

GUIDA APPLICATIVA
FASCICOLO AZIENDE
Manuale Intermediari

Versione 6.0

INDICE DEL DOCUMENTO

1	Introduzione.....	3
2	Accesso al Servizio.....	4
3	Comunicazione basi di calcolo dell'autoliquidazione.....	5
4	Scelta deleghe	6
5	Fascicolo Aziende – Comunicazioni	8

1 Introduzione

Nell'applicazione "Fascicolo aziende" vengono pubblicate le comunicazioni e i provvedimenti che l'Inail invia ai soggetti titolari di codice ditta.

Attualmente i soggetti titolari di codice ditta e i loro intermediari possono visualizzare i documenti di seguito elencati:

- Certificato di Variazione
- Certificato di Assicurazione
- Certificato di Cessazione
- Comunicazione Basi di Calcolo

2 Accesso al Servizio

L'utente dopo aver effettuato l'accesso al Portale INAIL mediante le proprie credenziali SPID, CNS o CIE, dalla pagina *My Home* seleziona il servizio tramite l'apposito link *Fascicolo Aziende* presente nel menù laterale (Figura 2.1).

The screenshot displays the INAIL portal interface. At the top left is the INAIL logo with the text 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI DEL LAVORO'. To the right is a search bar labeled 'Cerca nel portale'. Below the logo is a dark blue navigation bar with the following menu items: ISTITUTO, ATTIVITÀ, ATTI E DOCUMENTI, COMUNICAZIONE, SERVIZI PER TE, and SUPPORTO. On the far right of this bar is an 'ESCI' button. Below the navigation bar is a green header area containing a user profile section with 'Benvenuto/a' and 'Consulente', and a row of icons for 'My Home', 'Agenda', 'Messaggi', and 'Pratiche'. The main content area features a left sidebar with a list of services, including 'Fascicolo Aziende' which is highlighted. The main content area contains three primary action boxes: 'ISCRIVI UNA NUOVA AZIENDA ALL'INAIL' with a search field for codes or fiscal numbers and a 'CERCA' button; 'Cerca il codice della sede competente Inail' with a search field for CAP numbers and a 'CERCA SEDE' button; and 'LE MIE DELEGHE' with a search field for company names or codes and a 'CERCA' button. A link 'Vedi tutte le aziende in delega' is also present.

Figura 2.1 Menù di accesso

3 Comunicazione basi di calcolo dell'autoliquidazione

In base alla normativa vigente entro il 31 dicembre l'Inail deve rendere disponibili al soggetto assicurante (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 (autoliquidazione) 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).

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

4 Scelta deleghe

Effettuato l'accesso all'applicazione, il sistema propone la lista dei codici ditta in delega (Figura 4.1).

The screenshot shows the INAIL portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: ISTITUTO, ATTIVITÀ, ATTI E DOCUMENTI, COMUNICAZIONE, SERVIZI PER TE, SUPPORTO, and ESCI. A search bar labeled 'Cerca nel portale' is positioned in the top right. Below the navigation bar, a green banner displays 'Benvenuto/a' followed by a blurred name and the role 'Consulente'. The main content area is titled 'FASCICOLO AZIENDE' and 'Lista deleghe'. It features three tabs: 'Lista' (selected), 'Rubrica', and 'Ricerca'. The 'Lista' tab displays a table with the following structure:

Codice Ditta	Ragione Sociale	
[blurred]	[blurred]	👁️
[blurred]	[blurred]	👁️
[blurred]	[blurred]	👁️
[blurred]	[blurred]	👁️
[blurred]	[blurred]	👁️

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing '1 2 3' and 'Elementi per pagina 5'.

Figura 4.1 Ditte in delega

Per visualizzare le comunicazioni relative a ciascun codice ditta l'utente deve selezionare il link "visualizza" (l'icona a forma di occhio).

L'utente può selezionare la ditta direttamente dall'elenco visualizzato nella *Lista* (Figura 4.1) oppure può utilizzare la funzionalità *Rubrica* che consente di accedere all'elenco delle stesse ditte selezionandole in base alla lettera iniziale della denominazione (Figura 4.2).

