

INAIL

ADMIN IMPRESA
(Designato e/o Autorizzato)
Guida alla gestione delle abilitazioni

INAIL

DIREZIONE CENTRALE
PER L'ORGANIZZAZIONE
DIGITALE

Sommario

	ADMIN IMPRESA (Designato e/o Autorizzato)	1
1	INTRODUZIONE	3
2	RAGGIUNGERE LA CONSOLE	3
3	ABILITARE UN OPERATORE GENERICI IMPRESA, OPERATORE UFFICIO IMPRESA, OPERATORE CODICI IMPRESA	4
4	ELIMINARE UN OPERATORE GENERICI IMPRESA, OPERATORE UFFICIO IMPRESA, OPERATORE CODICI IMPRESA	6
5	REPORTISTICA	8

1 Introduzione

L'applicazione dedicata agli **Admin Impresa** (designati e/o autorizzati) permette di gestire le abilitazioni degli utenti delegati ad operare per l'impresa di assicurazione di riferimento.

La presente guida illustra le funzionalità utili al rilascio e alla gestione dell'abilitazione alle seguenti figure:

- **Operatore generico impresa:** l'inserimento nel gruppo abilita alla sola ricerca dei precedenti
- **Operatore ufficio impresa:** l'inserimento nel gruppo abilita alla ricerca dei precedenti. Solo nel caso in cui l'Impresa di Assicurazione abbia optato per la trasmissione degli Infortuni/Sinistri tramite il portale del Casellario, gli utenti abilitati a tale gruppo possono effettuare: Inserimento, Rettifica, Ridefinizione e Annullamento dei dati
- **Operatore codici impresa:** l'inserimento nel gruppo è riservato ai soli utenti informatici.

2 Raggiungere la console

Accedere ai servizi online e selezionare nel menu a sinistra la voce 'Console Profilazione' (Figura 1).

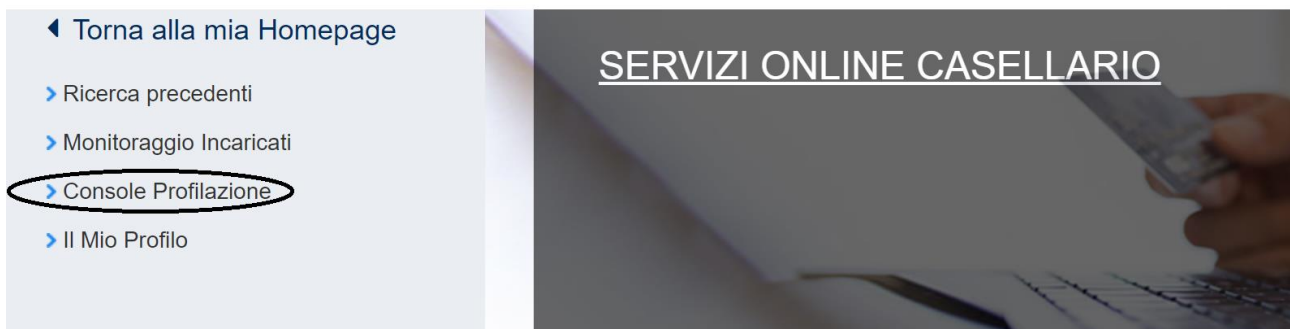



Figura 1

3 Abilitare un Operatore generico impresa, Operatore ufficio impresa, Operatore codici impresa

 Dal 28 febbraio 2021 gli utenti da abilitare non in possesso di credenziali dispositive Inail, devono essere in possesso di **SPID, CNS o CIE** ed aver effettuato **almeno un accesso** ai servizi online utilizzando una delle tre modalità indicate.

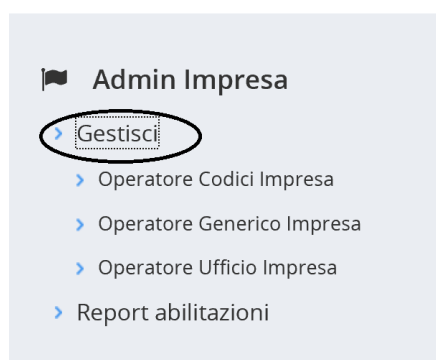
Qualora questo requisito non sia soddisfatto, la procedura non consentirà il rilascio dell'abilitazione e restituirà il messaggio riportato di seguito.

✔ Abilitazione non rilasciabile

Per consentire l'abilitazione del soggetto, quest'ultimo deve effettuare almeno un accesso ai servizi online dell'Inail tramite:

- Spid
- CNS - Carta Nazionale dei Servizi
- CIE - Carta d'Identità Elettronica

Effettuato l'accesso alla console selezionare nel menu a sinistra la voce **Gestisci** per visualizzare l'elenco dei gruppi amministrati (*Figura 2*).



