



ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

AVVISO PUBBLICO ISI AGRICOLTURA 2019-2020

in attuazione dell'articolo 1, commi 862 e seguenti, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 attraverso la pubblicazione di singoli Avvisi pubblici regionali e delle province autonome ed in conformità all'articolo 11, comma 5 del decreto legislativo 9 aprile 2008 n.81 e successive modifiche ed integrazioni

Invio della domanda on line ai sensi dell'art. 14 dell'avviso pubblico ISI Agricoltura 2019-2020

Regole tecniche e modalità di svolgimento

Roma 21 dicembre 2020

INDICE

| | |
|--|----|
| 1. Premessa | 3 |
| 2. Prerequisiti | 3 |
| 3. Svolgimento della procedura di invio della domanda | 4 |
| 3.1. Fase 1 (Acquisizione dell'indirizzo per l'“Accesso allo sportello”) | 4 |
| 3.2. Fase 2 (Registrazione e modalità di autenticazione utente) | 6 |
| 3.2.1. Registrazione utente | 6 |
| 3.2.2. Autenticazione utente..... | 8 |
| 3.3. Fase 3 (Invio, previa autenticazione, ai fini della costituzione della graduatoria) | 9 |
| 4. Avvertenza | 10 |
| 5. Comportamento degli utenti | 10 |
| 6. Appendice: sintesi delle fasi temporali | 11 |

1. Premessa

L'art. 14 dell'avviso pubblico ISI Agricoltura 2019 – 2020 prevede che la domanda di ammissione al contributo debba essere inviata attenendosi alle regole tecniche pubblicate.

Scopo del seguente documento è descrivere le modalità di utilizzo della suddetta procedura, gli aspetti tecnici e i comportamenti da tenere da parte dell'utente.

Le scadenze temporali indicate nel presente documento sono elencate nella tabella temporale che viene pubblicata sul sito INAIL e contenente anche la data stabilita per l'invio telematico.

2. Prerequisiti

L'utente che intende procedere all'invio dovrà accertarsi di essere in possesso delle seguenti informazioni:

- un codice identificativo valido;
- un account di posta elettronica;
- un dispositivo telefonico da usare quale secondo fattore di autenticazione, ovvero:
 - qualora si intenda usare l'autenticazione tramite SMS, un telefono cellulare abilitato alla ricezione degli SMS;
 - qualora si intenda usare l'autenticazione tramite chiamata, un telefono cellulare oppure un telefono fisso abilitato all'invio dei toni in multifrequenza (DTMF);
- un documento in corso di validità tra le seguenti tipologie:
 - carta di identità;
 - patente di guida;
 - passaporto.

Si ricorda che il codice identificativo valido consiste in una stringa di 65 caratteri che è stata attribuita al momento del salvataggio definitivo della domanda e che è visualizzabile in procedura di compilazione seguendo le indicazioni riportate nel punto 6 del "Manuale Utente ISI Agricoltura 2019-2020", per l'avviso pubblico ISI Agricoltura 2019-2020.

Si precisa che il primo carattere della stringa può essere il segno "+" o il segno "-", parte integrante del codice identificativo.

Essendo la procedura di invio informatizzata, l'utente dovrà disporre necessariamente di:

- un PC con installato uno dei web browser compatibili con il sistema, ovvero:
 - Chrome 86 o versioni successive;
 - MS Internet Explorer 11 o versioni successive;
 - MS Edge 44 o versioni successive;
 - Firefox 82 o versioni successive;
 - Safari 14 o versioni successive.

Qualora fosse necessario uno *screen reader*, il sistema è compatibile con JAWS 2019.

- Un collegamento ad Internet.

Si precisa che il web browser dell'utente deve avere javascript abilitato.

È cura dell'utente verificare il corretto ed efficiente funzionamento dei propri dispositivi informatici nonché degli altri dispositivi hardware e software (es. firewall, Intrusion Prevention System, antivirus, proxy, access point, etc.) eventualmente presenti e la qualità della connessione ad Internet.

Eventuali problemi che si dovessero verificare nella scelta o configurazione del dispositivo utilizzato per l'invio e/o del browser, che sono nella disponibilità esclusiva dell'impresa, non saranno imputabili all'Istituto.

