

Prestazioni Socio-assistenziali

**Servizi per i Medici:
trasmissione telematica dei certificati.**

Certificati di Maternità

MANUALE UTENTE

Sommario

1. Premessa	3
2. Descrizione del servizio.....	3
3. Come il medico accede al servizio	4
4. Dati identificativi del medico.....	6
5. Acquisizione certificato.....	9
5.1.I dati della lavoratrice	9
5.2.Certificato di gravidanza.....	12
5.3.Certificato di interruzione di gravidanza	14
5.4.Riepilogo certificato	17
5.5.Esito trasmissione	19
6. Consultazione certificati.....	19
7. Annullamento certificato.....	23
8. Stampa documenti.....	26

1. Premessa

L'INPS mette a disposizione dei medici in possesso di PIN rilasciato dall'Istituto un nuovo canale informatico per la trasmissione dei certificati di maternità, in particolare:

- 1. Certificato di gravidanza;**
- 2. Certificato di interruzione di gravidanza**

Il presente documento spiega le modalità di acquisizione di queste due tipologie di certificato. Le funzionalità sono state realizzate semplificando le operazioni a carico dell'utente tramite funzioni di verifica, validazione e compilazione automatica dei dati.

2. Descrizione del servizio

Come già accennato, il servizio consente la trasmissione dei certificati di maternità e la successiva consultazione dei certificati trasmessi.

L'utente accede alle varie funzionalità messe a disposizione dal sistema tramite un menu di scelta rapido che consente di:

- ✓ Acquisire un nuovo certificato;
- ✓ Consultare i certificati trasmessi;
- ✓ Annullare un certificato entro il giorno successivo alla data di trasmissione;
- ✓ Uscire dall'applicazione.

Il servizio si compone delle seguenti pagine web:

- ✓ Pagina di benvenuto, riportante i dati identificativi del medico che effettua l'accesso all'applicazione.
- ✓ Dati anagrafici e di residenza della lavoratrice per cui si intende procedere con la trasmissione del certificato.
- ✓ Dati per la specifica tipologia di certificato.
- ✓ Riepilogo dei dati inseriti.
- ✓ Pagina di riepilogo con l'esito della trasmissione e pulsante per la stampa della ricevuta di trasmissione, dell'attestato e del certificato in formato pdf.
- ✓ Pagina di consultazione riportante l'elenco dei certificati trasmessi.
- ✓ Pagina di dettaglio con possibilità di stampare i documenti di cui sopra.
- ✓ Pagina di consultazione puntuale tramite codice fiscale o numero univoco del certificato con possibilità di procedere con l'annullamento del certificato ricercato.

Per il dettaglio di ognuna di esse si rimanda ai paragrafi successivi.

3. Come il medico accede al servizio

L'accesso al servizio di **Trasmissione dei certificati di maternità** avviene attraverso il portale Internet, nell'ambito dei Servizi per i Medici Certificatori, con l'**identificazione tramite codice fiscale** e l'**autenticazione tramite PIN**: gli utenti che non possiedono il PIN devono registrarsi e farne richiesta.



Figura 1 - Accesso al servizio On-Line

Per accedere al servizio è necessario seguire la seguente procedura:

- Collegarsi al portale dell'Istituto, disponibile all'indirizzo: <http://www.inps.it/portale/default.aspx>
- Nella Homepage selezionare la voce "Accedi ai servizi" della sezione "Servizi Online", come mostrato in Figura 1.
- Selezionare in sequenza le voci "Altre tipologie di utenti" → "Medici Certificatori".
- Nell'elenco risultante dei servizi messi a disposizione per la categoria dei Medici Certificatori selezionare la voce "**Certificati di maternità**".

Una volta selezionato il link e fornite le credenziali di accesso (Codice fiscale e PIN), al medico autenticato viene presentata la Home Page (o Pagina di accoglienza), riportante i dati identificativi del medico, come mostrato nella figura che segue (Figura 2):

Figura 2 - Servizio On-Line Certificati di maternità - Home Page

Al primo accesso alla procedura, i dati visualizzati e già precompilati in automatico sono:

- Codice fiscale
- Nome e cognome del medico
- Provincia di iscrizione all'albo dell'Ordine dei Medici.
- Eventuali recapiti (telefono, cellulare, indirizzo email) forniti dal medico all'atto del rilascio del PIN.

Le informazioni supplementari devono essere invece *"obbligatoriamente"* inserite dal medico che intende usufruire del servizio tramite la funzionalità di modifica, attivabile automaticamente previa scelta del ruolo (nel caso di primo accesso) o tramite l'apposito pulsante "Modifica" presente nella sezione in basso a sinistra (nel caso di accessi successivi al primo).

Il medico procede con la selezione del ruolo con cui intende operare a scelta tra: **Medico SSN** e **Medico convenzionato ASL**.

Nel caso in cui la scelta ricada sul ruolo del medico SSN le informazioni supplementari sono:

- Codice Regionale del medico,
- provincia e codice ASL,
- scelta dell'opzione nosocomiale,
- azienda ospedaliera o assimilata (struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute solo nel caso in cui si dichiari di operare presso una struttura di ospedalità).


Per il medico convenzionato ASL:

- codice regionale del medico,
- provincia e Codice Asl.

Nel caso di accessi successivi al primo, il medico deve procedere con l'approvazione esplicita del ruolo e dei dati identificativi precedentemente inseriti premendo il pulsante "Conferma" presente in basso a destra nella Home Page.

L'azione di conferma **costituisce condizione necessaria e sufficiente** per poter accedere alle funzionalità di "Acquisizione Certificato" ed "Annullamento" messe a disposizione dall'applicazione: **se prima l'utente non procede alla conferma dei dati identificativi**, il sistema blocca l'accesso a tali funzionalità, accessibili tramite il menu posto nella parte di sinistra dalla maschera e sempre presente all'utente collegato. La funzionalità di "Consultazione" è invece accessibile anche senza procedere con la conferma dei dati identificati.

Una volta confermati i dati, il sistema segnala la corretta validazione dei dati e la possibilità di accedere alla funzionalità di acquisizione (Figura 3).



Servizi Online

- Dati Medico
- Acquisizione Certificato
- Consultazione
- Annullamento
- Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center 803164

Dati Medico MANUALE

• I dati sono stati correttamente validati. E' ora possibile accedere alla funzionalità di Acquisizione Certificato presente nel menu a sinistra.

