



AGENDA APPUNTAMENTI INAIL

Agenda Appuntamenti Sedi" è un servizio rilasciato dall'INAIL per la prenotazione di appuntamenti, da parte di datori di lavoro, infortunati ed intermediari, con funzionari delle Sedi territoriali. Il servizio, già presentato in occasione del Forum P.A. 2010, ed avviato in via sperimentale sulle Sedi di Roma, è esteso per tutte le Sedi dell'Istituto presenti sul territorio nazionale. Questo servizio è disponibile accedendo alla sezione "Servizi on line" o cliccando sull'area Contatti del sito www.inail.it, chiamando il numero gratuito 803.164, oppure 06 164 164 per le chiamate da cellulare (a pagamento in base al piano tariffario del proprio gestore telefonico) o fissando gli appuntamenti tramite gli operatori di sportello.

"Agenda Appuntamenti Sedi" può essere utilizzata per trattare argomenti specifici in tema di :

Obbligo assicurativo

Denunce

Rilascio Durc

Autoliquidazione

Debiti/crediti

Avvisi bonari

Cartelle esattoriali

Fallimenti

Verbali ispettivi

Ricorsi amministrativi

Sconti

Agevolazioni

Indennità Inabilità Temporanea

Indennizzo Danno Biologico

Richiesta beneficio fondo infortuni mortali

Rendita diretta inabilità permanente

Servizio sociale

Contenzioso infortunio / malattia professionale

Manuale Agenda Appuntamenti

All'attivazione, il sistema visualizza la Home page di Agenda la quale riporta **a sinistra** le funzionalità fruibili dall'utente, **al centro** una descrizione sintetica del servizio, **a destra** i link relativi alle FAQ ad eventuali News e alla possibilità per l'utente di inserire una valutazione (Emoticon).

La barra blu **in alto** consente l'attivazione dell'informativa sul servizio, dell'Help, dell'uscita dal sistema.

The screenshot displays the INAIL web application interface. At the top, there is a blue navigation bar with the INAIL logo on the left and the text 'la sicurezza dei lavoratori è competitività per le imprese' on the right. Below the logo, it reads 'ISTITUTO NAZIONALE PER L'ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI SUL LAVORO'. The navigation bar includes links for 'Agenda Appuntamenti INAIL (P.15/09/2014)', 'Info', 'Help', and 'Esci da Agenda'. The main content area is divided into three sections. On the left, there are two links: '> Inserimento appuntamento' and '> Gestione appuntamento'. In the center, there is a text block titled 'AGENDA APPUNTAMENTI' with a sub-heading 'E' il nuovo servizio INAIL che permette di ridurre i tempi di attesa nell'incontro tra l'utente e l'Istituto. Attraverso questo strumento è possibile prenotare appuntamenti presso le Sedi territoriali, per una migliore programmazione dei contatti che richiedono approfondimenti con funzionari specialisti. Data la particolare natura degli appuntamenti relativamente all'Area Medico-Legale, non è possibile gestire gli stessi da questo servizio. Le visite medico-legali sono disposte direttamente dai medici delle Sedi territoriali competenti.' On the right, there are two links: 'Leggi le FAQ' and 'Mettiamoci la faccia'. At the bottom of the page, there is a copyright notice: 'Copyright © 2008 INAIL - Partita IVA 00968951004'. The screenshot also shows a Windows taskbar at the bottom with various application icons and a system tray with the date 05/05/2015 and time 14:58.

Leggi le FAQ: è il link per accedere alle FAQ di Agenda Appuntamenti

Mettiamoci la faccia: è il link per esprimere il gradimento dell'applicazione tramite emoticon

News: è il link utilizzato per accedere prontamente ad eventuali aggiornamenti e nuove funzionalità dell'applicazione Agenda.

L'utente ha la possibilità di utilizzare le seguenti funzionalità:

- Inserimento appuntamento
- Gestione appuntamento

The screenshot shows the top navigation bar of the INAIL appointment system. The header includes the text "Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2012/02)", "Info", "Help", and "Esci da Agenda". Below the header, there is a navigation menu with two items: "Inserimento appuntamento" and "Gestione appuntamento", both with right-pointing arrows. To the right of the menu, there is a section titled "AGENDA APPUNTAMENTI" with a sub-header "E' il nuovo servizio INAIL che permette di ridurre i tempi di attesa nell'incontro tra l'utente e l'Istituto." followed by a paragraph of text. Further right, there are three links: "Leggi le FAQ", "News" with a small icon, and "Mettiamoci la faccia".

