

Servizi Online

***Sanzioni Amministrative
Rapporto alla DTL di cui all'art. 17 della L. 689/1981***

Manuale utente

SOMMARIO

1	Introduzione	3
2	Accesso all'applicazione.....	4
3	Descrizione dell'applicazione.....	7
3.1	Rapporti Notificati	7
3.2	Dettaglio Rapporto.....	8
3.2.1	Allegati al rapporto.....	11
3.3	Scelta Iter Rapporto	11
3.3.1	Scelta dell'operazione	13
3.3.2	Ricerca sede DTL.....	15
3.3.3	Inserimento degli allegati	15
3.4	Ricerca Rapporti	17

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1:	Accesso al Portale	4
Figura 2:	Login	4
Figura 3:	Scelta del Profilo	5
Figura 4:	Portale Servizi Online.....	5
Figura 5:	Scelta dell'applicazione.....	6
Figura 6:	Pagina iniziale dell'applicazione	6
Figura 7:	Menù applicativo	7
Figura 8:	Rapporti notificati	7
Figura 9:	Dettagli del Rapporto.....	9
Figura 10:	Lista allegati.....	11
Figura 11:	Scelta Iter Rapporto	12
Figura 12:	Lista DTL.....	15
Figura 13:	Lista allegati.....	16
Figura 14:	Ricerca Rapporti	17
Figura 15:	Lista rapporti ricercati.....	17

1 Introduzione

Il presente documento descrive le funzionalità e le modalità di utilizzo dell'Applicazione "*Sanzioni Amministrative / Rapporto DTL art. 17 L. 689/81*" disponibile su Servizi Online.

L'applicazione consente agli operatori delle sedi DTL di visualizzare i Rapporti di loro competenza, i documenti allegati e permette di effettuare operazioni sui Rapporti notificati.

2 Accesso all'applicazione

Accedere al portale Servizi Online e selezionare la voce “ENTRA” (Figura 1) per procedere con le operazioni di Login.

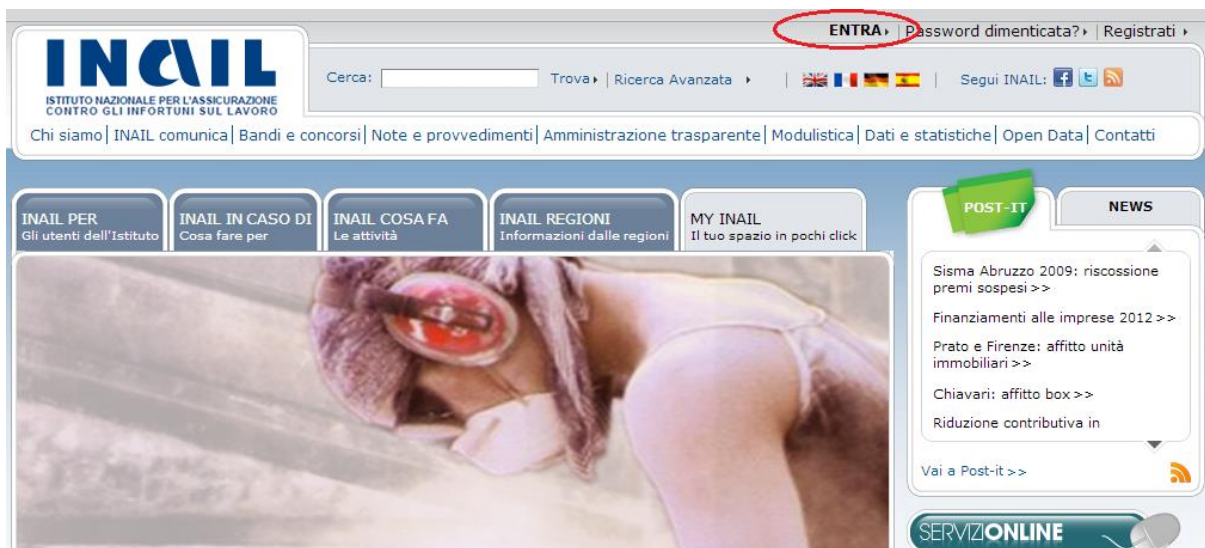


Figura 1: Accesso al Portale

Nella pagina che viene proposta inserire i dati per l'autenticazione (Nome utente e Password) e cliccare sul pulsante “Conferma” (Figura 2):



Figura 2: Login

Nel caso in cui l'utente abbia più di una competenza verrà visualizzata una pagina che consente di selezionare il profilo utente per l'accesso all'applicazione (**Figura 3**). Scegliere dalla lista il profilo "Operatore DTL" e cliccare sul pulsante "Conferma".