3. Svolgimento della procedura di invio della domanda

L'invio telematico della domanda di finanziamento comporta l'inoltro di informazioni relative all'utente che effettua la convalida della domanda. Le informazioni inserite potranno essere oggetto di verifica in caso di aggiudicazione del finanziamento e, in caso di inserimento di informazioni non corrispondenti al vero, si procederà all'esclusione dagli elenchi cronologici.

L'iter procedurale si articola nelle seguenti tre fasi.

3.1. Fase 1 (Acquisizione dell'indirizzo per l'“Accesso allo sportello”)

Al fine di predisporre quanto sarà necessario per l'accesso allo sportello telematico, l'utente si collegherà al sito www.inail.it, a partire dal Momento 1 (vedasi tabella temporale), si autenticerà e, tramite il canale SERVIZI ONLINE, richiamerà l'applicazione INCENTIVI ALLE IMPRESE – Bando ISI Agricoltura 2019 – 2020 presente come voce del menu di sinistra e già utilizzata per la compilazione della domanda.

Dalla data indicata sarà disponibile la voce di menu “Accesso allo sportello”, che funzionerà da canale di accesso.

- > Art. 15 Validazione DPI
- > Comunicazioni
- > Customer Satisfaction
- > Denunce
- > Dichiarazione Unità produttive
- > Ditte non Inail
- > Durc On Line
- > Gestione Utente
- > Incentivi alle Imprese
 - > Bando ISI Agricoltura 2016
 - > Bando ISI agricoltura 2019/2020
- > Libro Unico
- > pagoPA
- > Procedura Concorsi
- > Ricorsi e Istanze
- > Rischio biologico
- > Rischio da polveri silicotigene
- > RLS
- > Sistema Gestione Apparecchi
- > Sorveglianza Sanitaria Eccezionale
- 🔍 Consulta le FAQ
- 📄 Manuali Operativi

La mia homepage

Benvenuto nella tua homepage Inail da questa pagina potrai accedere alla lista dei servizi a te dedicati tramite "I miei Servizi", consultare i manuali e le FAQ, scaricare la modulistica necessaria ed essere sempre aggiornato sulle novità che ti riguardano. Inoltre potrai accedere al tuo profilo personale e gestire i tuoi dati.

[MANUALI OPERATIVI](#)

Accedi all'elenco dei manuali operativi di supporto all'utilizzo dei servizi online. >

[FAQ](#)

Consulta le domande più frequenti sui servizi online. >

[IL MIO PROFILO](#)

Visualizza e modifica i tuoi dati personali. >

Bando ISI Agricoltura 2019/2020

- > Bando ISI Agricoltura 2019/2020
- > Domande in bozza
- > Domande registrate
- > Accesso allo sportello

- 📄 [Consulta la guida](#) **NEW**
- 📄 [Scarica i moduli](#)

INCENTIVI PER LA SICUREZZA

Bando ISI Agricoltura 2019/2020

Gentile utente,
nel ringraziarla fin da ora per la disponibilità dimostrata,
Le ricordiamo che potranno procedere all'invio telematico solo le imprese che abbiano regolarmente registrato la propria domanda e che siano in possesso di regolare codice identificativo la cui validità è verificabile tramite l'apposita voce di menu "Domande registrate" riportata nel menu a sinistra della presente pagina e seguendo le istruzioni riportate nel manuale utente.

Selezionando la voce di menu indicata, si accede alla pagina contenente l'indirizzo dello sportello informatico.