The screenshot shows the INAIL portal interface with the 'Rubrica' tab selected. The main content area displays a grid of letters for filtering:

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z						

Below the grid, the same table structure as in Figure 4.1 is visible, with the 'Lista' tab selected. The pagination control at the bottom right shows '1 2 3' and 'Elementi per pagina 5'.

Figura 4.2 – Rubrica

Infine, la selezione della ditta può essere effettuata anche attraverso la funzionalità “*Ricerca*” che consente all’utente di ricercare una ditta tra le deleghe attraverso il “Codice ditta” o la “Ragione sociale (Figura 4.3).

The screenshot shows the INAIL portal interface. At the top, there is a search bar with the text "Cerca nel portale" and a magnifying glass icon. Below the search bar is a navigation menu with items: ISTITUTO, ATTIVITÀ, ATTI E DOCUMENTI, COMUNICAZIONE, SERVIZI PER TE, SUPPORTO, and ESCI. A user profile section shows "Benvenuto/a" followed by a name field and the role "Consulente". On the right, there are icons for "My Home", "Agenda", "Messaggi", and "Pratiche".

The main content area is titled "FASCICOLO AZIENDE" and "Lista deleghe". It features three tabs: "Lista" (selected), "Rubrica", and "Ricerca". Below the tabs is a search form with two input fields: "Codice ditta" and "Ragione sociale". To the right of these fields is a blue button labeled "FILTRA". Below the form, there are labels "Codice Ditta" and "Ragione Sociale" separated by a horizontal line. At the bottom, it says "Lista vuota".

Figura 4.3 – Ricerca

Il campo “*Codice ditta*” accetta soltanto valori numerici e deve inserito il codice ditta esatto.

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.

5 Fascicolo Aziende – Comunicazioni

Una volta individuata la ditta di interesse, selezionando l'icona con l'occhio l'utente accede al modulo di ricerca delle comunicazioni relative al codice ditta (Figura 5.1).

FASCICOLO AZIENDE

Comunicazioni

RICERCA COMUNICAZIONE

Codice ditta	Data di elaborazione dal	Data di elaborazione al
<input type="text"/>	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>	<input type="text" value="GG/MM/AAAA"/>
Tipo comunicazione	Stato	
<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Non visionate	

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

Figura 5.1 Ricerca comunicazioni

La ricerca delle comunicazioni può essere impostata attraverso i seguenti parametri di ricerca:

- “Data elaborazione dal – al”: che consente di visualizzare le comunicazioni pubblicate nel Fascicolo Aziende in un determinato intervallo temporale;
- “Tipo Comunicazione”: che consente di selezionare la comunicazione di interesse all'interno della relativa lista;
- “Non visionate”: che consente di selezionare le comunicazioni pubblicate e ancora non visionate dall'utente.

Dopo aver impostato i parametri di ricerca, l'utente seleziona il pulsante “CERCA” e viene visualizzata la lista dei documenti disponibili (Figura 5.2).

FASCICOLO AZIENDE

Comunicazioni

RICERCA COMUNICAZIONE

Codice ditta

Data di elaborazione dal

Data di elaborazione al

Tipo comunicazione

Stato Non visionate

SCELTA DELEGA **CERCA**

*Attenzione: in caso di cessazione della ditta intervenuta dopo la data di estrazione delle Basi di Calcolo, le retribuzioni devono essere inoltrate con il servizio 'Autoliquidazione ditte cessate'.

Data elaborazione	Data pubblicazione	Tipologia comunicazione	Stato	Documento
25-10-2023	25-10-2023	Basi Di Calcolo 2023/2024	Non visionato	

Figura 5.2 Documenti disponibili

Un apposito messaggio evidenzia il fatto che se la ditta ha comunicato la cessazione dopo la data di estrazione delle Basi di Calcolo, per l'invio delle retribuzioni deve essere utilizzato il servizio online **"Autoliquidazione Ditte Cessate"**.

Per visualizzare la comunicazione l'utente deve selezionare il link "Visualizza" (l'icona a forma di occhio).

La colonna *Stato* passa dal "Non visionato" a "Visionato" e viene visualizzato il documento in formato pdf (Figura 5.3).

Data elaborazione	Data pubblicazione	Tipologia comunicazione	Stato	Documento
25-10-2023	25-10-2023	Basi Di Calcolo 2023/2024	Visionato	

Figura 5.3 Stato della visualizzazione

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.