Scelta Profilo

Per poter proseguire la navigazione, selezionare un ruolo

<input type="radio"/>	MasterDTL	
<input type="radio"/>	Ministero del lavoro per diffide 2° grado	
<input checked="" type="radio"/>	Operatore DTL	Codice DTL=DTL 1
<input type="radio"/>	Utente DPL	Livello Diffide Art. 16=Consultazione codice Provincia=ROMA

Figura 3: Scelta del Profilo

Verrà visualizzata nuovamente la Homepage del Portale. Selezionare il menù "UTILIZZA – Le tue applicazioni" (**Figura 4**).

The screenshot shows the INAIL website interface. At the top left is the INAIL logo. A search bar is located at the top center. Below the search bar are navigation links: "Chi siamo", "INAIL comunica", "Bandi e concorsi", "Note e provvedimenti", "Amministrazione trasparente", "Modulistica", "Dati e statistiche", "Open Data", and "Contatti". The main navigation bar contains three items: "LEGGI Istruzioni e manuali", "UTILIZZA Le tue applicazioni" (circled in red), and "PARTECIPA Con le tue segnalazioni". Below this is a personalized section for "myINAIL di Marco Maria Carlo Coviello" with a "Crea la tua pagina" button. The left sidebar features "I PIÙ RICERCATI" with links to "Cerca la sede", "Durr Inail", "Inail in Sicurezza", "Inail lavoro", "Incentivi alle imprese", "Normativa", "Prevenzione", "Sicurezza", and "Vetturini". The central "BENVENUTO" section displays a welcome message and instructions for using the portal. The right sidebar includes a "POST-IT" section with news items like "Sisma Abruzzo 2009: riscossione premi sospesi" and "Finanziamenti alle imprese 2012". At the bottom right, there are buttons for "SERVIZI ONLINE" and "DURC".

Figura 4: Portale Servizi Online

Dal menù "Utilizza" selezionare la voce "Sanzioni Amministrative" ed in seguito cliccare sulla voce "Rapporto DTL art. 17 L. 689/81" (Figura 5).