ISTITUTO ATTIVITÀ ATTI E DOCUMENTI COMUNICAZIONE SERVIZI PER TE SUPPORTO ESCI

Benvenuto/a My Home Agenda Pratiche Provvedimenti

Accesso allo sportello

- > Bando ISI Agricoltura 2019/2020
- > Domande in bozza
- > Domande registrate
- > **Accesso allo sportello**
- Consulta la guida **NEW**
- Scarica i moduli

Incentivi per la sicurezza
Link per invio telematico

| Regione | Data invio | Orario invio | Accesso allo sportello |
|---------|------------|--------------|-----------------------------------|
| TUTTE | | | http://www.sessioneunica.inail.it |

1 L'indirizzo contenuto nella figura soprastante è puramente esemplificativo.

L'indirizzo, che dovrà essere copiato e conservato a cura dell'utente, consentirà sia la registrazione dell'utente partecipante (paragrafo 3.2.1), da effettuarsi nei giorni precedenti la fase di invio, che l'esecuzione della fase di invio vera e propria (paragrafo 3.3). Entrambe le operazioni potranno essere effettuate senza dover più accedere al portale www.inail.it.

Al fine di prevenire eventuali problemi nell'imminenza dell'espletamento della fase di invio, si consiglia di espletare la "Fase 1" qualche giorno prima dello stesso.

3.2. Fase 2 (Registrazione e modalità di autenticazione utente)

L'indirizzo acquisito al termine della Fase 1 permetterà di richiamare la pagina di accesso alla registrazione ed autenticazione dell'utente partecipante.

Tale pagina sarà disponibile a partire dal Momento 2 (vedasi tabella temporale).

La registrazione sarà possibile fino alla scadenza prevista dal Momento 3 (vedasi tabella temporale).

3.2.1. Registrazione utente

La registrazione utente è composta da due macro-passi:

- a. Registrazione account
- b. Configurazione del secondo fattore di autenticazione (attraverso telefono).

a. Registrazione account

Per effettuare la registrazione è necessario disporre dell'indirizzo ottenuto nella Fase 1, di un account di posta elettronica, del codice identificativo domanda valido scaricato a suo tempo dalla procedura ISI domanda e di un numero di telefono.

L'account di posta elettronica sarà utilizzato per ricevere un codice di verifica in caso di richiesta di reset password oltre che in fase di registrazione.

Un indirizzo di posta elettronica non può essere utilizzato per più di una registrazione.

Il codice identificativo valido permette l'associazione dell'e-mail del partecipante con la domanda identificata dal codice identificativo inserito.

Il numero di telefono viene utilizzato come secondo fattore di autenticazione. Un codice di verifica da inserire per completare la registrazione sarà inviato tramite sms o comunicato telefonicamente, in funzione della modalità di comunicazione scelta.

Anche il numero telefonico non può essere utilizzato per più di una registrazione

L'inserimento del numero telefonico non può essere posticipato.

La registrazione utente è conclusa e perfezionata solo dopo l'inserimento del secondo fattore di autenticazione. Se non inserito, esso verrà richiesto al successivo login.

Il processo di registrazione consiste nei seguenti passi:

1. Al primo accesso alla pagina di autenticazione, selezionare **Registrati Ora** per creare un account.
2. Nella pagina di registrazione inserire l'indirizzo di posta elettronica nel campo **Indirizzo di posta elettronica** e cliccare il pulsante **Ottieni il codice**. Verrà inviata una mail all'indirizzo e-mail inserito. Copiare il codice presente nella mail ricevuta ed inserirlo nel campo **Codice di verifica** e confermare premendo **Verifica Codice**.

Nota: è possibile richiedere l'invio di un nuovo codice via mail selezionando **Invia un nuovo codice**, nel caso il primo codice sia scaduto o venga perso.

3. Inserire i valori richiesti, tutti obbligatori:

- Password;
- Conferma Password;
- Nome;
- Cognome;
- Codice identificativo domanda.

La password deve rispettare i seguenti criteri di complessità:

- Minimo di 8 e massimo di 16 caratteri.
- Almeno 3 elementi tra i seguenti:
 1. lettera maiuscola
 2. lettera minuscola
 3. numero (0-9)

4. caratteri speciali: @ # \$ % ^ & * - _ + = [] { } | \ : ' , ? / ` ~ " () ; .
4. Cliccare su **Registrati** per concludere la registrazione.

b) Configurazione del secondo fattore di autenticazione.