RUOLO

Medico SSN Medico convenzionato ASL

DATI MEDICO

Codice Fiscale:	[REDACTED]		
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Iscrizione Odm provinciale di:	RM	Numero:	5772
Codice Regionale del medico:	345	Provincia della ASL:	RM
Codice ASL:	RM101 - RM/A	Medico di Struttura di ospedalità:	Si
Azienda Ospedaliera o assimilata:*	120904 01 - OSPEDALE PEDIATRICO BAMBINO GESU', PIAZZA S.ONOFRIO 4		

RECAPITI

Telefono:	0606060606	Cellulare:	0606060606
E-mail:	prove.tecniche@inps.it		

MODIFICA ➔

(*):Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute.

Figura 3 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Conferma dati identificati

Le modalità per procedere all'acquisizione o modifica delle informazioni supplementari del medico certificatore sono dettagliate nel paragrafo seguente.

4. Dati identificativi del medico

Il medico può inserire e/o modificare parte dei dati identificativi premendo il pulsante "Modifica" presente sulla Home Page dell'applicazione o previa selezione del ruolo se accede all'applicazione per la prima volta (Figura 2).

La schermata risultante è diversificata in base al ruolo prescelto e permette di inserire e/o modificare le informazioni supplementari richieste per lo specifico ruolo (Figure 4.a, 4.b).

Di seguito, viene riportato l'elenco complessivo delle informazioni presenti nelle varie schermate e per ognuna, oltre ad una breve descrizione, viene fornito il riferimento al/ai ruolo/i per cui deve essere specificata.

- **Codice regionale:** è il codice di identificazione del medico rilasciato dalla ASL di appartenenza ed è necessario per svolgere la professione. E' richiesto per entrambi i ruoli.

- **Provincia ASL:** fornisce l'elenco di tutte le province presenti su territorio nazionale. La selezione di una provincia nel rispettivo elenco a discesa, comporta il caricamento dell'elenco a discesa delle ASL di quella provincia. E' richiesto per entrambi i ruoli.
- **Codice ASL:** in corrispondenza di questo campo viene fornito l'elenco delle ASL che afferiscono alla provincia precedentemente selezionata. E' richiesto per entrambi i ruoli.
- **Medico di Struttura di spedalità:** il medico è obbligato a dichiarare se sta agendo o meno in veste di medico di struttura di spedalità. Nel caso in cui venga selezionata l'opzione "Sì" il medico è altresì obbligato a specificare l'azienda ospedaliera o assimilata presso cui opera. Tale informazione è richiesta unicamente per il ruolo medico SSN.
- **Azienda ospedaliera o assimilata:** tale campo codifica l'azienda ospedaliera o struttura di ricovero pubblica o privata accreditata con il SSN secondo lo standard del Ministero della Salute e presso cui il medico opera. Il formato previsto per tale informazione è il seguente:
codice struttura | subcodice struttura interna – denominazione struttura.
In particolare, la selezione di uno dei codici ASL nel rispettivo elenco a discesa, comporta il caricamento di tutte le strutture di ricovero censite all'interno della ASL prescelta. Dall'elenco risultante, il medico può selezionare la struttura di interesse.
- **Recapito telefonico e\o indirizzo di posta elettronica:** in questa sezione, presente per entrambi i ruoli, il medico deve fornire almeno un recapito a scelta tra:
 - Telefono,
 - Cellulare,
 - Indirizzo e-mail

N.B.: Si fa presente che non è possibile procedere alla modifica delle informazioni anagrafiche del medico e della provincia di iscrizione all'albo dei medici, in quanto rappresentano informazioni strettamente connesse con l'utenza che effettua l'accesso all'applicazione tramite il PIN rilasciato dall'Istituto.

Servizi Online

- Dati Medico
- Acquisizione Certificato
- Consultazione
- Annullamento
- Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center
803164

MANUALE

⚠️ **Attenzione!** I dati nella sezione medico certificatore non sono completi. Per poter procedere è necessario inserire le informazioni mancanti.

DATI MEDICO			
Codice Fiscale:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]	Numero:*	[REDACTED]
Iscrizione Odm provinciale di:	RM		
Codice Regionale del medico:*	[REDACTED]		
Provincia della ASL:*	Selezionare...		
Codice ASL:*	Selezionare...		
Medico di Struttura di spedalità:*	<input type="radio"/> Sì <input type="radio"/> No		
Azienda Ospedaliera o assimilata: ¹	Selezionare...		
RECAPITI			
Telefono:**	0606060606	Cellulare:**	0606060606
E-mail:**	prove.tecniche@inps.it		

← INDIETRO
CONFERMA →

⁽¹⁾ Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute. E' obbligatoria solo per medico di Struttura di spedalità.
^(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori.
^(**) E' obbligatorio inserire almeno un recapito tra telefono, cellulare ed e-mail.

Figura 4.a - Servizio On-Line Certificati di maternità – Dati identificativi medico SSN

- 7 -

<p>Servizi Online</p> <p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>Dati Medico - Modifica MANUALE</p>	
	<p>⚠ • Attenzione! I dati nella sezione medico certificatore non sono completi. Per poter procedere è necessario inserire le informazioni mancanti.</p>	
	<p>DATI MEDICO</p>	
	<p>Codice Fiscale: [REDACTED]</p>	
	<p>Cognome: [REDACTED]</p>	<p>Nome: [REDACTED]</p>
	<p>Iscrizione Odm provinciale di: RM</p>	<p>Numero:* [REDACTED]</p>
	<p>Codice Regionale del medico:* [REDACTED]</p>	<p>Provincia della ASL:* Selezionare...</p>
	<p>Codice ASL:* Selezionare...</p>	
	<p>RECAPITI</p>	
	<p>Telefono:** 0606060606</p>	<p>Cellulare:** 0606060606</p>
<p>E-mail:** prove.tecniche@inps.it</p>		
<p style="text-align: center;"> ← INDIETRO → CONFERMA </p> <p>(*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori (**) E' obbligatorio inserire almeno un recapito tra telefono, cellulare ed e-mail</p>		

Figura 4.b - Servizio On-Line Certificati di maternità – Dati identificativi medico conv. ASL

Una volta compilato il form, il medico può procedere alla sottomissione dei dati premendo il pulsante "Conferma".

Qualora tutte le informazioni siano state correttamente inserite, il sistema prospetta la Home Page con l'esito dell'inserimento e/o modifica (Figura 5). In caso contrario, il sistema propone nuovamente la schermata di acquisizione dati, segnalando all'utente che i dati identificativi del medico non sono completi.