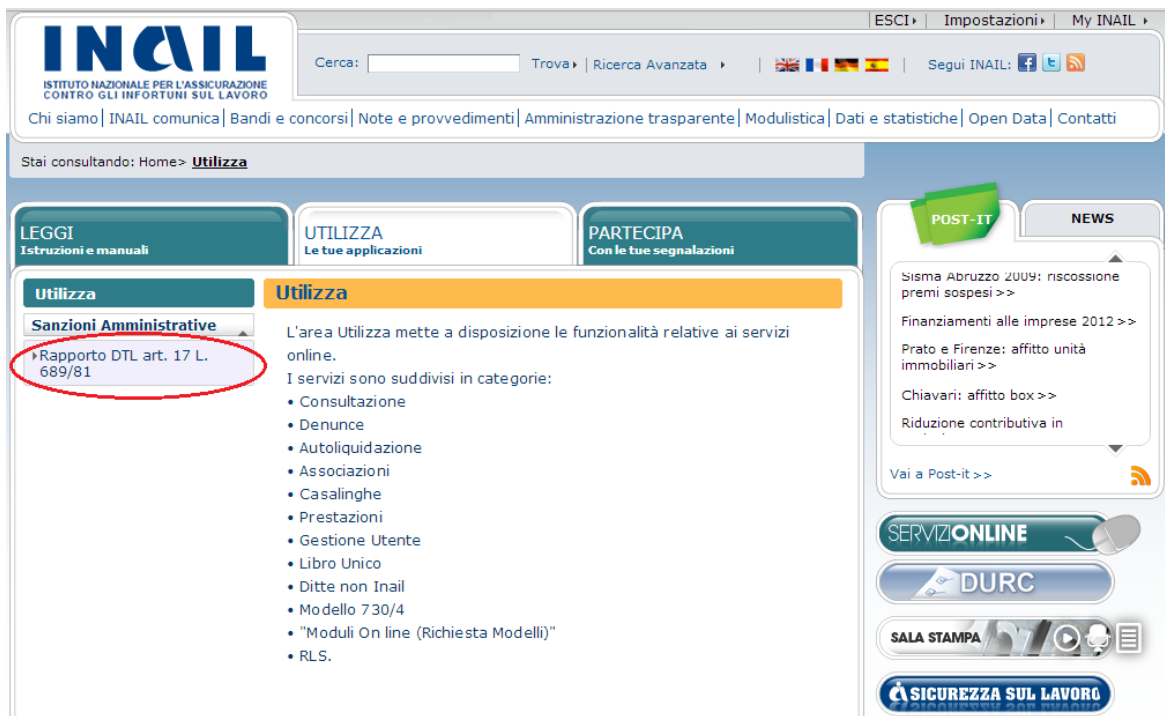


Figura 5: Scelta dell'applicazione

A questo punto verrà visualizzata la pagina iniziale dell'applicazione che propone un menù verticale ed una lista dei Rapporti notificati (Figura 6).

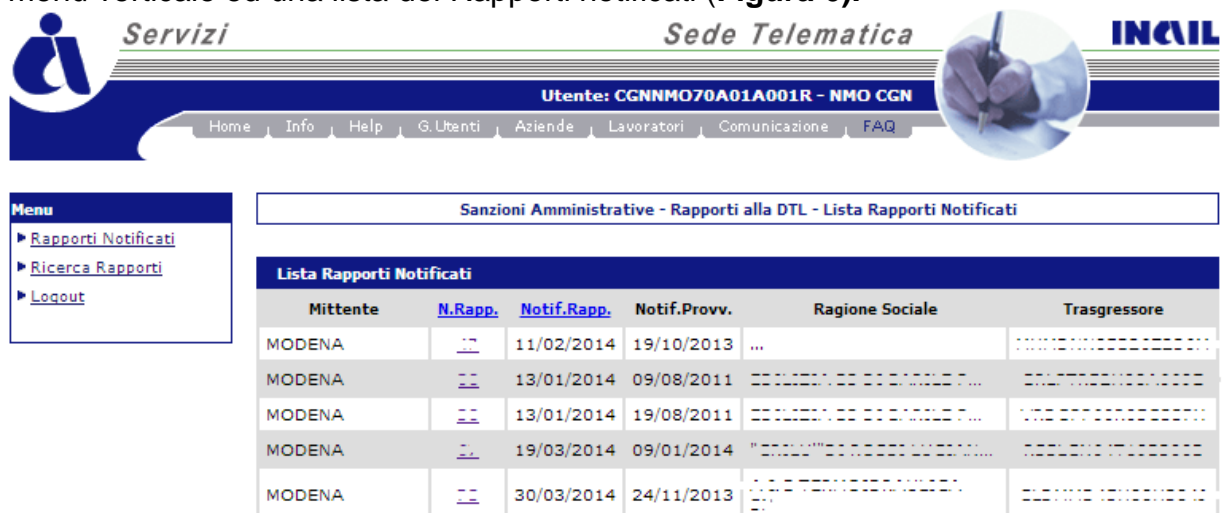


Figura 6: Pagina iniziale dell'applicazione

3 Descrizione dell'applicazione

Il menù dell'applicazione presenta le seguenti voci (**Figura 7**):

- Rapporti Notificati: consente di visualizzare e gestire i Rapporti notificati di competenza della DTL per la quale si è effettuato il login.
- Ricerca Rapporti: permette di accedere alla pagina di ricerca dei Rapporti.
- Logout: esegue il logout dall'applicativo e dal portale.



Figura 7: Menù applicativo

3.1 Rapporti Notificati

Cliccando sulla voce di menu “Rapporti Notificati” (**Figura 7**) l'utente visualizza una lista dei Rapporti inoltrati alla propria DTL che non sono ancora in lavorazione (**Figura 8**).