Modalità per l'inserimento dell'Appuntamento:

Il Consulente del lavoro si occupa esclusivamente di aziende, pertanto all'attivazione della voce di menù si presenta la seguente pagina a video:

The screenshot displays a web form for inserting an appointment for a company. The form is organized into several sections:

- RAPPRESENTANTE**: A section for identifying the representative.
- ANAGRAFICA AZIENDA**: A section for company details, including:
 - Ragione Sociale * (dropdown menu)
 - CF azienda * (text input)
 - PAT (text input)
 - Indirizzo (text input)
 - CAP * (text input)
 - Verifica comune * (dropdown menu)
 - Verifica sede * (dropdown menu)
 - Carica Anagrafica (button)
- SCELTA NOTIFICHE**: A section for notification preferences, including:
 - Tipo notifica * (radio buttons for Telefono, E-mail, Entrambi)
 - E-mail ** (text input)
 - Tel. Mobile * (text input with value 12)
 - Ripeti inserimento inoltro comunicazioni (checkbox)
 - E-mail ** (text input)
 - Tel. Mobile * (text input with value 12)
- DATI APPUNTAMENTO**: A section for appointment details, including:
 - Sottocategoria * (dropdown menu with options: Gestione rapporto assicurativo, Premio, Obbligo Assicurativo)
 - Ricerca adempimento * (dropdown menu with options: Denunce, Durc, Debiti Crediti)
 - Descrizione * (text area with "prova" entered)

At the bottom of the form, there is a note: "I campi contrassegnati da * sono obbligatori. Il campo contrassegnato da ** è obbligatorio se si sceglie la notifica E-mail o Entrambi." At the very bottom right, there are two buttons: "Cerca Disponibilità" and "Esci".

Le aziende visualizzate corrispondono a quelle note in Inail per le quali il consulente ha delega a procedere.

Per verificare la disponibilità della sede, il consulente, a partire dalla maschera in alto, effettua le seguenti operazioni:

- ✓ Obbligatoriamente sceglie la Ragione Sociale tra quelle presenti nel menù e preme su Carica Anagrafica. Il sistema propone il Codice Fiscale e l'indirizzo a propria disposizione.
- ✓ Il consulente eventualmente modifica o completa l'anagrafica azienda compilando i seguenti campi obbligatori: Codice Fiscale , e CAP;

Aggiunge il numero PAT, non obbligatorio, se intende specificarlo. Se il numero PAT non è associato alla Ragione Sociale il sistema non permette di procedere con la ricerca della disponibilità.

ATTENZIONE! L'inserimento dei recapiti telefono e, opzionalmente, email é richiesto in duplice digitazione.

Successivamente, deve indicare la sottocategoria e l'adempimento necessari alla ricerca della disponibilità di Sede. Le attività da svolgere sono le seguenti:

- *Seleziona la Sottocategoria tra quelle presenti*
- *Clicca su Ricerca adempimento per reperire la lista degli adempimenti*
- *Seleziona l'adempimento*
- *Inserisce la Descrizione (il motivo per il quale si richiede un appuntamento)*
- *Clicca su Cerca Disponibilità*

Per il reperimento della Sede di appartenenza, Clicca su Verifica comune. Il sistema riporta la lista dei comuni associati al CAP digitato. L'utente dovrà selezionare il comune di appartenenza dell'azienda rappresentata e poi Verifica sede per visualizzare la sede di competenza.



The image shows a light blue form area with the following elements:

- Label "CAP *" followed by a text input field.
- Label "Verifica comune *" followed by a text input field.
- Label "Verifica sede *" followed by a text input field.

Infine l'utente deve scegliere con quali tipi di notifiche vuole avere conferma della prenotazione dell'appuntamento: telefono cellulare, e-mail o entrambi.

The screenshot shows a web browser window displaying the INAIL appointment management interface. The browser's address bar shows the URL: `http://appsweb1.inail.it/Agenda/gestioneAppuntamento2.do?method=mostra&new=new`. The page title is "Agenda Appuntamenti INAIL (P.15/09/2014)".