Per poter procedere l'utente è obbligato ad immettere le informazioni mancanti.

<p>Servizi Online</p> <p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>Dati Medico MANUALE</p>	
	<p>ℹ • I dati sono stati correttamente inseriti.</p>	
	<p>RUOLO</p> <p><input checked="" type="radio"/> Medico SSN <input type="radio"/> Medico convenzionato ASL</p>	
	<p>DATI MEDICO</p>	
	<p>Codice Fiscale: [REDACTED]</p>	
	<p>Cognome: [REDACTED]</p>	<p>Nome: [REDACTED]</p>
	<p>Iscrizione Odm provinciale di: RM</p>	<p>Numero: 5772</p>
	<p>Codice Regionale del medico: 345</p>	<p>Provincia della ASL: RM</p>
	<p>Codice ASL: RM101 - RM/A</p>	<p>Medico di Struttura di ospedalità: Sì</p>
	<p>Azienda Ospedaliera o assimilata:* 120904 01 - OSPEDALE PEDIATRICO BAMBINO GESU', PIAZZA S.ONOFRIO 4</p>	
<p>RECAPITI</p>		
<p>Telefono: 0606060606</p>	<p>Cellulare: 0606060606</p>	
<p>E-mail: prove.tecniche@inps.it</p>		
<p style="text-align: center;"> MODIFICA → → CONFERMA </p> <p>(*) Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute.</p>		

Figura 5 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Inserimento dati identificativi medico

5. Acquisizione certificato

Per trasmettere un certificato di maternità, il medico, dopo aver selezionato la voce di menu "Acquisizione Certificato", deve effettuare i seguenti passi:

- Reperire i dati anagrafici della lavoratrice per cui si intende trasmettere il certificato.
- Selezionare la tipologia di certificato da compilare premendo uno dei pulsanti:
 - Certificato di gravidanza;
 - Certificato di interruzione di gravidanza.
- Inserire i dati relativi al certificato prescelto.
- Visionare il riepilogo dei dati inseriti.
- Confermare i dati inseriti, trasmettendo il certificato.
- Visionare l'esito dell'operazione con i dati riepilogativi del certificato appena trasmesso.
- Stampare i documenti in formato pdf resi disponibili dopo la trasmissione:
 - Ricevuta di trasmissione;
 - Attestato;
 - Certificato.

5.1. I dati della lavoratrice

Selezionando la voce di menu "Acquisizione Certificato", viene visualizzata la schermata in cui il medico inserisce il codice fiscale della lavoratrice per cui occorre compilare il certificato (Figura 6).

The screenshot shows a web interface for the INPS. On the left, there is a vertical menu titled 'Servizi Online' with several options: 'Dati Medico', 'Acquisizione Certificato', 'Consultazione', 'Annullamento', 'Uscita', and 'Contatti'. The 'Contatti' section includes the text 'Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:' followed by 'Contact center 803164'. The main content area is titled 'Acquisizione Certificato - Ricerca dati della lavoratrice' and features a sub-header 'DATI LAVORATRICE'. Below this, there is a form with a label 'Codice Fiscale:' and an adjacent text input field. To the right of the input field is a blue button labeled 'RICERCA' with a right-pointing arrow. Below the input field is another blue button labeled 'INDETRO' with a left-pointing arrow. In the top right corner of the main area, there is a link labeled 'MANUALE' with an information icon.

Figura 6 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Ricerca dei dati della lavoratrice

Una volta inserito il codice fiscale e premendo il pulsante "Ricerca", il sistema:

- verifica la correttezza del codice fiscale inserito; restituendo apposito messaggio di errore in caso di codice fiscale formalmente errato (Figura 7).
- ricerca i dati anagrafici della lavoratrice negli archivi anagrafici centrali a disposizione dell'Istituto, visualizzando apposito messaggio di errore nel caso in cui i dati della lavoratrice non dovessero essere trovati (Figura 8).

Figura 7 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Codice fiscale formalmente errato

Figura 8 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Lavoratrice non presente

Nel caso in cui il soggetto sia invece presente sugli archivi anagrafici a disposizione dell'Istituto, la schermata risultante è suddivisa in tre sezioni (Figura 9):

1. **Dati anagrafici:** in questa sezione, in particolare, sono riportati nome, cognome, data e luogo di nascita con riferimento allo stato, alla provincia ed al comune di nascita della lavoratrice.
2. **Dati Residenza:** in questa sezione, anch'essa compilata in automatico dal sistema, viene riportato l'indirizzo di residenza della lavoratrice, con riferimento alla provincia, al comune, all'eventuale frazione, al CAP e all'indirizzo di residenza per le residenti in Italia (Figura 9); per le residenti all'estero sono riportati invece lo stato, la città, il CAP, l'eventuale dipartimento e l'indirizzo di residenza (Figura 10).
3. **Dichiarazione del medico:** il medico è tenuto a dichiarare di aver visto ed accertato lo stato di gravidanza.

Sia i dati anagrafici che i dati di residenza non sono modificabili.

Servizi Online	Acquisizione Certificato - Dati della lavoratrice MANUALE
<p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>DATI LAVORATRICE</p> <p>Codice Fiscale: ██████████</p> <p>Dati Anagrafici</p> <p>Cognome: ██████████ Nome: ██████████</p> <p>Data di nascita: 05/03/1965 Stato di nascita: ITALIA</p> <p>Provincia di nascita: TREVISO Comune di nascita: TREVISO</p> <p>Dati Residenza o domicilio abituale</p> <p>Provincia: ANCONA Comune: ANCONA</p> <p>Cap: 60122 Frazione:</p> <p>Indirizzo: ██████████</p> <p><input type="checkbox"/> Visto ed accertato lo stato di gravidanza</p> <p> INDIETRO CERTIFICATO DI GRAVIDANZA CERTIFICATO DI INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA </p>

Figura 9 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Lavoratrice residente in Italia

Servizi Online	Acquisizione Certificato - Dati della lavoratrice MANUALE
<p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>DATI LAVORATRICE</p> <p>Codice Fiscale: ██████████</p> <p>Dati Anagrafici</p> <p>Cognome: ██████████ Nome: ██████████</p> <p>Data di nascita: 02/07/1979 Stato di nascita: ITALIA</p> <p>Provincia di nascita: FIRENZE Comune di nascita: FIRENZE</p> <p>Dati Residenza o domicilio abituale</p> <p>Stato: GERMANIA Città: MUENCHEN</p> <p>Cap: 81673 Dipartimento:</p> <p>Indirizzo: JOSEPHSBURGSTR 98 A</p> <p><input type="checkbox"/> Visto ed accertato lo stato di gravidanza</p> <p> INDIETRO CERTIFICATO DI GRAVIDANZA CERTIFICATO DI INTERRUZIONE DI GRAVIDANZA </p>

Figura 10 - Servizio On-Line Certificato di maternità – Lavoratrice residente all'estero

Una volta reperiti i dati della lavoratrice è possibile procedere con l'inserimento dei dati del certificato premendo uno dei pulsanti "Certificato di gravidanza" o "Certificato di interruzione di gravidanza" presenti in basso a destra nella schermata ed in base al tipo di certificato che si intende trasmettere.