Al termine della registrazione verrà richiesta la configurazione del secondo fattore di autenticazione:

1. Nel campo **Prefisso internazionale**: selezionare il prefisso internazionale del numero di telefono che si vuole utilizzare. Per schede telefoniche italiane selezionare **Italia (+39)**.
2. Inserire il numero di telefono da utilizzare come secondo fattore nel campo **Numero di telefono** e cliccare il pulsante **Avanti**.
3. Se si vuole ricevere il codice via SMS selezionare **Invia SMS**. Il codice va inserito nel campo **Codice di verifica**. Si può richiedere l'invio di un nuovo codice cliccando su **Invia un nuovo codice**. Se si preferisce verificare il numero di telefono tramite una telefonata, selezionare **Chiamata**. In questo caso sarà necessario avere un dispositivo telefonico ricevente abilitato all'invio dei toni in multifrequenza (DTMF). Le istruzioni audio richiederanno la pressione del tasto cancelletto (#) come conferma.

La fase di registrazione si perfeziona solo dopo la configurazione del secondo fattore di autenticazione. Se non configurato verrà richiesto al successivo login.

Reset/cambio password

Per il reset/cambio password seguire i seguenti passi:

1. Accedere alla pagina di login e selezionare **Password dimenticata**.
2. Nella nuova schermata, inserire l'indirizzo e-mail utilizzato in fase di registrazione nel campo **Indirizzo di Posta Elettronica** e cliccare su **Ottieni il codice**.
3. Inserire il codice ricevuto via mail nel campo **Codice di verifica**, quindi cliccare il pulsante **Verifica Codice**. Sarà ora possibile procedere cliccando il pulsante **Continua**. Se necessario, è possibile richiedere un nuovo codice tramite selezionando **Invia nuovo codice**.
4. Nella nuova schermata inserire il nuovo valore desiderato per la password nel campo **Nuova Password** e in **Conferma Nuova Password**, dopodiché premere **Continua** per concludere l'operazione di reset/cambio della password.

Dal Momento 3 (vedasi tabella temporale) non sarà più possibile procedere nella registrazione.

3.2.2. Autenticazione utente

Per accedere all'applicazione effettuare i seguenti passi:

1. Accedere alla pagina di login.

2. Inserire l'indirizzo mail utilizzato in fase di registrazione in **Indirizzo di Posta Elettronica** e la password in **Password**, poi cliccare su **Accedi**.
3. A questo punto verrà richiesto di inserire il codice di verifica inviato per sms, ovvero di rispondere ad una chiamata telefonica, sul numero indicato in fase di registrazione.

La procedura di autenticazione a due fattori non può essere evitata. Se si chiude la fase di registrazione senza aver inserito le informazioni per l'autenticazione a due fattori, questa verrà richiesta al successivo tentativo di accesso.

In caso venisse inserita una password errata per 10 volte, si riceverà il messaggio:

"L'account è stato temporaneamente bloccato per impedirne l'uso non autorizzato. Riprovare più tardi."

Il tempo di lockout è di 1 minuto, passato il quale l'account viene sbloccato ed è possibile effettuare una nuova login.

I primi 10 lockout sono da 1 minuto. I successivi lockout hanno durata più lunga. Questi valori sono resettati al verificarsi di un login positivo.

Il tempo massimo di lockout è di 5 ore.

3.3. Fase 3 (Invio, previa autenticazione, ai fini della costituzione della graduatoria)

L'indirizzo acquisito al termine della Fase 1 permetterà di richiamare la pagina di accesso all'applicazione per l'invio della domanda, previa autenticazione dell'utente partecipante.

Il giorno dell'invio, sarà possibile accedere all'applicazione a partire dal Momento 4 (vedasi tabella temporale), effettuando i seguenti passi:

4. Accedere alla pagina di login.
5. Inserire l'indirizzo mail utilizzato in fase di registrazione in **Indirizzo di Posta Elettronica** e la password in **Password**, poi cliccare su **Accedi**.
6. A questo punto verrà richiesto di inserire il codice di verifica inviato per sms o per chiamata telefonica sul numero indicato in fase di registrazione.

In caso venga inserita una password errata per 10 volte, si riceverà il messaggio:

"L'account è stato temporaneamente bloccato per impedirne l'uso non autorizzato. Riprovare più tardi."

