Figura 60 - Inserimento delle PAN nel menu per specificare la causale cessazione

Selezionando la singola PAN/certificato, l'utente deve quindi specificarne la data di cessazione e la causale.

Figura 61 - Cessazione della PAN all'interno di una denuncia di cessazione ditta

Al termine della compilazione di ciascun quadro i dati inseriti devono essere salvati tramite il tasto **Registra**. In caso di errore le singole maschere possono essere riportate allo stato precedente le variazioni tramite il tasto **Ripristina**.

Al termine della compilazione di tutte le maschere è possibile inoltrare la denuncia tramite il link [Inoltra dati](#) nel menu a sinistra.

## 5 Armo/Disarmo - Assicurazione

Armo/disarmo – assicurazione, il servizio corrisponde ai preesistenti servizi “Riassicurazione” e “Gestione eventi nave”.

Con questa funzionalità l’armatore/soggetto assicurante può comunicare per l’anno in corso:

- un nuovo evento di tipo armo per la posizione assicurativa relativa ad una nave già in carico e inserire o aumentare in corso d’anno i dati retributivi del personale assicurato (in caso di variazione in aumento dei dati retributivi per anni pregressi o per navi già armate deve essere utilizzato il servizio di **Variazione - Retribuzioni**).
- un nuovo evento di tipo inizio relativamente a PAN/certificati “Personale di comandata”, “Concessionari di bordo”, “Personale addetto alle prove in mare”, “Tecnici e Ispettori” e “Appalti e servizi di officina” e inserire o aumentare in corso d’anno i dati retributivi del personale assicurato (in caso di variazione in aumento di dati retributivi per anni pregressi deve essere utilizzato il servizio di **Variazione - Retribuzioni**).

In questo link sono disponibili i servizi di **Aumento retribuzioni** per dichiarare retribuzioni maggiori relativamente a un profilo tariffario già denunciato per l’anno in corso e **Nuovi assicurati**, per denunciare le retribuzioni su un nuovo profilo tariffario per l’anno in corso.

Nel caso in cui la comunicazione dell’evento di tipo Armo ovvero Inizio è effettuata relativamente a PAN/certificati per i quali è stata chiesta una riduzione di presunto in fase di autoliquidazione (es. dichiarando retribuzioni pari a zero per l’anno di rata) ovvero che, pur essendo in carico all’armatore/soggetto assicurante, non sono stati armati da diversi anni, è obbligatorio comunicare i dati retributivi del personale assicurato tramite il link “Retribuzioni” (il sistema non consente l’inoltro della denuncia se non risultano compilati i quadri relativi alle retribuzioni).

E’ possibile, infine, inserire eventi armo/disarmo e inizio/fine per eventi relativi ad anni pregressi (gli inserimenti o le modifiche delle retribuzioni per gli anni pregressi devono essere effettuate tramite il servizio di **Variazione – Retribuzioni**)

Nel caso in cui nell’archivio non risulta registrata la tabella minima di armamento, inoltre il servizio ne richiede l’inserimento.

Nel caso del Disarmo/Fine non devono essere effettuate denunce relative a dati retributivi e tabella di armamento.

Tramite questa funzionalità è possibile comunicare un solo evento alla volta.

Per accedere al servizio, l’utente dopo essersi autenticato deve selezionare il link “Armo/Disarmo – Assicurazione” nel menu Denunce:



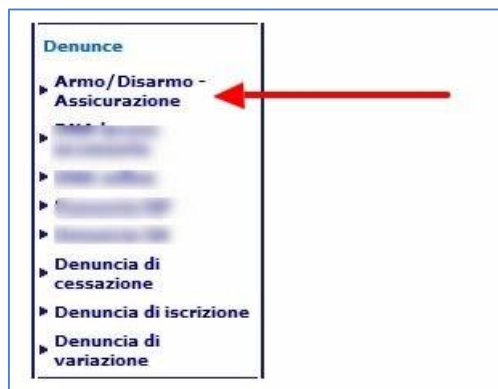


Figura 62 - Menu Armo/Disarmo - Assicurazione

### 5.1 Armo/Inizio

Per procedere si deve selezionare la PAN/certificato per la quale si deve inviare la comunicazione dell'evento.