5.2. Certificato di gravidanza

Premendo il pulsante “Certificato di gravidanza” (Figure 9 - 10) viene proposta la schermata di acquisizione dei dati del certificato di gravidanza (Figura 11).

Figura 11 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Certificato di gravidanza

La pagina è suddivisa in due sezioni:

1. **Dati lavoratrice** - in questa sezione viene riportato il riepilogo dei dati della lavoratrice inseriti nella schermata precedente; in particolare, vengono visualizzati il codice fiscale, il nome ed il cognome.
2. **Dati certificato** - in questa sezione il medico deve inserire obbligatoriamente:
 - la settimana di gestazione;
 - la data presunta del parto nel formato gg/mm/aaaa;
 - la data della visita nel formato gg/mm/aaaa preimpostata dal sistema con la data corrente e modificabile.

Di seguito il dettaglio dei controlli previsti per ciascuno dei campi:

- **Settimana di gestazione:**
 - può assumere solo valori numerici compresi tra 1 – 45. Per valori non compresi in tale intervallo viene visualizzato il messaggio di errore bloccante: **“La settimana di gestazione deve assumere uno dei valori nell'intervallo 1-45”**;
 - per valori compresi tra 41 – 45 il sistema prevede la visualizzazione del messaggio informativo **“Attenzione! Si sta dichiarando una settimana di gestazione superiore rispetto al termine della 40esima settimana. Per procedere è necessario confermare il valore inserito”**. In corrispondenza di tale messaggio viene altresì visualizzata, dopo la data della visita, un’ulteriore sezione contenente una casella di selezione (Figura 12) che il medico è tenuto a spuntare per confermare la correttezza della settimana di gestazione inserita e così procedere con l’inserimento del certificato.

Figura 12 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Conferma settimana gestazione

- deve coincidere con il valore calcolato secondo la formula

$$\text{Sgc} = 40 - ((\text{Data presunta del parto} - \text{Data visita}) / 7)$$

A tale valore viene applicata una "tolleranza" di una settimana; ciò vuol dire che la settimana di gestazione impostata dal medico deve essere compresa nell'intervallo chiuso:

$$\text{Sgc} - 1 \leq \text{Settimana di gestazione} \leq \text{Sgc} + 1$$

Nel caso in cui la settimana di gestazione inserita sulla schermata non rientri nell'intervallo di cui sopra, il sistema visualizza il messaggio informativo **"Attenzione! Sono state inserite una data presunta del parto ed una settimana di gestazione incongruenti rispetto alla data della visita. Per procedere è necessario confermare i dati inseriti"**. In corrispondenza del messaggio viene visualizzata, anche in questo caso, un'ulteriore sezione contenente una casella di selezione (Figura 13) che il medico deve spuntare per confermare la correttezza della data presunta del parto inserita e proseguire con l'inserimento.

- **Data presunta del parto:**
 - dev'essere successiva alla data della visita;
- **Data visita:** dev'essere uguale alla data corrente o al più alla data relativa al giorno antecedente; infatti il certificato deve essere trasmesso **obbligatoriamente** entro il giorno successivo alla visita. In caso di data non consentita viene visualizzato il messaggio di errore bloccante: **"La data visita deve essere uguale alla data corrente o alla data del giorno antecedente"**.

<p>Servizi Online</p> <p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>Acquisizione Certificato - Certificato di gravidanza MANUALE</p>	
	<p>⚠ Attenzione! Sono state inserite una data presunta del parto ed una settimana di gestazione incongruenti rispetto alla data della visita. Per procedere è necessario confermare i dati inseriti.</p>	
	<p>DATI LAVORATRICE</p> <p>Cognome e Nome: ██████████ Codice Fiscale: ██████████</p>	
	<p>DATI CERTIFICATO</p> <p>Settimana di gestazione:*1 <input type="text" value="25"/></p> <p>Data presunta del parto:* <input type="text" value="12"/> / <input type="text" value="03"/> / <input type="text" value="2017"/></p> <p>Data visita:* <input type="text" value="24"/> / <input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="2016"/></p>	
	<p><input type="checkbox"/> Confermo la validità della data presunta del parto e della settimana di gestazione.</p>	
	<p style="text-align: center;"> <input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="AVANTI"/> </p> <p style="color: red;"> (*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. (†) Valori ammessi nell'intervallo 1-45 </p>	

Figura 13 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Conferma data presunta del parto

5.3. Certificato di interruzione di gravidanza

Premendo il pulsante "Certificato di interruzione di gravidanza" presente nella schermata dei dati della lavoratrice (Figure 9 - 10), il sistema ricerca in primo luogo il certificato di gravidanza più recente trasmesso per la lavoratrice nell'intervallo di tempo compreso tra la data corrente e le 45 settimane antecedenti:

- Se viene trovato almeno un certificato di gravidanza in tale intervallo, il sistema prospetta la schermata di acquisizione dei dati del certificato di interruzione di gravidanza precompilando la data presunta del parto con quella estratta dal certificato trovato. Inoltre il sistema visualizza un messaggio informativo che informa il medico sulla provenienza della data presunta del parto (Figura 14).

N.B. L'estrazione viene effettuata tra tutti i certificati telematici in possesso dell'Istituto e non solo tra quelli trasmessi dal medico che sta operando.

