

INAIL

ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE
CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO

GUIDA APPLICATIVA

**FASCICOLO AZIENDE
INTERMEDIARIO**

VERSIONE 5.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1. Fascicolo Aziende	3
2. Comunicazioni basi di calcolo dell'autoliquidazione.....	3
3. Scelta deleghe	4
3.1. Ricerca.....	6
4. Ricerca comunicazione	7

1. Fascicolo Aziende

L'applicazione "Fascicolo aziende" consente alle imprese titolari di codice ditta Inail (o loro intermediari) di utilizzare i servizi telematici per reperire una serie di comunicazioni inviate dall'Inail all'azienda, quali "comunicazione tasso", "note di verifica dell'autoliquidazione", "avvisi bonari", "inviti a regolarizzare", "certificati di assicurazione e variazione", ecc.

L'utente accede all'applicazione "Fascicolo Aziende" attraverso il portale Inail (www.inail.it), cliccando in alto a destra su "ACCEDI AI SERVIZI ON LINE" e inserendo le proprie credenziali nel modulo di accesso. L'utente si trova a questo punto nella propria home page da cui può raggiungere l'applicazione stessa, tramite apposito link.

Quando l'utente accede al servizio visualizza una maschera di ricerca che permette di eseguire dei filtri sulla sottostante lista delle comunicazioni disponibili.

In futuro saranno rese disponibili in questa sezione anche le altre tipologie di comunicazione, ma al momento la comunicazione delle basi di calcolo è l'unica disponibile.

2. Comunicazioni basi di calcolo dell'autoliquidazione

L'applicazione consente agli utenti di visualizzare e acquisire le basi di calcolo dell'autoliquidazione in formato pdf.

In base alla normativa vigente entro il 31 dicembre l'Inail deve rendere disponibili al datore di lavoro (impresa, lavoratore autonomo o altro soggetto tenuto all'obbligo assicurativo contro gli infortuni sul lavoro e titolare di codice ditta) gli elementi necessari per il calcolo del premio assicurativo con modalità telematiche sul proprio sito istituzionale (art. 28, comma 3, secondo periodo del d.P.R. 1124/1965, come riformulato dall'art. 21, comma 1, lettera a) del decreto legislativo 151/2015).

3. Scelta deleghe

Quando l'utente accede il sistema propone la lista dei codici ditta in delega (vedi figura "Lista deleghe").

L'utente può identificare una specifica azienda utilizzando le funzionalità disponibili all'interno delle maschere denominate:

- Lista
- Rubrica
- Ricerca

La maschera "Lista" presenta tutte le ditte per cui l'utente ha facoltà di operare.

La maschera "Rubrica" consente di accedere all'elenco delle stesse ditte in ordine alfabetico e si avvale dell'ausilio di un paginatore che suddivide le aziende in base alla loro iniziale.

La maschera "Ricerca" consente di effettuare una ricerca libera.

Per ciascun item nella lista delle ditte in delega il link "visualizza" (l'icona a forma di occhio) corrispettivo rimanda alla pagina di ricerca delle comunicazioni che costituiscono il fascicolo della ditta selezionata.

FASCICOLO AZIENDE

Lista deleghe

☰ Lista	📄 Rubrica	🔍 Ricerca
Codice Ditta	Ragione Sociale	
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁
[blurred]	[blurred]	👁

« 1 2 3 4 5 6 7 8 »

Elementi per pagina 10 ▾

Fig. 1 – Lista deleghe

3.1. Ricerca

La funzionalità “Ricerca” presente nella maschera permette all’utente di ricercare una ditta tra le deleghe attraverso il “Codice ditta” o la “Ragione sociale”.

Il campo “Codice ditta” accetta soltanto valori numerici. L’utente deve inserire il codice ditta esatto e completo per ottenere il risultato atteso.

Il campo “Ragione sociale” restituisce dei risultati anche se l’utente inserisce solo una parte della ragione sociale, a condizione che sia la parte iniziale. Ad esempio se per ricercare “Unione artigiani italiani” l’utente utilizza come chiave “Unione artigiani” la ricerca restituisce il risultato, mentre se inserisce “artigiani italiani” no.

FASCICOLO AZIENDE

Lista deleghe

The screenshot shows a web interface for searching through a list of delegations. At the top, there is a navigation bar with three items: 'Lista' (with a list icon), 'Rubrica' (with a book icon), and 'Ricerca' (with a magnifying glass icon). Below this bar, there are two search input fields: 'Codice ditta' and 'Ragione sociale'. To the right of these fields is a blue button labeled 'FILTRA'. Below the search fields, there are two columns of headers: 'Codice Ditta' and 'Ragione Sociale'. The main content area below the headers is empty and labeled 'Lista vuota'.

Fig. 2 – Ricerca deleghe

4. Ricerca comunicazione

Il modulo di ricerca permette di ottenere una lista delle comunicazioni disponibili, attraverso l'impostazione di alcuni parametri di ricerca:

- “Data elaborazione dal – al”: consente di visualizzare le comunicazioni pubblicate nel Fascicolo Aziende in un determinato intervallo temporale;
- “Tipo Comunicazione”: il sistema presenta la lista delle tipologie di comunicazioni disponibili (nella prima versione dell'applicativo sono presenti solo le comunicazioni delle basi di calcolo della prossima autoliquidazione);
- “Non visionate”: per selezionare le comunicazioni pubblicate e ancora non visionate dall'utente.

Quando l'utente accede non trova comunicazioni in lista sotto al modulo di ricerca, ma la nota operativa “Impostare se necessario i criteri di selezione e cliccare sul tasto CERCA”.

Nel caso in cui il periodo delle date di elaborazione richieste non esista si visualizza il messaggio:

“Lista vuota”.

Dopo aver eseguito la ricerca mediante la selezione del pulsante “CERCA” e aver individuato la comunicazione di suo interesse, l'utente può selezionarla attraverso il link “Visualizza” (l'icona a forma di occhio). A questo punto si apre una finestra popup con il documento selezionato; contestualmente il documento passa dallo stato “Non visionato” allo stato “visionato”. La data di visualizzazione viene memorizzata automaticamente nei sistemi.

Nel caso in cui la comunicazione venga visionata da più utenti (ad esempio prima dal consulente del lavoro e poi dal datore di lavoro), gli utenti successivi al primo visualizzano la comunicazione nello stato “Visionato”.

Il pulsante “SCELTA DELEGA” consente di tornare alle funzionalità di ricerca e selezione delle aziende in delega.

FASCICOLO AZIENDE

Comunicazioni

RICERCA COMUNICAZIONE

Codice ditta

Data di elaborazione dal

Data di elaborazione al

Tipo comunicazione

Stato Non visionate

SCELTA DELEGA **CERCA**

Impostare se necessario i criteri di selezione e cliccare sul tasto **CERCA**

Fig. 3 – Modulo di ricerca comunicazioni

FASCICOLO AZIENDE

Comunicazioni

RICERCA COMUNICAZIONE

Codice ditta

Data di elaborazione dal

Data di elaborazione al

Tipo comunicazione

Stato Non visionate

SCELTA DELEGA **CERCA**

Data elaborazione	Data pubblicazione	Tipologia comunicazione	Stato	Documento
04-11-2016	18-11-2016	Basi Di Calcolo 2016/2017	Visionato	

Fig.4 – Risultati di ricerca comunicazioni