Figura 63 - Selezione della PAN per denuncia eventi nave

In questo modo il servizio visualizza la maschera per l'inserimento dell'evento

Quadro PAN - Premi

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**EVENTO**

Data evento  (gg/mm/aaaa)      Evento

**DATA EVENTO EVENTO**

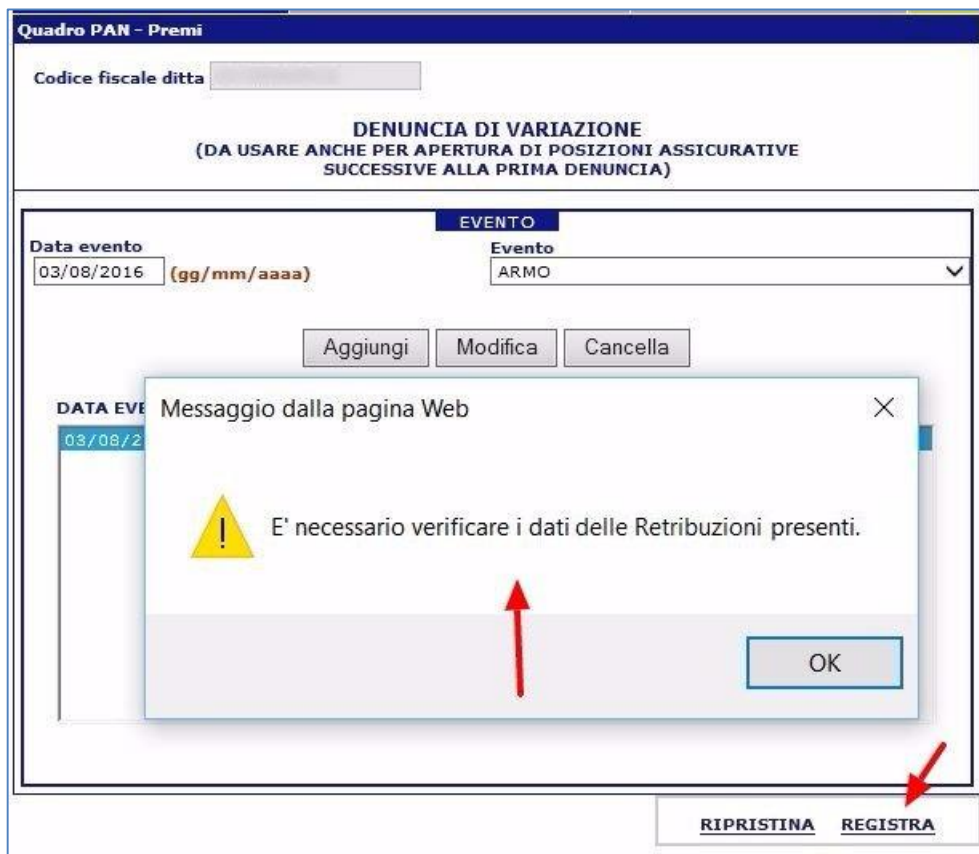
03/08/2016	ARMO
------------	------

**Figura 64 - Evento Armo**

Una volta digitata la data evento e il tipo evento dal menu a tendina del campo Evento, deve essere selezionato il tasto aggiungi per l'inserimento della stringa nella sezione inferiore della maschera.