<p>Servizi Online</p> <p>Dati Medico</p> <p>Acquisizione Certificato</p> <p>Consultazione</p> <p>Annullamento</p> <p>Uscita</p> <p>Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164</p>	<p>Acquisizione Certificato - Certificato di interruzione di gravidanza MANUALE</p>	
	<p>⚠ Attenzione! La data presunta del parto è stata estratta dal certificato di maternità n. G2016112316190000028 in possesso dell'Istituto e trasmesso in data 23/11/2016.</p>	
	<p>DATI LAVORATRICE</p> <p>Cognome e Nome: ██████████ Codice Fiscale: ██████████</p>	
	<p>DATI CERTIFICATO</p> <p>Settimana di gestazione:*1 <input type="text"/></p> <p>Data presunta del parto:* <input type="text" value="02"/> / <input type="text" value="03"/> / <input type="text" value="2017"/></p> <p>Data di interruzione della gravidanza:* <input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/></p> <p>Data visita:* <input type="text" value="24"/> / <input type="text" value="11"/> / <input type="text" value="2016"/></p>	
	<p style="text-align: center;"> <input type="button" value="INDIETRO"/> <input type="button" value="AVANTI"/> </p> <p style="color: red;"> (*) I campi contrassegnati con l'asterisco sono obbligatori. (†) Valori ammessi nell'intervallo 1-45 </p>	

Figura 14 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Certificato di interruzione di gravidanza con data presunta del parto precompilata

- Se non viene trovato nessun certificato di gravidanza telematico o il certificato trovato è più vecchio di 45 settimane rispetto alla data corrente, il sistema visualizza la schermata di acquisizione in cui il medico deve inserire manualmente la data presunta del parto (Figura 15).

Figura 15 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Certificato di interruzione di gravidanza senza certificato di gravidanza telematico

La pagina del certificato di interruzione è strutturata in maniera analoga a quella del certificato di gravidanza argomentato nel paragrafo precedente. Il medico deve inserire obbligatoriamente:

- la settimana di gestazione;
- la data presunta del parto nel formato gg/mm/aaaa;
- la data di interruzione della gravidanza nel formato gg/mm/aaaa
- la data della visita nel formato gg/mm/aaaa preimpostata dal sistema con la data corrente e modificabile.

Di seguito il dettaglio dei controlli previsti per ciascuno dei campi:

- **Settimana di gestazione:**
 - può assumere solo valori numerici compresi tra 1 – 45. Per valori non compresi in tale intervallo viene visualizzato il messaggio di errore bloccante: **“La settimana di gestazione deve assumere uno dei valori nell'intervallo 1-45”**;
 - per valori compresi tra 41 – 45 il sistema prevede la visualizzazione del messaggio informativo **“Attenzione! Si sta dichiarando una settimana di gestazione superiore rispetto al termine della 40esima settimana. Per procedere è necessario confermare il valore inserito”**. In corrispondenza di tale messaggio viene altresì visualizzata, dopo la data della visita, un’ulteriore sezione contenente una casella di selezione che il medico è tenuto a spuntare per confermare la correttezza della settimana di gestazione inserita e così procedere con l’inserimento del certificato.
 - deve coincidere con il valore calcolato secondo la formula

$$\text{Sgc} = 40 - ((\text{Data presunta del parto} - \text{Data visita})/7)$$

A tale valore viene applicata una “tolleranza” di una settimana; ciò vuol dire che la settimana di gestazione impostata dal medico deve essere compresa nell’intervallo chiuso:

$$\text{Sgc} - 1 \leq \text{Settimana di gestazione} \leq \text{Sgc} + 1$$

Nel caso in cui la settimana di gestazione inserita sulla schermata non rientri nell'intervallo di cui sopra, il sistema visualizza il messaggio informativo **"Attenzione! Sono state inserite una data presunta del parto ed una settimana di gestazione incongruenti rispetto alla data della visita. Per procedere è necessario confermare i dati inseriti"**. In corrispondenza del messaggio viene visualizzata, anche in questo caso, un'ulteriore sezione contenente una casella di selezione (Figura 13) che il medico deve spuntare per confermare la correttezza della data presunta del parto inserita e proseguire con l'inserimento.

- **Data presunta del parto:**

- dev'essere successiva alla data della visita;
- nel caso in cui il medico modifichi la data presunta del parto precompilata in automatico dal sistema a partire dall'ultimo certificato di gravidanza telematico trovato, il sistema visualizza il messaggio informativo **"Attenzione! Si sta dichiarando una data presunta del parto diversa rispetto a quella estratta e precompilata dal sistema. Per procedere è necessario confermare il valore inserito"**. In corrispondenza del messaggio viene visualizzata, anche in questo caso, un'ulteriore sezione contenente una casella di selezione (Figura 16) che il medico deve spuntare per confermare la correttezza della data presunta del parto modificata e proseguire con l'inserimento.

Figura 16 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Conferma modifica data presunta del parto precompilata

- **Data di interruzione della gravidanza:**

- dev'essere antecedente alla data presunta del parto; in caso contrario viene visualizzato il messaggio di errore bloccante e non viene consentita l'acquisizione del certificato: **"Attenzione! E' stata inserita una data di interruzione della gravidanza successiva alla data presunta del parto"**.
- **Data visita:** dev'essere uguale alla data corrente o al più alla data relativa al giorno antecedente; infatti il certificato deve essere trasmesso **obbligatoriamente** entro il giorno successivo alla visita. In caso di data non consentita viene visualizzato il messaggio di errore bloccante:

“La data visita deve essere uguale alla data corrente o alla data del giorno antecedente”.

5.4. Riepilogo certificato

Selezionando il pulsante “Avanti” presente sulla pagina di inserimento per entrambe le tipologie di certificato di maternità, il sistema controlla la correttezza dei dati inseriti.

Nel caso in cui non siano stati compilati tutti i campi obbligatori oppure il formato di qualche campo non rispetti le regole di compilazione, il sistema ripropone la schermata di inserimento del certificato visualizzando l’elenco degli errori riscontrati.

Una volta che il medico ha fornito tutte le informazioni richieste nel formato atteso, il sistema visualizza la pagina di riepilogo.

Il riepilogo costituisce l’ultima fase dell’acquisizione del certificato (Figura 17): la schermata ripropone tutti i dati inseriti durante tutto il processo di acquisizione del certificato.