The interface is divided into several sections:

- RAPPRESENTANTE**: A section for entering the representative's details.
- ANAGRAFICA AZIENDA**: A section for company details, including:
 - Ragione Sociale * (text input)
 - CF azienda * (text input)
 - PAT (text input)
 - Indirizzo (text input)
 - CAP * (text input)
 - Verifica comune * (text input)
 - Verifica sede * (text input)
 - Carica Anagrafica (button)
- SCelta NOTIFICHE**: A section for selecting notification types:
 - Tipo notifica * (radio buttons for Telefono, E-mail, Entrambi)
 - E-mail ** (text input)
 - Tel. Mobile * (text input)
 - Ripeti inserimento inoltro comunicazioni (checkbox)
 - E-mail ** (text input)
 - Tel. Mobile * (text input)
- DATI APPUNTAMENTO**: A section for appointment details:
 - Sottocategoria * (dropdown menu with options: Gestione rapporto assicurativo, Premio, Obbligo Assicurativo)
 - Ricerca adempimento * (text input)
 - Descrizione * (text area)

At the bottom of the form, there is a legend: "I campi contrassegnati da * sono obbligatori" and "Il campo contrassegnato da ** è obbligatorio se si sceglie la notifica E-mail o Entrambi".

The Windows taskbar at the bottom shows the system tray with the date and time: 14:58, 05/05/2015.

Nel caso in cui l'utente non inserisse i dati necessari alla ricerca della disponibilità, il sistema mostrerebbe un messaggio con gli errori da correggere. In questo caso, l'utente può procedere con la selezione di una data e fascia oraria come mostrato sulla maschera successiva.

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda

> [Inserimento appuntamento](#)
> [Gestione appuntamento](#)

Sede	Giorno	Orario	Funzionario
<input checked="" type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	08.30-09.00	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	09.00-09.30	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	09.30-10.00	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	10.00-10.30	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	10.30-11.00	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	11.00-11.30	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	11.30-12.00	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	12.00-12.30	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	19/10/2011	12.30-13.00	
<input type="radio"/> Roma Tuscolano	20/10/2011	08.00-08.30	

1 2 3

Conferma Esci

Nella schermata in alto l'utente può selezionare la data tra quelle proposte dal sistema.

Per effettuare tale operazione:

- Seleziona la data e l'orario che indica l'utente in linea
- Clicca su Conferma A conferma della disponibilità selezionata

il sistema inserisce automaticamente la prenotazione e mostra una maschera di riepilogo dei dati inseriti (vedi figura seguente).

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda

> Inserimento appuntamento
> Gestione appuntamento

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato
RAPPRESENTANTE			
ANAGRAFICA AZIENDA			
Ragione Sociale			
Indirizzo			
PAT		CF azienda	
CAP 00169		Comune	
SCELTA NOTIFICHE			
Tipo notifica Telefono <input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Entrambi <input type="radio"/>			
E-mail		Tel. Mobile	
DATI FUNZIONARIO			
Sede Roma Tuscolano		Funzionario	
DATI APPUNTAMENTO			
Sottocategoria Gestione rapporto assicurativo		Adempimento	
Descrizione prova			
Note			

Stampa Esci

Solo al primo tentativo di prenotazione, appare la pagina 'Mettiamoci la faccia', dove il consulente può esprimere il livello di gradimento della funzione 'Inserimento Appuntamenti'.



Gestione appuntamenti

La funzione di gestione degli appuntamenti si compone di due fasi distinte:

- La prima consente la ricerca degli appuntamenti che determina la lista degli appuntamenti corrispondenti ai criteri impostati;
- La seconda consente la selezione di uno specifico appuntamento, a partire da una lista, e la gestione dello stesso mediante una serie di azioni coerenti con il profilo dell'utente collegato al sistema e con lo stato dell'appuntamento da gestire.

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda

> Inserimento appuntamento
> Gestione appuntamento

APPUNTAMENTO

N°. Prenotazione

Sede
ALBA (CN)
ALBENGA

Funzionari

Periodo dal al Nota: Indicare la data nel formato gg/mm/aaaa

Stato
Prenotato
Validato BO

Delegato

NOMINATIVO

Nome Cognome

Rag. Sociale Nota: La Ragione Sociale è alternativa a Nome e Cognome

La ricerca consente l'inserimento parziale dei dati

Ricerca Appuntamenti Escl

I criteri di ricerca impostabili appartengono a due sezioni distinte:

- Sezione Appuntamento:

Nella sezione è possibile indicare un numero specifico di prenotazione.

Il riquadro **Sede** riporta in evidenza tutte le Sedi Istituzionali INAIL. Sarà possibile selezionare una specifica Sede. (Oppure tutte in assenza di selezione). Per ottenere l'elenco completo delle Sedi, attivare la dicitura Sedi.

Il riquadro **Funzionari** riporta l'elenco completo dei Funzionari appartenenti ad una specifica Sede. Sarà possibile selezionare un Funzionario (oppure tutti in assenza di selezione).

Per ottenere l'elenco completo dei Funzionari di una Sede, selezionare la Sede ed attivare la dicitura Funzionari.