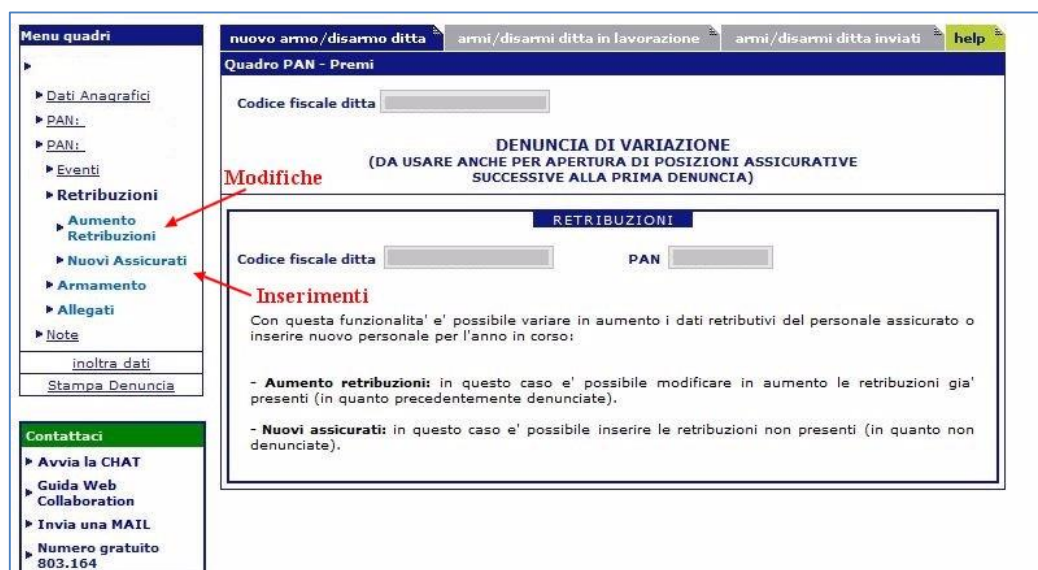
Al momento del salvataggio del dato, che deve essere effettuato tramite il tasto **Registra**, il servizio, basandosi sulla data Armo/Inizio digitata, verifica se per la PAN/certificato interessato dalla variazione siano presenti le retribuzioni nell'archivio INAIL.



**Figura 65 - Messaggio di verifica sulle retribuzioni**

In presenza di retribuzioni già registrate per l'anno in corso, il messaggio non è bloccante, quindi l'utente non è obbligato a denunciare le maggiori retribuzioni.

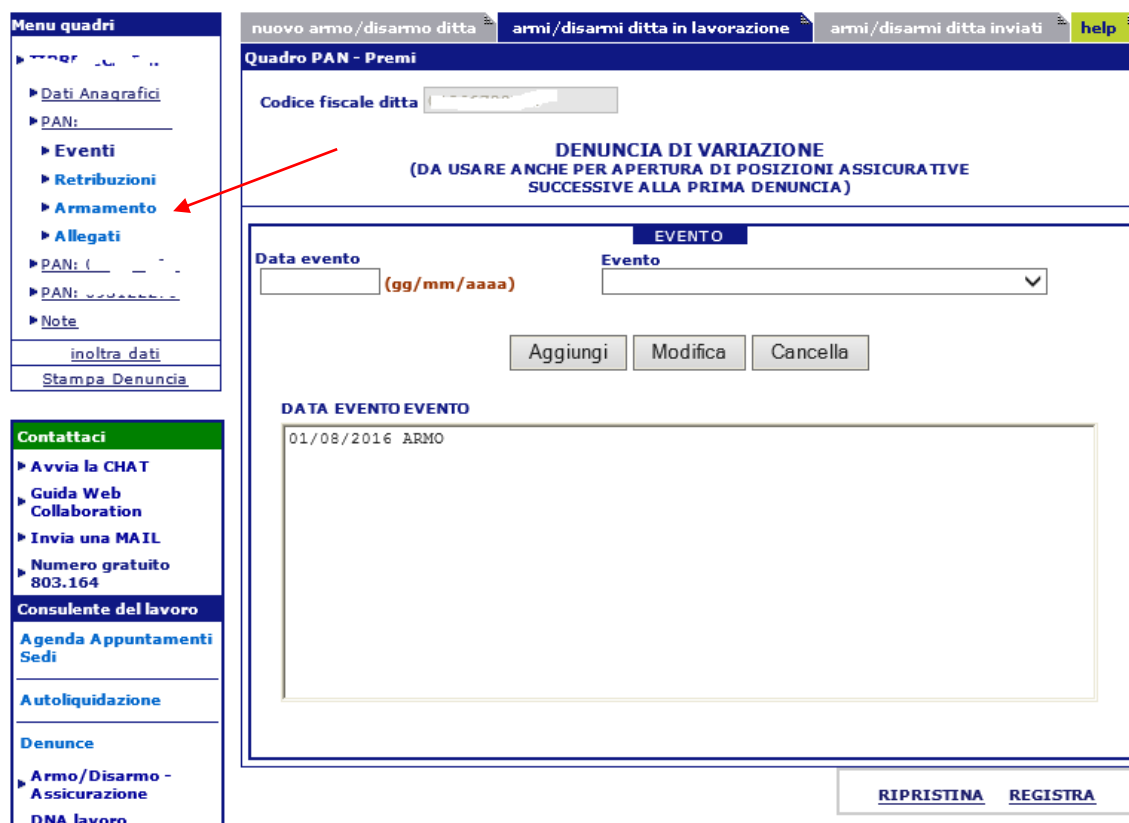
Nel caso in cui l'utente intenda comunque aggiornare le retribuzioni già dichiarate per aumentarle ovvero per denunciare un nuovo profilo tariffario, può accedere al relativo servizio direttamente, selezionando all'interno del link Retribuzioni la funzionalità interessata tra "Aumento retribuzioni" (per modificare in aumento le retribuzioni già dichiarate) e "Nuovi assicurati" (per dichiarare le retribuzioni per un profilo tariffario diverso da quello già dichiarato).