Come già indicato nel precedente paragrafo, il tempo di lockout è di 1 minuto, passato il quale l'account viene sbloccato ed è possibile effettuare una nuova login.

I primi 10 lockout sono da 1 minuto. I successivi lockout hanno durata più lunga. Questi valori sono resettati al verificarsi di un login positivo.

Il tempo massimo di lockout è di 5 ore.

Nei giorni antecedenti all'apertura dello sportello telematico, effettuando l'autenticazione si accederà ad una pagina contenente informazioni di carattere generale sull'invio e contenente il link ad una pagina web messa a disposizione dall'Istituto al fine di verificare le condizioni di visualizzazione onde eventualmente operare un adeguamento alle proprie esigenze del browser, della risoluzione e di ogni altro parametro.

La pagina esposta a fini di test avrà le stesse dimensioni in visualizzazione di quella che sarà utilizzata per l'invio, mentre il codice html e le scritte presenti saranno diversi.

A partire dal Momento 4 (vedasi tabella temporale) procedendo all'autenticazione di vedrà una pagina di attesa.

Dal Momento 5 al Momento 6 (vedasi tabella temporale) sarà visualizzabile, aggiornando la pagina, il modulo per la convalida e l'inoltro della domanda.

Verrà richiesto di inserire alcune informazioni relative alla persona collegata che esegue l'invio della domanda.

L'utente autenticato dovrà:

- inserire le informazioni integrative che saranno richieste nei campi presenti nella pagina;
- cliccare sul tasto "Invia".

L'invio sarà così registrato nei sistemi INAIL e farà fede ai fini della formazione degli elenchi cronologici provvisori basati sull'ordine temporale di registrazione sui sistemi INAIL.

Al termine dell'operazione di invio correttamente eseguita l'utente visualizzerà un messaggio di presa in carico.

Il tempo di arrivo sarà rilevato sui sistemi utilizzati da INAIL.

Con successiva comunicazione sul sito www.inail.it nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 15 del bando sarà data notizia della pubblicazione degli elenchi cronologici per Asse e per regione/provincia autonoma.

4. Avvertenza

Durante la transizione dal momento 4 al momento 5, il sistema potrebbe richiedere attese che non pregiudicano la fase di invio che inizia al momento 5. Si ricorda che le credenziali di accesso sono strettamente personali e che vengono effettuati controlli per individuare eventuali anomalie.

5. Comportamento degli utenti

Si rappresenta che:

- al fine di prevenire sovraccarichi, è nell'interesse degli utenti evitare la divulgazione degli indirizzi acquisiti durante la fase 1 e delle credenziali rilasciate: in tal modo essi saranno conosciuti ed utilizzati solo dagli aventi diritto.
- Non è consentito utilizzare strumenti automatici di invio.
- Non vanno aperte ulteriori sessioni con le stesse credenziali, in quanto fonte di confusione su chi sia l'autore degli invii.
- In caso di invii multipli farà fede l'orario di arrivo del primo invio; i successivi invii oltretutto inutili sono controproducenti ai fini del regolare svolgimento della procedura.
- Sarà inutile ripetere l'invio se il sistema ha già risposto con il messaggio di presa in carico. I successivi invii porteranno ad un semplice messaggio informativo sul fatto che l'invio è già stato effettuato.

Si ricorda che qualsiasi azione atta a violare i sistemi informatici, nonché ad interrompere il servizio, costituisce illecito penalmente perseguibile.

6. Appendice: sintesi delle fasi temporali

Si riporta nel seguito la tabella riassuntiva dei 6 'Momenti' citati nel testo. La data e l'ora effettiva di tali momenti vengono pubblicati sul sito INAIL (Allegato "**Tabella Temporale**").

- **Momento 1:** Disponibilità dell'indirizzo dello sportello telematico nella funzione online ISI domanda.
- **Momento 2:** Inizio della possibilità di registrazione.
- **Momento 3:** Fine della possibilità di registrazione - pagina cortesia indicazioni relative al momento 4
- **Momento 4:** Inizio autenticazione e pagina di attesa
- **Momento 5:** Inizio della fase di invio della domanda
- **Momento 6:** Fine della fase di invio della domanda