

	MANUALE UTENTE PER L'UTILIZZO DEL PORTALE SERVIZI PER I MEDICI CTU
Documento	Portale Servizi per i Medici CTU

INDICE

1 - Introduzione all'utilizzo del portale destinato ai medici CTU	3
1.1 Introduzione	3
2 - Navigabilità del Portale	3
2.1 Mappa del Portale	3
2.2 Procedura di registrazione al servizio	4
3 - Dati Personali del Consulente Tecnico d'Ufficio	5
3.1 Dati Anagrafici	5
3.2 Dati Professionali	6
3.2.1 Dati Professionali - Studio Medico Privato	11
3.2.2 Dati Professionali - Centro Medico Legale	14
3.3 Certificazione Fiscale	16
4 - Operazioni Peritali	16
4.1 Inserimento Operazioni Peritali	16
4.2 Inserimento Nuova Convocazione	24
4.3 Ricerca Operazione Peritale	28
4.3.1 Ricerca per Ruolo Generale	31
4.3.2 Ricerca per Dati Anagrafici Periziando	31
4.3.3 Ricerca per Intervallo Temporale	31
5 - Relazioni Peritali	32
5.1 Inserimento di elaborati peritali	32
5.2 Consultazione di elaborati peritali	34
6 - Consultazione Pagamenti	36
6.1 Ricerca Pagamenti	36
6.2 Dettaglio Pagamento	38
7 - Funzionalità Contattaci	39
8 - Stampe	40
8.1 Ricevuta di inserimento Operazione Peritale	40
8.2 Ricevuta di inserimento Nuova Convocazione	42
8.3 Ricevuta di inserimento elaborato peritale	44
8.4 Stampa del dettaglio pagamento	46
8.5 Stampa dell'elenco dei pagamenti	47
8 - Appendice	49

1 - Introduzione all'utilizzo del portale destinato ai medici CTU

1.1 Introduzione

Il "Portale CTU" è un'applicazione internet, disponibile tra i servizi online del sito dell'istituto www.inps.it, per la comunicazione delle perizie tra i Consulenti Tecnici d'Ufficio (medici CTU) e l'INPS in materia di contenzioso giudiziario medico-legale.

Offre un insieme di servizi professionali destinati ai Medici CTU, distinti in:

- ✓ Funzione di inserimento dati personali. Prevede la compilazione, da parte del medico CTU, di uno specifico *form* dati, descritto in dettaglio al paragrafo 3;
- ✓ Funzione di Inserimento Operazioni Peritali, descritto in dettaglio al paragrafo 4.1;
- ✓ Funzione di Inserimento Nuove Convocazioni, descritto in dettaglio al paragrafo 4.1.1;
- ✓ Gestione Relazioni Peritali e consultazione Osservazioni del medico INPS, descritto in dettaglio al paragrafo 5.1.1 e 5.1.2;
- ✓ Funzione di Consultazione Pagamenti effettuati a beneficio del Medico CTU collegato al Portale (o a beneficio dell'Istituzione presso cui presta servizio, nel caso ad esempio di medici *intramoenia*), descritto in dettaglio al paragrafo 6;

2 - Navigabilità del Portale

2.1 Mappa del Portale

Tutti i servizi descritti nel presente documento sono accessibili a partire dalla Pagina Iniziale ("*home*") del Portale CTU.

I collegamenti alle sezioni ed ai servizi sono organizzati nel diagramma di flusso rappresentato in figura 1, costituente una visione d'insieme del Portale.