Benvenuto nella console di profilazione

Utilizza il link "Gestisci" per amministrare le utenze delegate.

Visualizza lo stato delle abilitazioni attraverso il link "Report abilitazioni"

Figura 2

La procedura conferma l'avvenuto rilascio dell'abilitazione e il nuovo operatore autorizzato viene visualizzato nella sottostante 'Lista operatori codici' (Figura 5).

✓ Abilitazione rilasciata

Gestione abilitazione Operatore Codici Impresa

RA ASSICURAZIONI

Codice fiscale: [Aggiungi operatore codici](#)

Lista operatori codici

Codice fiscale	Nome	Cognome	
BNSRRT59E...	ROBERTO	LIVISI	Elimina
PGPPIOE...	F.D	POMIUL	Elimina
VZZGTN63...	agostino	vezzola	Elimina

Figura 5

Le operazioni di rilascio abilitazione sopra descritte sono analoghe per tutti i gruppi gestiti, ovvero: Operatore codici impresa, Operatore generico impresa e Operatore ufficio impresa.

4 Eliminare un Operatore generico impresa, Operatore ufficio impresa, Operatore codici impresa

Per eliminare un operatore abilitato, effettuare l'accesso alla console e selezionare nel menu a sinistra la voce **Gestisci** per visualizzare l'elenco dei gruppi amministrati (Figura 6).

Admin Impresa

> **Gestisci**

- > Operatore Codici Impresa
- > Operatore Generico Impresa
- > Operatore Ufficio Impresa
- > Report abilitazioni

Benvenuto nella console di profilazione

Utilizza il link "Gestisci" per amministrare le utenze delegate.

Visualizza lo stato delle abilitazioni attraverso il link "Report abilitazioni"

Figura 6

Selezionato il gruppo di interesse (ad esempio Operatore codici impresa), appare l'elenco degli operatori già abilitati. Selezionare, in corrispondenza dell'operatore da eliminare, la voce **Elimina** (Figura 7).

Gestione abilitazione Operatore Codici Impresa

RA ASSICURAZIONI

Codice fiscale: [+ Aggiungi operatore codici](#)

Lista operatori codici

Codice fiscale	Nome	Cognome	
BNSRRT502290101	ROBERTO	DELUCCI	Elimina
BRNFRZ617011001	EMERICO	BERNARDINI	Elimina
VZZGTN691210200	egestino	vazzola	Elimina

Figura 7

La procedura restituisce il messaggio di conferma della revoca, selezionato il tasto "Procedi" (Figura 8) è possibile portare a termine l'operazione e visualizzare l'elenco aggiornato degli utenti delegati (Figura 9).

Gestione abilitazione Operatore Codici Impresa

RA ASSICURAZIONI

L'abilitazione all' utente VZZGTN691210200 verrà revocata

[PROCEDI](#) [ANNULLA](#)

Figura 8

✓ Abilitazione revocata

Gestione abilitazione Operatore Codici Impresa

RA ASSICURAZIONI

Codice fiscale: [Aggiungi operatore codici](#)

Lista operatori codici

Codice fiscale	Nome	Cognome	
BNSRRT5022111111	ROBERTO	FERRARI	Elimina
BRNFRZ6022111111	FABRIZIO	BERNARDINI	Elimina

Figura 9

5 Reportistica

La voce **Report abilitazioni**, presente nel menu a sinistra, consente la visualizzazione di tutti gli utenti abilitati, con le indicazioni (se presenti) della data di inserimento e del designato e/o autorizzato che ha effettuato l'abilitazione.

Da tale pagina è, altresì, possibile esportare la lista degli utenti in formato Excel e PDF (Figura 10).

Admin Impresa

- Gestisci
 - Operatore Codici Impresa
 - Operatore Generico Impresa
 - Operatore Ufficio Impresa
- Report abilitazioni ←

Report abilitazioni

RA ASSICURAZIONI

Codice fiscale: [Cerca utente](#) [Lista utenti](#)

[Esporta in Excel](#) [Esporta in Pdf](#)

Lista operatori codici

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data inserimento	Abilitato da
BNSRRT5022111111	FERRARI	ROBERTO	17/02/2021	BNSRRT5022111111
BRNFRZ6022111111	BERNARDINI	FABRIZIO	18/02/2021	BNSRRT5022111111

Lista operatori generici

Codice fiscale	Cognome	Nome	Data inserimento	Abilitato da
NCLRRT4022111111	ROSSI	MARCO		
RI NG717022111111	ROSSI	STEFANIA		

Figura 10