The screenshot shows the INAIL web application interface. At the top, there is a navigation bar with the INAIL logo, the text 'Servizi Sede Telematica', and the user information 'Utente: CGNMO70A01A001R - NMO CGN'. Below the navigation bar, there is a menu with three items: 'Rapporti Notificati', 'Ricerca Rapporti', and 'Logout'. The main content area displays a table titled 'Lista Rapporti Notificati' with the following columns: 'Mittente', 'N.Rapp.', 'Notif.Rapp.', 'Notif.Provv.', 'Ragione Sociale', and 'Trasgressore'. The table contains five rows of data, all with 'MODENA' as the sender.

Mittente	N.Rapp.	Notif.Rapp.	Notif.Provv.	Ragione Sociale	Trasgressore
MODENA	11	11/02/2014	19/10/2013	...	.....
MODENA	12	13/01/2014	09/08/2011	.....	.....
MODENA	13	13/01/2014	19/08/2011	.....	.....
MODENA	14	19/03/2014	09/01/2014	.....	.....
MODENA	15	30/03/2014	24/11/2013	.....	.....

Figura 8: Rapporti notificati

La sezione “Lista Rapporti Notificati” contiene sia i Rapporti inoltrati dalla sede INAIL, sia i Rapporti inoltrati da altre DTL in caso di re-inoltro per rettifica della competenza territoriale.

La lista contiene le seguenti informazioni:

- Mittente (Sede INAIL o DTL)
- Numero Rapporto
- Data di notifica del Rapporto alla DTL

- Data di notifica del Provvedimento al trasgressore
- Ragione sociale della Ditta
- Codice fiscale del trasgressore

È possibile ordinare la lista dei rapporti notificati sia per “Data di notifica del Rapporto” che per “Numero Rapporto” cliccando sul nome della colonna corrispondente.

Per ciascun rapporto della lista è possibile accedere alla pagina di dettaglio cliccando sul numero del Rapporto.

3.2 Dettaglio Rapporto


La pagina di dettaglio del Rapporto (**Figura 9**) contiene informazioni aggiuntive rispetto a quelle visualizzate nella lista dei Rapporti.

La pagina è costituita dalle seguenti sezioni:

- Dettaglio Rapporto: sezione con le informazioni sul Provvedimento di Accertamento (dati sulla ditta, sul trasgressore e sull'accertamento).
- Lista Violazioni: elenco con le violazioni del provvedimento.
- Storico Inoltri: elenco degli inoltri subiti dal Rapporto, corredati di eventuali note ed allegati.
- Storico Stati: elenco degli stati del Rapporto.

Nella sezione “Dettaglio Rapporto” sono visualizzate le seguenti informazioni:

- Ragione Sociale della Ditta
- Codice Ditta INAIL
- Codice Fiscale del trasgressore
- Nominativo del trasgressore
- Tipo di provvedimento
- Data di accertamento del Provvedimento
- Data di notifica del provvedimento al trasgressore
- PDF del Rapporto (se presente).

Nel caso in cui sia presente il file PDF associato al rapporto sarà possibile visualizzarlo cliccando sull'icona corrispondente . Si aprirà una nuova pagina del browser che mostrerà il contenuto del file.

Nella sezione “Lista Violazioni” viene mostrato l'elenco delle violazioni con le seguenti informazioni:

- Codice della violazione
- Descrizione della violazione
- Pat

- Data Commissione Illecito
- Importo


Servizi Sede Telematica INAIL

Utente: CGNNMO70A01A001R - NMO CGN

Home Info Help G. Utenti Aziende Lavoratori Comunicazione FAQ

Sanzioni Amministrative - Rapporti alla DTL - Dettaglio Rapporto


Dettaglio rapporto n.47

Ragione Sociale ditta [REDACTED]
 Codice Ditta INAIL [REDACTED]
 Codice Fiscale trasgressore [REDACTED]
 Nominativo Trasgressore [REDACTED]
 Tipo Provvedimento [REDACTED]
 Data Accertamento Provvedimento [REDACTED]
 Data Notifica Provvedimento 19/10/2013
 Visualizza PDF Rapporto 




Lista Violazioni

Lista Vuota

Storico Inoltri

Mittente	Data	Destinatario	Note	Allegati
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		

Storico Stati

Stato	Data Stato	Note	N.	Del	Allegati
[REDACTED]	[REDACTED]	TEST		[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	TESTO [REDACTED]		[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	TEST		[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]	TESTO [REDACTED] [REDACTED]		[REDACTED]	
[REDACTED]	[REDACTED]			[REDACTED]	