Fino a questo punto tutti i dati inseriti sono stati salvati nella cache del browser nel passaggio tra le varie schermate, ossia non sono stati ancora acquisiti dal sistema ed inoltrati all’istituto: **il medico ha, quindi, la possibilità di controllare l’esattezza dei dati inseriti prima di trasmettere definitivamente il certificato.**

Nel caso **in cui sia necessario effettuare delle modifiche ai dati immessi precedentemente, il medico può utilizzare il tasto “Indietro”,** presente su tutte le schermate dell’applicazione, **e ritornare su una qualsiasi delle pagine precedenti.**

Nel caso in cui l’utente interrompa l’acquisizione, **il certificato sospeso non potrà essere successivamente recuperato ma si dovrà procedere con un nuovo inserimento.**

La trasmissione definitiva del certificato **avviene tramite** l’attivazione del pulsante **“Invia”.**

A questo punto **il certificato non è più modificabile;** ma può soltanto essere **annullato.**

La schermata di riepilogo visualizza le seguenti sezioni, per il cui dettaglio si rimanda ai relativi paragrafi:

1. **Dati della lavoratrice**
2. **Dati relativi al certificato inserito** (gravidanza, interruzione di gravidanza).
3. **Dati del medico:** gli stessi validati dal medico in fase di accesso alla procedura.

Servizi Online

Dati Medico

Acquisizione Certificato

Consultazione

Annullamento

Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center
803164

MANUALE

ATTENZIONE! CONFERMANDO QUESTA VIDEATA CON L'INVIO, I DATI DIVENTANO IMMODIFICABILI. CONTROLLARNE ORA L'ESATTEZZA.

DATI LAVORATRICE

Dati Anagrafici

Codice Fiscale:	[REDACTED]		
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Data di nascita:	22/09/1947	Stato di nascita:	ITALIA
Provincia di nascita:	SP	Comune di nascita:	CASTELNUOVO MAGRA

Dati Residenza o domicilio abituale

Provincia:	SP	Comune:	CASTELNUOVO MAGRA
Cap:	19033	Frazione:	
Indirizzo:	[REDACTED]		

Visto ed accertato lo stato di gravidanza.

DATI CERTIFICATO DI GRAVIDANZA

Settimana di gestazione:	38	Data presunta del parto:	12/12/2016
Data visita:	24/11/2016		

DATI MEDICO

Ruolo	Medico SSN	Codice Fiscale:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Iscrizione Odm provinciale di:	RM	Codice Regionale del medico:	345
Provincia della ASL:	RM	Codice ASL:	RM101
Medico di Struttura di specialità:	Si	Azienda Ospedaliera o assimilata:*	120904 01 - OSPEDALE PEDIATRICO BAMBINO GESU', PIAZZA S.ONOFRIO 4

RECAPITI

Telefono:	0606060606	Cellulare:	0606060606
E-mail:	prove.tecniche@inps.it		

(*)Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute.

Figura 17 - Servizio On-Line Certificati di maternità – Riepilogo certificato

Premendo il pulsante "Trasmetti" viene visualizzato un pop up di conferma dell'operazione (Figura 18). Per procedere con l'invio è necessario premere "Ok"; altrimenti "Annulla" per sospendere l'operazione.



Figura 18 Servizio On-Line Certificati di maternità – Pop up conferma inserimento

5.5. Esito trasmissione

A seguito della trasmissione dei dati proposti nel riepilogo, il sistema, in caso di invio eseguito correttamente, visualizza una pagina di esito (Figura 19) a partire dalla quale è possibile scaricare e/o stampare:

- la ricevuta di trasmissione premendo il pulsante "Stampa di trasmissione";
- l'attestato premendo il pulsante "Stampa Attestato";
- il certificato premendo il pulsante "Stampa Certificato".

La pagina di esito riporta altresì i dati riepilogativi del certificato trasmesso; in particolare:

- **Numero di certificato** univoco assegnato dal sistema,
- codice fiscale della lavoratrice,
- nome e cognome,
- data della visita.

Servizi Online

Dati Medico

Acquisizione Certificato

Consultazione

Annullamento

Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center
803164

Acquisizione Certificato - Esito inserimento **MANUALE**

• Il certificato è stato trasmesso correttamente.

Riepilogo certificato trasmesso

Numero Certificato:	G2016112415090000029
Codice Fiscale:	[REDACTED]
Cognome e Nome:	[REDACTED]
Data visita:	24/11/2016

STAMPA DI TRASMISSIONE STAMPA ATTESTATO STAMPA CERTIFICATO HOME

Figura 19: Servizio On-Line Certificati di maternità – Esito inserimento

6. Consultazione certificati

Accedendo alla funzionalità "Consultazione" tramite l'apposito link presente nel menu dell'applicazione, il medico può ricercare i certificati precedentemente trasmessi.

La consultazione prevede la visualizzazione sia dei certificati trasmessi che di quelli per cui il medico ha provveduto ad eseguire l'operazione di annullamento.

L'attivazione della funzionalità comporta la visualizzazione della schermata di ricerca (Figura 20), dove è possibile impostare opportunamente un filtro che prevede i seguenti criteri:

Figura 20: Servizio On-Line Certificati di maternità – Consultazione certificati

1. Il range di date **dal-al** di trasmissione del certificato: è, infatti, possibile inserire anche solo una delle due date,
2. Il codice fiscale della lavoratrice,
3. la data della visita,
4. il numero univoco assegnato al certificato all’atto della trasmissione.
5. Il tipo del certificato a scelta “Certificato di gravidanza” e “Certificato di interruzione di gravidanza”.

Premendo il pulsante “Ricerca” il sistema controlla innanzitutto che il filtro di estrazione sia stato impostato correttamente; è necessario impostare almeno uno dei criteri di ricerca. In caso di mancata selezione di almeno un criterio viene mostrato apposito messaggio di errore (Figura 21).

Figura 21: Servizio On-Line Certificati di maternità – Errore Consultazione certificati

Se i criteri di ricerca sono stati impostati correttamente il sistema mostra l’elenco riepilogativo di tutti i certificati che rispettano i criteri selezionati (Figura 22).

Servizi Online

- Dati Medico
- Acquisizione Certificato
- Consultazione
- Annullamento
- Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center
803164

Consultazione - Ricerca certificati
MANUALE

Indicare uno o più criteri di ricerca

Data certificato dal: 01/01/2016	Data certificato al: / /
Codice Fiscale: / /	Data visita: / /
Numero Certificato: / /	
Tipo Certificato: Selezionare...	