Per impostare un periodo di ricerca è possibile digitare le date nel formato richiesto gg/mm/aaaa oppure utilizzare l'icona calendario e selezionare un giorno mediante doppio click del mouse.

È possibile selezionare appuntamenti a seconda dello stato degli stessi. È possibile indicare se l'appuntamento è stato Delegato.

- Sezione Nominativo.

Questa sezione consente di impostare i criteri di ricerca di uno specifico cittadino o azienda.

Per ricercare un cittadino inserire i criteri Nome e Cognome, per ricercare una azienda inserire il criterio Ragione Sociale (la ricerca sarà eseguita anche per parte del dato ad esempio Ross riporterà Rossi, Rossetti ecc.)

Una volta impostati i criteri di ricerca premere il pulsante "Ricerca Appuntamenti".

Se ci sono appuntamenti corrispondenti ai criteri impostati, sarà visualizzata la seguente pagina come da figura :



Sede	Funzionario	Fruitore	Giorno	Orario	Stato	Adempimento	
Roma Tuscolano			06/09/2011	09.00 - 09.30	Prenotato	Denunce	
Roma Tuscolano			06/09/2011	09.30 - 10.00	Prenotato	Denunce	
Roma Tuscolano			09/09/2011	08.00 - 08.30	Prenotato	Denunce	
Roma Tuscolano			09/09/2011	08.30 - 09.00	Prenotato	Durc	
Roma Tuscolano			19/09/2011	08.00 - 08.30	Prenotato	Denunce	

Mostrati 5 risultati

1 2 3 4

Nuova ricerca Esci

Per ottenere la gestione di uno specifico appuntamento, fare click sull'icona lente posta a destra di ciascun appuntamento.

Fase di Visualizzazione Appuntamento e Gestione

A selezione di uno specifico appuntamento l'utente avrà a disposizione le seguenti funzioni:

Modifica Data;

Cancella ;

Stampa Appuntamento.

Modifica data appuntamento

Premendo il pulsante di **Modifica Data** sulla visualizzazione di dettaglio appuntamento, si ottiene la possibilità eseguire uno spostamento temporale dell'incontro. Il sistema presenta l'elenco delle disponibilità libere, tra le quali l'utente potrà scegliere, mediante selezione, la prossima data -fascia oraria nella quale sarà svolto l'incontro.

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda Benvenuto

> Inserimento appuntamento
> Gestione appuntamento

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato	Prenotato
ANAGRAFICA UTENTE				
Nome			Cognome	
Codice Fiscale			N°. Infortunio	
Indirizzo				
CAP			Comune	ROMA
SCelta NOTIFICHE				
Tipo notifica	Telefono <input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Entrambi <input type="radio"/>			
E-mail			Tel. Mobile	
DATI FUNZIONARIO				
Sede	Roma Tuscolano		Funzionario	
DATI APPUNTAMENTO				
Sottocategoria	Economiche		Adempimento	Indennità Inabilità Temporanea
Descrizione				

Modifica Data Cancellata Stampa Esci

L'elenco riporta anche il Funzionario che ha dato la sua disponibilità.

È possibile scegliere di fissare il nuovo appuntamento anche con un Funzionario diverso rispetto al precedente.

All'attivazione del pulsante **Modifica Data**, si ottiene la lista come da figura :

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda

> Inserimento appuntamento
> Gestione appuntamento

	Sede	Giorno	Orario	Funzionario
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	09.00-09.30	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	09.30-10.00	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	10.00-10.30	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	10.30-11.00	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	11.00-11.30	
<input checked="" type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	11.30-12.00	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	12.00-12.30	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	19/10/2011	12.30-13.00	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	20/10/2011	08.00-08.30	
<input type="radio"/>	Roma Tuscolano	20/10/2011	08.30-09.00	

1 2 3

Conferma Esci

La lista riporta le prime 10 disponibilità libere.

La selezione di una disponibilità presente in lista si effettua tramite click del mouse sulla colonna sinistra della lista. Il sistema propone sempre la prima riga della lista selezionata.

A selezione eseguita, l'utente preme il pulsante **Conferma** per attivare l'operazione di Modifica Data. Il pulsante **Esci** consente di abbandonare l'operazione di Modifica Data. In seguito a tale azione, il sistema propone nuovamente la visualizzazione del dettaglio dell'appuntamento.

Il pulsante **Conferma** consente di visualizzare l'appuntamento con la nuova data -fascia oraria impostata e di editare, obbligatoriamente, la motivazione dello spostamento eseguito, nel campo descrizione.