Scelta Iter

Figura 9: Dettagli del Rapporto

Nella sezione “Storico Inoltri” viene proposto un elenco degli inoltri del Rapporto con le seguenti informazioni:

- Mittente dell’inoltro
- Data dell’inoltro
- Destinatario dell’inoltro
- Note

- Allegati

La lista “Storico Stati” contiene le seguenti informazioni:


- Stato del Rapporto
- Data del cambiamento di stato
- Note
- Numero dell’ordinanza (nel caso in cui lo stato lo prevede)
- Data ordinanza (nel caso in cui lo stato lo prevede)
- Allegati

Cliccando sull'icona  nella colonna Allegati (

Figura 9: Dettagli del Rapporto) della sezione “Storico inoltri” o “Storico stati” si accede alla pagina di dettaglio in cui è possibile visualizzare gli allegati presenti per lo stato selezionato (**Paragrafo 3.2.1**).

Il pulsante “Scelta Iter” (**Figura 9**) viene visualizzato solo nel caso in cui lo stato attuale del Rapporto a cui fa riferimento la pagina di dettaglio sia compatibile con una eventuale modifica di stato. Tale pulsante consente di accedere alla pagina di modifica dello stato del Rapporto (**Paragrafo 3.3**).

3.2.1 Allegati al Rapporto

Cliccando sull'icona  nella colonna Allegati (**Figura 9**) della sezione "Storico inoltri" o "Storico Stati" è possibile accedere alla pagina di dettaglio dello stato selezionato, visualizzando la lista degli allegati.

Nella pagina sono presenti le sezioni:

- Allegati al rapporto: contiene informazioni di dettaglio sullo stato selezionato.
- Lista allegati: elenco degli allegati per lo stato del Rapporto selezionato.


Cliccando sull'icona  (**Figura 10**) sarà possibile visualizzare il contenuto dei file allegati presenti nella lista.



Figura 10: Lista allegati

Il pulsante "Indietro" (**Figura 10**) permette di ritornare alla pagina di dettaglio del Rapporto.

3.3 Scelta Iter Rapporto

Dalla pagina di dettaglio del Rapporto (**Figura 9**), cliccando sul pulsante "Scelta Iter", è possibile effettuare operazioni di passaggio di stato del rapporto verso un ulteriore stato.

La pagina per la scelta del nuovo stato del Rapporto è riportata in **Figura 11**:

Servizi Sede Telematica INAIL

Utente: CGNNMO70A01A001R - NMO CGN

Home Info Help G. Utenti Aziende Lavoratori Comunicazione FAQ

Senzioni Amministrative - Rapporti alle DTL - Scelta Iter Rapporto

Menu

- Rapporto Notificato
- Ricerca Rapporto
- Logout

Dettagli rapporto n.38

Regione Sociale ditta

Codice Ditta INAIL

Codice Fiscale trasgressore

Nominativo Trasgressore

Tipo Provvedimento

Data Accertamento Provvedimento

Data Notifica Provvedimento

Visualizza PDF Rapporto

Scelta Iter Rapporto

Selezione Operazione Scelta operazione...

Numero

Del

Seleziona DTL Cerca

DTL Selezionata Clear

Note

Allega File

Seleziona il file (.pdf)

Scegli file Nessun file selezionato Aggiungi

Salva Indietro

Figura 11: Scelta Iter Rapporto

La pagina è suddivisa nelle seguenti sezioni:

- Dettagli del Rapporto: dati di dettaglio del Rapporto selezionato.
- Allega file: sezione per la gestione degli allegati da inserire per le operazioni effettuate sul Rapporto.
- Scelta Iter Rapporto: sezione per l'inserimento dei dati relativi alla scelta dello stato successivo del Rapporto.

Il pulsante "Salva" (**Figura 11**) consente di confermare i dati inseriti e salvare lo stato del Rapporto.

Il pulsante “Indietro” (**Figura 11**) permette di ritornare alla pagina di dettaglio del Rapporto.

3.3.1 Scelta dell’operazione

Dal menù “Scelta operazione” della pagina “Scelta Iter Rapporto” (**Figura 11**) è possibile selezionare lo stato successivo del Rapporto.