INDETRO
RICERCA

Elenco dei certificati trasmessi

Codice fiscale	Nominativo	Data visita	Numero Certificato	Tipo Cert.	Data Cert.	Stato	(*)
██████████	██████████	08/11/2016	G2016110807470000002	G	08/11/2016	Annullato	
██████████	██████████	09/11/2016	G2016110907450000007	G	09/11/2016	Annullato	
██████████	██████████	15/11/2016	G2016111509590000012	G	15/11/2016	Trasmesso	
██████████	██████████	15/11/2016	I2016111510110000013	I	15/11/2016	Annullato	
██████████	██████████	21/11/2016	G2016112107530000022	G	21/11/2016	Trasmesso	

5 records trovati, visualizzati tutti i records.
Pagina 1

(*) Visualizza Dettaglio

Figura 22: Servizio On-Line Certificati di maternità – Esito consultazione

L'elenco riepilogativo dei certificati riporta le seguenti informazioni:

- **Dati anagrafici della lavoratrice:** codice fiscale, nome e cognome
- **Data visita**
- **Numero univoco** assegnato al certificato.
- **Tipo Certificato:** codifica che rappresenta il tipo del certificato. I possibili valori sono:
 - G – Certificato di gravidanza
 - I – Certificato di interruzione di gravidanza
 La decodifica di tali valori è visibile direttamente sulla schermata posizionandosi con il cursore sulla relativa cella in corrispondenza della lettera evidenziata in colore blu. Il passaggio del cursore sulla lettera comporta l'apertura di un tooltip informativo riportante la descrizione del relativo tipo.
- **Data Certificato:** è la data di trasmissione del certificato.
- **Stato:** identifica lo stato in cui si trova il certificato nell'ambito della procedura. I possibili valori sono:
 - Trasmesso
 - Annullato
- **(*) Visualizza Dettaglio:** icona cliccabile la cui selezione consente di accedere alla pagina di riepilogo del certificato (Figura 23), a partire dalla quale è possibile procedere con l'operazione di stampa dei vari documenti disponibili, come specificato nel paragrafo 8. Il dettaglio non è disponibile per i certificati che vengono annullati tramite l'apposita funzionalità (paragrafo 7).

Servizi Online		Consultazione - Riepilogo Certificato		MANUALE	
Dati Medico Acquisizione Certificato Consultazione Annullamento Uscita		DATI LAVORATRICE			
Contatti Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a: Contact center 803164		Dati Anagrafici			
		Codice Fiscale:	[REDACTED]		
		Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
		Data di nascita:	29/12/1959	Stato di nascita:	ITALIA
		Provincia di nascita:	RM	Comune di nascita:	ROMA
		Dati Residenza o domicilio abituale			
		Provincia:	RM	Comune:	ROMA
		Cap:	00137	Frazione:	
		Indirizzo:	[REDACTED]		
		Visto ed accertato lo stato di gravidanza.			
		DATI CERTIFICATO DI GRAVIDANZA			
		Numero Certificato:	G2016111509590000012		
		Settimana di gestazione:	39	Data presunta del parto:	12/12/2016
		Data visita:	15/11/2016		
		DATI MEDICO			
		Ruolo	Medico SSN	Codice Fiscale:	[REDACTED]
		Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
		Iscrizione Odm provinciale di:	RM	Codice Regionale del medico:	12345
		Provincia della ASL:	RM	Codice ASL:	RM101
		Medico di Struttura di ospedalità:	Si	Azienda Ospedaliera o assimilata:*	120908 01 - ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI, IFO - ISTITUTO REGINA ELENA
		RECAPITI			
		Telefono:	0606060606	Cellulare:	0606060606
		E-mail:	prove.tecniche@inps.it		
		(*)Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute.			
		← INDIETRO	STAMPA DI TRASMISSIONE →	STAMPA ATTESTATO →	STAMPA CERTIFICATO →

Figura 23: Servizio On-Line Certificato di maternità – Dettaglio certificato

7. Annullamento certificato

Il sistema permette la cancellazione logica di tutti i certificati trasmessi secondo dei vincoli temporali.

L'annullamento può essere effettuato esclusivamente dal medico certificatore che ha trasmesso il certificato **entro e non oltre** la mezzanotte del giorno successivo alla trasmissione. Oltre tale termine il medico **dovrà rivolgersi alla Sede Inps di competenza.**

La funzionalità viene attivata tramite la selezione della voce "Annullamento" presente nel menu dell'applicazione.

L'attivazione della funzionalità comporta la visualizzazione della schermata di ricerca, dove è possibile ricercare in maniera puntuale il certificato da annullare, inserendo almeno un campo tra codice fiscale e/o numero di certificato (Figura 24).

The screenshot displays the 'Annullamento - Ricerca certificato' screen. On the left is a sidebar menu with 'Servizi Online' at the top, followed by 'Dati Medico', 'Acquisizione Certificato', 'Consultazione', 'Annullamento', and 'Uscita'. Below these is a 'Contatti' section with the text 'Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:' and a 'Contact center 803164' icon. The main area has a title bar 'Annullamento - Ricerca certificato' with an 'i MANUALE' icon. Below the title bar is a blue header 'Indicare uno o più criteri di ricerca'. The search form contains two input fields: 'Codice Fiscale:' and 'Numero Certificato:'. To the right of the second field is a blue 'RICERCA' button with a right-pointing arrow. Below the search fields is a blue 'INDIETRO' button with a left-pointing arrow.

Figura 24: Servizio On-Line Certificati di maternità – Annullamento - Ricerca

Premendo il pulsante "Ricerca" il sistema controlla innanzitutto che il filtro di estrazione sia stato impostato correttamente; è necessario impostare almeno uno dei criteri di ricerca.

In caso di mancata selezione di almeno un criterio viene mostrato apposito messaggio di errore, altrimenti il sistema estrae i certificati che soddisfano i criteri di ricerca secondo le seguenti modalità:

- Se esiste un solo certificato che soddisfa i criteri di ricerca, il sistema prospetta a video il prospetto riepilogativo dei dati del certificato a partire da cui è possibile procedere con l'annullamento premendo il pulsante "Annulla" (Figura 25).
- Se è stato impostato solo il codice fiscale e per la lavoratrice esistono più certificati, il sistema prospetta a video un elenco riepilogativo a partire da cui è possibile accedere al dettaglio del certificato da annullare tramite l'icona presente in corrispondenza del record di interesse (Figura 26).