La pagina si presenta come da figura :

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato
------------------	------	--------	-------

RAPPRESENTANTE

ANAGRAFICA AZIENDA

Ragione Sociale
Indirizzo
PAT
CAP
CF azienda
Comune

SCELTA NOTIFICHE

Tipo notifica Telefono E-mail Entrambi
E-mail
Tel. Mobile

DATI FUNZIONARIO

Sede Roma Tuscolano Funzionario

DATI APPUNTAMENTO

Sottocategoria Gestione rapporto assicurativo Adempimento Denunce
Descrizione *
prova

Conferma Esci

L'utente può confermare la modifica data premendo il pulsante **Conferma**. Il sistema si occuperà di annullare l'appuntamento precedentemente fissato, di inoltrare le notifiche sia al funzionario sia al fruitore e di inserire il nuovo appuntamento.

Al termine dell'operazione, il sistema visualizza il dettaglio del nuovo appuntamento fissato.

Cancella appuntamento

Premendo il pulsante **Cancella**, sulla visualizzazione di dettaglio appuntamento, si ottiene la possibilità di eseguire l'annullamento dell'incontro e di rendere nuovamente libera la disponibilità del funzionario preposto.

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda Benvenuto

> [Inserimento appuntamento](#)
> [Gestione appuntamento](#)

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato
ANAGRAFICA UTENTE			
Nome		Cognome	
Codice Fiscale		N°. Infortunio	
Indirizzo		Comune	
CAP			
SCELTA NOTIFICHE			
Tipo notifica	Telefono <input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Entrambi <input type="radio"/>		
E-mail	Tel. Mobile		
DATI FUNZIONARIO			
Sede	Funzionario		
DATI APPUNTAMENTO			
Sottocategoria	Adempimento		Indennità Inabilità Temporanea
Descrizione			
<input type="button" value="Modifica Data"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Esci"/>			

Il sistema propone il dettaglio dell'appuntamento sul quale il consulente dovrà obbligatoriamente indicare una nota di annullamento.

All'attivazione del pulsante Cancella, si ottiene la pagina come da figura:

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda

> [Inserimento appuntamento](#)
> [Gestione appuntamento](#)

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato
RAPPRESENTANTE			
ANAGRAFICA AZIENDA			
Ragione Sociale			
Indirizzo			
PAT		CF azienda	
CAP 00169		Comune	
SCELTA NOTIFICHE			
Tipo notifica	Telefono <input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Entrambi <input type="radio"/>		
E-mail	Tel. Mobile		
DATI FUNZIONARIO			
Sede		Funzionario	
DATI APPUNTAMENTO			
Sottocategoria	Gestione rapporto assicurativo		Adempimento
Descrizione	prova		
Note *	<input type="text"/>		

Conferma Esci

L'utente può confermare l'annullamento premendo il pulsante Conferma. Il sistema si occuperà di annullare l'appuntamento precedentemente fissato e di inoltrare le notifiche sia al funzionario sia al fruitore.


Stampa appuntamento

Premendo il pulsante di **Stampa** si ottiene la possibilità di stampare a video o salvare il documento in formato PDF.

Agenda Appuntamenti INAIL (vers. 2011/06) Info Help Esci da Agenda Benvenuto

> [Inserimento appuntamento](#)
> [Gestione appuntamento](#)

N°. Prenotazione	Data	Orario	Stato
ANAGRAFICA UTENTE			
Nome			Cognome
Codice Fiscale			N°. Infortunio
Indirizzo			
CAP			Comune
SCELTA NOTIFICHE			
Tipo notifica	Telefono <input checked="" type="radio"/> E-mail <input type="radio"/> Entrambi <input type="radio"/>		
E-mail			Tel. Mobile
DATI FUNZIONARIO			
Sede			Funzionario
DATI APPUNTAMENTO			
Sottocategoria	Adempimento		Indennità Inabilità Temporanea
Descrizione			
<input type="button" value="Modifica Data"/> <input type="button" value="Cancella"/> <input type="button" value="Stampa"/> <input type="button" value="Esci"/>			



Nella figura il dettaglio del pdf relativo all'appuntamento fissato.

INAIL

Agenda appuntamenti sedi

Numero prenotazione	4001
Data	19/09/2011
Ora	08.00 - 08.30
Stato	Prenotato
Sede	Roma Tuscolano
Funzionario	
Rappresentante	
Ragione Sociale	
Partita I.V.A.	
Indirizzo	
CAP	
Comune	ROMA
Telefono	
Categoria	Azienda
Sottocategoria	Gestione rapporto assicurativo
Adempimento	Denunce