Le operazioni possibili sono le seguenti:

- Inoltro
- Ordinanza di Ingiunzione
- Ordinanza di Archiviazione
- Revoca
- Richiesta Chiarimenti
- Annullamento Giudiziale

Per l’**Ordinanza di ingiunzione**, la procedura non prevede l’acquisizione del file dell’ordinanza ingiunzione, ma solamente i dati relativi al numero e alla data di emissione della stessa ed è per tale motivo che la sezione “Allega file” risulta inibita.

Per l’**Ordinanza di archiviazione** è stato previsto che la stessa debba essere allegata al fine di permettere alle Sedi Inail di verificare le motivazioni delle archiviazioni.

I valori “**Revoca**” e “**Annullamento giudiziale**” diventano attivi solo dopo l’emissione dell’ordinanza ingiunzione e quindi dopo l’inserimento in procedura dei dati relativi al numero e alla data di emissione dell’ordinanza ingiunzione, in quanto fasi successive all’emissione della stessa.

Dopo aver scelto l’operazione di interesse, si abiliteranno i campi per l’inserimento dei dati necessari al completamento dell’operazione selezionata.

Di seguito si riporta una descrizione dei campi presenti nella sezione “Scelta Iter Rapporto” e delle rispettive regole di abilitazione:

STATO	ALLEGATI	INFORMAZIONI	OSSERVAZIONI
inoltrato	x	Note	Lo stato di INOLTRO può essere attivato: <ul style="list-style-type: none"> • in caso di invio del Rapporto dalla sede INAIL alla DTL • per ogni nuovo invio dalla DTL che ha in capo il Rapporto ad altra DTL, per rettifica della competenza territoriale
ordinanza archiviazione	x	Numero Data Note	
ordinanza ingiunzione		Numero Data Note	
revoca		Numero Data Note	
Annullamento giudiziale		Numero Data Note	
richiesta chiarimenti		Data Note	È uno stato attivabile sia dall'utente DTL, che dall'utente INAIL.
risposta chiarimenti		Data Note	È uno stato attivabile sia dall'utente DTL, che dall'utente INAIL.
fine iter		Note	Il fine iter è uno stato che: sarà generato automaticamente dal sistema a partire dagli stati di: <ul style="list-style-type: none"> • ordinanza di ingiunzione • ordinanza archiviazione • revoca • annullamento giudiziale

- **Numero:** rappresenta il numero di ordinanza ingiunzione, ordinanza archiviazione o revoca nel caso sia stata selezionata una delle operazioni Ordinanza di Ingiunzione, Ordinanza di Archiviazione o Revoca.
- **Del:** rappresenta la data dell'ordinanza ingiunzione, ordinanza archiviazione o revoca nel caso sia stata selezionata una delle operazioni Ordinanza di Ingiunzione, Ordinanza di Archiviazione o Revoca.

- **Selezione DTL:** campo di ricerca per la selezione di una sede DTL nel caso sia stata scelta l'operazione Inoltro.
- **DTL Selezionata:** sede DTL selezionata dalla lista risultante dalla ricerca (**Paragrafo 3.3.2**).

Note: campo per l'inserimento delle note di commento (campo obbligatorio)

3.3.2 Ricerca sede DTL

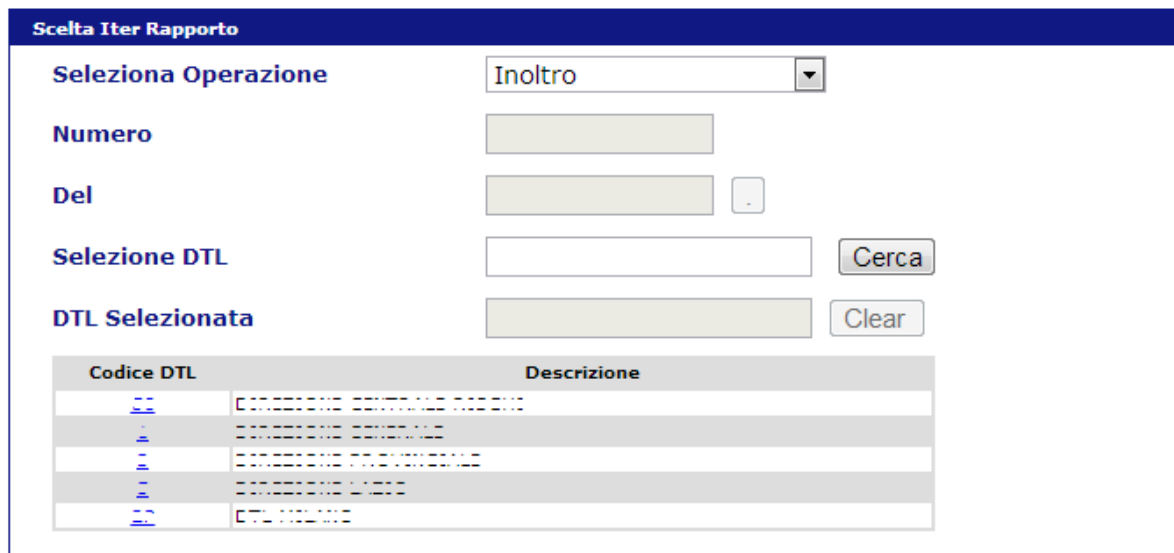
Nel caso in cui sia stata selezionata l'operazione "Inoltro", sarà necessario inserire la sede DTL alla quale inoltrare il Rapporto.