Servizi Online

Annullamento - Riepilogo Certificato MANUALE

Dati Medico

Acquisizione Certificato

Consultazione

Annullamento

Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center 803164

DATI LAVORATRICE

Dati Anagrafici

Codice Fiscale:	[REDACTED]		
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Data di nascita:	22/09/1947	Stato di nascita:	ITALIA
Provincia di nascita:	SP	Comune di nascita:	CASTELNUOVO MAGRA

Dati Residenza o domicilio abituale

Provincia:	SP	Comune:	CASTELNUOVO MAGRA
Cap:	19033	Frazione:	
Indirizzo:	[REDACTED]		

Visto ed accertato lo stato di gravidanza.

DATI CERTIFICATO DI GRAVIDANZA

Numero Certificato:	G2016112415470000030		
Settimana di gestazione:	38	Data presunta del parto:	04/01/2017
Data visita:	24/11/2016		

DATI MEDICO

Ruolo	Medico SSN	Codice Fiscale:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Iscrizione Odm provinciale di:	RM	Codice Regionale del medico:	12345
Provincia della ASL:	RM	Codice ASL:	RM101
Medico di Struttura di spedalità:	No		

RECAPITI

Telefono:	0606060606	Cellulare:	0606060606
E-mail:	prove.tecniche@inps.it		

INDIETRO
ANNULLA CERTIFICATO

Figura 25: Servizio On-Line Certificati di maternità – Annullamento – Riepilogo

Servizi Online

Annullamento - Ricerca certificato MANUALE

Dati Medico

Acquisizione Certificato

Consultazione

Annullamento

Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center 803164

Indicare uno o più criteri di ricerca

Codice Fiscale:	[REDACTED]	RICERCA
Numero Certificato:	[REDACTED]	

INDIETRO

Elenco dei certificati trasmessi

Codice fiscale	Nominativo	Data visita	Numero Certificato	Tipo Cert.	Data Cert.	(*)
[REDACTED]	[REDACTED]	15/11/2016	G2016111509590000012	G	15/11/2016	
[REDACTED]	[REDACTED]	21/11/2016	G2016112107530000022	G	21/11/2016	

2 records trovati, visualizzati tutti i records.
Pagina 1

(*) Visualizza Dettaglio

Figura 26: Servizio On-Line Certificati di maternità – Annullamento – Esito consultazione

Nel caso in cui sia trascorso il tempo utile per poter procedere con l'annullamento, il sistema prospetta la pagina di riepilogo con il messaggio **"Non è consentito l'annullamento del certificato in quanto sono trascorsi più di due giorni dalla trasmissione. Per richiederne l'annullamento rivolgersi alla Sede Inps di competenza"**.

In tal caso il pulsante "Annulla" non viene visualizzato (Figura 27).

Servizi Online

- Dati Medico
- Acquisizione Certificato
- Consultazione
- Annullamento
- Uscita

Contatti
Per segnalare malfunzionamenti e anomalie del servizio rivolgersi a:
Contact center
803164

MANUALE

• Non è consentito l'annullamento del certificato in quanto sono trascorsi più di due giorni dalla trasmissione. Per richiederne l'annullamento rivolgersi alla Sede Inps di competenza.

DATI LAVORATRICE

Dati Anagrafici

Codice Fiscale:	[REDACTED]		
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Data di nascita:	29/12/1959	Stato di nascita:	ITALIA
Provincia di nascita:	RM	Comune di nascita:	ROMA

Dati Residenza o domicilio abituale

Provincia:	RM	Comune:	ROMA
Cap:	00137	Frazione:	
Indirizzo:	[REDACTED]		

Visto ed accertato lo stato di gravidanza.

DATI CERTIFICATO DI GRAVIDANZA

Numero Certificato:	G2016111509590000012		
Settimana di gestazione:	39	Data presunta del parto:	12/12/2016
Data visita:	15/11/2016		

DATI MEDICO

Ruolo	Medico SSN	Codice Fiscale:	[REDACTED]
Cognome:	[REDACTED]	Nome:	[REDACTED]
Iscrizione Odm provinciale di:	RM	Codice Regionale del medico:	12345
Provincia della ASL:	RM	Codice ASL:	RM101
Medico di Struttura di ospedalità:	Sì	Azienda Ospedaliera o assimilata:*	120908 01 - ISTITUTI FISIOTERAPICI OSPITALIERI, IFO - ISTITUTO REGINA ELENA

RECAPITI

Telefono:	0606060606	Cellulare:	0606060606
E-mail:	prove.techniche@inps.it		

(*)Struttura di ricovero pubblica o privata accreditata secondo lo standard del Ministero della Salute.

[← INDIETRO](#)

Figura 27: Servizio On-Line Certificati di maternità – Annullamento – Certificato non annullabile

Per procedere con l'annullamento del certificato è necessario selezionare il pulsante "Annulla" la cui pressione innesca la visualizzazione di un **pop up di conferma** dell'operazione (Figura 28). Cliccando su Annulla la cancellazione non viene effettuata.

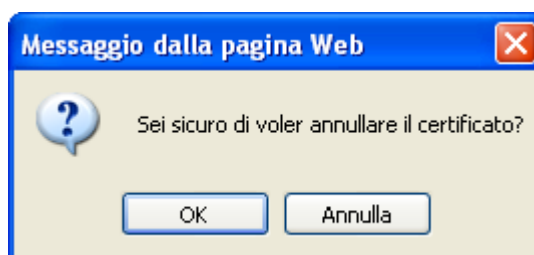


Figura 28: Servizio On-Line Certificato di maternità – Pop up conferma annullamento

8. Stampa documenti

Per tutti i certificati correttamente trasmessi all'Istituto, il sistema mette a disposizione la possibilità di effettuare il download e/o la stampa dei seguenti documenti in formato pdf (Figura 23):

- ricevuta di trasmissione;
- attestato;
- certificato

La funzionalità viene attivata rispettivamente tramite la selezione dei pulsante "Stampa di trasmissione", "Stampa Attestato" e "Stampa Certificato", presenti sia nella pagina di esito dell'inserimento (Figura 19) che sulla pagina di riepilogo accessibile tramite il pulsante di visualizzazione dettaglio presente nella schermata di consultazione (Figura 23).

In particolare, la ricevuta riporta i dati riepilogativi relativi alla trasmissione del certificato, tra cui i dati anagrafici della lavoratrice (nome, cognome, codice fiscale e data di nascita), **il numero univoco** assegnato all'atto della trasmissione e la data di trasmissione del certificato.

Il certificato riporta tutti i dati acquisiti all'atto dell'inserimento, tra cui anche i dati salienti del medico certificatore.

L'attestato infine è simile al certificato; non riporta la settimana di gestazione.