**Figura 66 - Menu "Retribuzioni" su Eventi**

Per l'utilizzo delle due funzionalità si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo Denuncia di variazione – Retribuzioni (par. 3.1.4). In questa fase è possibile inserire solo le retribuzioni per l'anno in corso.

Al salvataggio dei dati inseriti nella maschera Eventi, il sistema verifica anche la presenza della tabella minima di armamento. In questo caso non è possibile inoltrare i dati se non si compila la relativa maschera attivabile tramite il link Armamento presente nel menu a sinistra.



**Figura 67 - Armo/Disarmo - Assicurazione - Inserimento tabella di armamento**

In questo caso è obbligatorio inserire in allegato (tramite l'apposita funzionalità descritta nel par. 2.3.7) la documentazione relativa alla tabella minima di armamento.

Per l'utilizzo della funzionalità Armamento si rimanda a quanto illustrato nel paragrafo 2.3.6.

Contestualmente alla denuncia dell'evento Armo, il soggetto assicurante può richiedere anche il certificato di assicurazione dell'equipaggio compilando gli appositi campi nella sezione inferiore della maschera dei dati caratteristici che viene visualizzata quando si entra nella funzionalità Armo/Disarmo – Assicurazione tramite l'apposito link.

**Figura 68 - Richiesta certificato da denuncia di Armo/Disarmo-Assicurazione**

## 5.2 Disarmo/Fine

Con le stesse modalità descritte nel paragrafo precedente è possibile accedere al servizio per comunicare l'evento "Disarmo/Fine".

**Quadro PAN - Premi**

Codice fiscale ditta

**DENUNCIA DI VARIAZIONE**  
(DA USARE ANCHE PER APERTURA DI POSIZIONI ASSICURATIVE  
SUCCESSIVE ALLA PRIMA DENUNCIA)

---

**EVENTO**

Data evento  (gg/mm/aaaa)      Evento  ▼

**DATA EVENTO EVENTO**

05/08/2016	DISARMO
------------	---------

**Figura 69 - Evento Disarmo**

**5.2.1 Allegati**

All'atto della comunicazione degli eventi di "Disarmo" e "Fine" della PAN, è sempre possibile allegare della documentazione.