Inserire nel campo "Selezione DTL" il nome (o parte di esso) della DTL da ricercare e successivamente cliccare sul pulsante "Cerca".

Comparirà una lista delle DTL (**Figura 12**) il cui nome contiene la parola inserita nel campo di ricerca.

Nella colonna "Codice DTL" della lista cliccare sul codice della DTL alla quale inoltrare il rapporto; verrà valorizzato il campo "DTL Selezionata" con il nome della DTL scelta.

Per ripulire il campo "DTL Selezionata" utilizzare il pulsante "Clear".



The screenshot shows a web form titled "Scelta Iter Rapporto". It contains several input fields and buttons:

- Selezione Operazione:** A dropdown menu with "Inoltro" selected.
- Numero:** An empty text input field.
- Del:** An empty text input field with a small square button to its right.
- Selezione DTL:** An empty text input field with a "Cerca" button to its right.
- DTL Selezionata:** An empty text input field with a "Clear" button to its right.

Below these fields is a table with two columns: "Codice DTL" and "Descrizione".

Codice DTL	Descrizione
01	ESPOSIZIONE ESTERNA ADDEBITO
02	ESPOSIZIONE ESTERNA
03	ESPOSIZIONE ESTERNA ESISTENTE
04	ESPOSIZIONE INTERNA
05	DTL INOLTRO

Figura 12: Lista DTL

3.3.3 Inserimento degli allegati

Se l'operazione selezionata prevede l'inserimento di allegati, si abiliterà il pulsante "Scegli file" nella sezione Allega file.

Cliccare sul pulsante "Scegli file" e selezionare il file da allegare alla Scelta Iter.

Dopo aver scelto il file, cliccare sul pulsante "Aggiungi", comparirà una lista contenente il file allegato (**Figura 13**).

Per aggiungere ulteriori file, ripetere le operazioni descritte sopra; la lista degli allegati sarà aggiornata di volta in volta con i file aggiunti.



Figura 13: Lista allegati

Per eliminare un file allegato presente in lista cliccare sul link “Elimina” **(Figura 13)**.

3.4 Ricerca Rapporti

Cliccando sulla voce di menù “Ricerca Rapporti” (**Figura 7**) si accede alla pagina di ricerca dei Rapporti (**Figura 14**).

Figura 14: Ricerca Rapporti

Per effettuare la ricerca dei Rapporti inserire uno o più parametri di ricerca e cliccare sul pulsante “Cerca”.
 Se la ricerca effettuata con i parametri inseriti avrà prodotto risultati, sarà visualizzata la “Lista Ricerca Rapporti” (**Figura 15**).

Lista Ricerca Rapporti					
N.Rapp.	Notif.Rapp.	Notif.Provv.	Ragione Sociale	Trasgressore	Stato
11	01/01/0001	18/10/2009	XXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXX	CONDIZ

Figura 15: Lista Rapporti ricercati

Analogamente a quanto descritto per il dettaglio dei Rapporti notificati (**Paragrafo 3.2**), cliccando sul “Numero rapporto” della lista dei Rapporti ottenuta a seguito della ricerca sarà possibile visualizzarne i dettagli ed eventualmente modificarne lo stato.