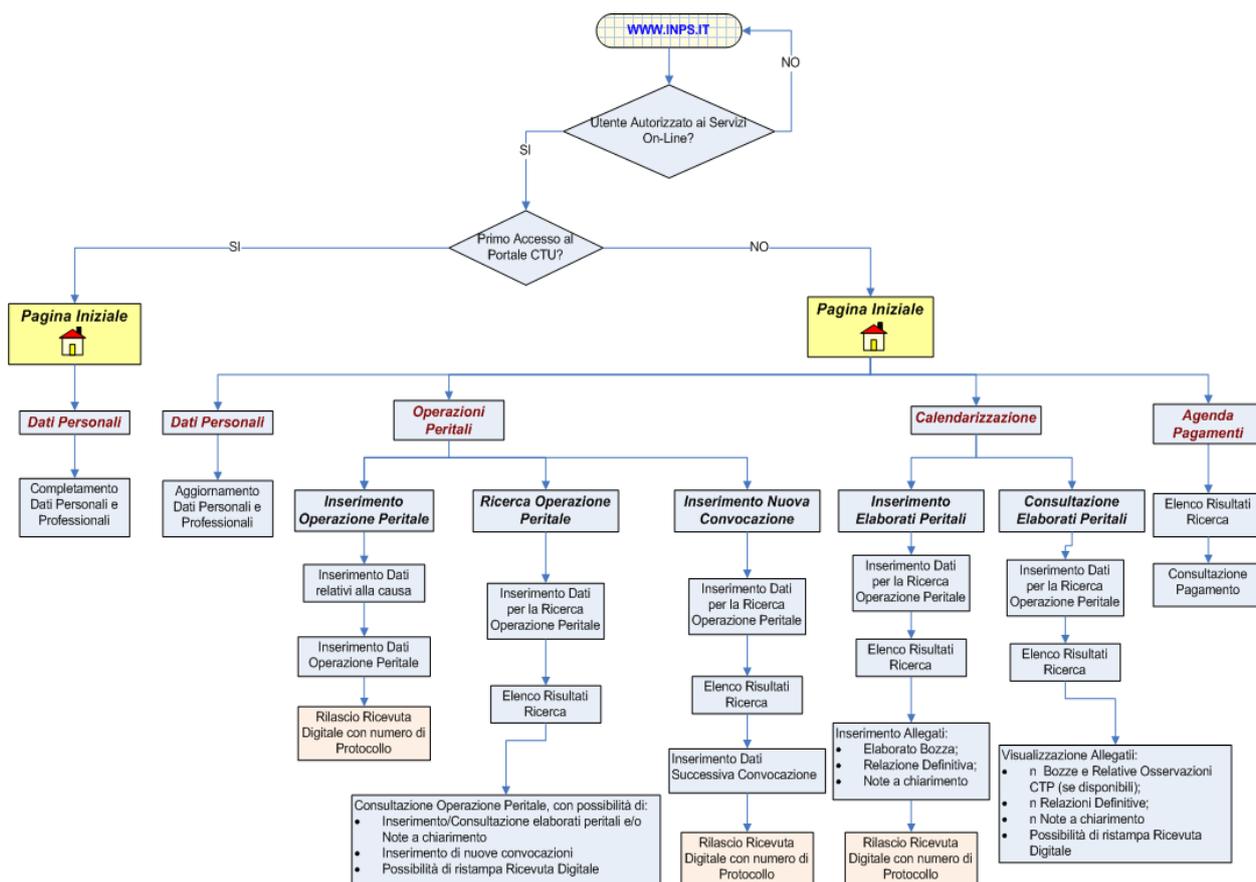


Figura 1. Rappresentazione d'insieme della navigabilità del Portale CTU

In ciascuna pagina sarà sempre disponibile il bottone AIUTO (attivo anche nell'elenco di funzionalità posto sulla sinistra dello schermo) che consentirà di accedere alla pagina di Help on line, contenente una serie di informazioni operative.

2.2 Procedura di registrazione al servizio

Per accedere ai servizi online del Portale, occorre che i medici CTU, regolarmente iscritti ad uno degli ordini provinciali, siano in possesso del codice di autenticazione PIN, rilasciato dalle sedi INPS competenti per territorio.

Per la richiesta di attribuzione di un codice PIN il medico dovrà presentare all'operatore di sede la seguente documentazione:

- Modulo di richiesta PIN compilato e sottoscritto (disponibile su www.inps.it);
- Documento di identità del medico in corso di validità;
- Certificato di iscrizione all'ordine dei medici.

Al primo accesso al Portale, il medico CTU deve inserire le informazioni personali e professionali indicate nel paragrafo 3, attraverso la compilazione di una pagina web.

Terminato l'inserimento dei dati nella pagina "Dati Personali", il medico CTU può accedere alle altre funzionalità del Portale:

- ✓ **Operazioni Peritali**, consente l'inserimento e la consultazione di Operazioni Peritali e l'inserimento e la consultazione di successive convocazioni;
- ✓ **Relazioni Peritali**, consente la consultazione delle osservazioni redatte dal medico CTP (medico INPS) e l'inserimento e/o consultazione degli elaborati peritali redatti dal medico CTU a seguito della perizia medica effettuata dal medico stesso nei confronti del richiedente la prestazione INPS.
- ✓ **Consultazione Pagamenti**, consente la consultazione dei pagamenti effettuati a favore dei medici CTU;

3 - Dati Personali del Consulente Tecnico d'Ufficio

3.1 Dati Anagrafici

Tale funzionalità consente di inserire e/o aggiornare le informazioni personali del medico CTU.

Di seguito un elenco delle informazioni obbligatorie che dovranno essere inserite allo scopo di accedere alle altre funzionalità del Portale:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo preimpostato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Nome	Si	Si
Cognome	Si	Si
Codice Fiscale	Si	Si
Data di nascita	Si	Si
Comune di nascita	Si	Si
Provincia di nascita	Si	Si
N. Iscrizione Ordine Medici	No	Si
Sede Provinciale Ordine Medici	No	Si
Indirizzo residenza	No	No
Numero Civico residenza	No	No
Provincia residenza	No	No
Comune residenza	No	No
Cap residenza	No	No


SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI
OPERAZIONI PERITALI
RELAZIONI PERITALI
CONSULTAZIONE PAGAMENTI

Dati Anagrafici Utente
Dati Professionali Utente
Certificazione Fiscale

DATI UTENTE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01.DATI ANAGRAFICI

Cognome *

Nome *

Codice Fiscale *

Data di nascita / / *

Comune di nascita *

Provincia di nascita *

Sede provinciale Ordine Medici *

N.Iscrizione Ordine Medici *

02.DATI RESIDENZA

Indirizzo

Numero civico

Provincia

Comune

CAP

AVANTI

HOME AIUTO

Figura 2. Dati Personali – sezione Dati Anagrafici Utente

3.2 Dati Professionali

Un volta compilati i campi obbligatori nella sezione *Dati Anagrafici Utente*, il medico può completare la sezione “Dati Personali” compilando le informazioni presenti nella sezione *Dati Professionali Utente*.

E’ possibile accedere a questa sezione in due modi:

- 1) Selezionando il bottone *Dati Professionali Utente*, come evidenziato in figura 3:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

Dati Anagrafici Utente **Dati Professionali Utente** Certificazione Fiscale

DATI UTENTE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01.DATI ANAGRAFICI

Cognome *

Nome *

Codice Fiscale *

Data di nascita / / *

Comune di nascita *

Provincia di nascita *

Sede provinciale Ordine Medici *

N.Iscrizione Ordine Medici *

02.DATI RESIDENZA

Indirizzo

Numero civico

Provincia

Comune

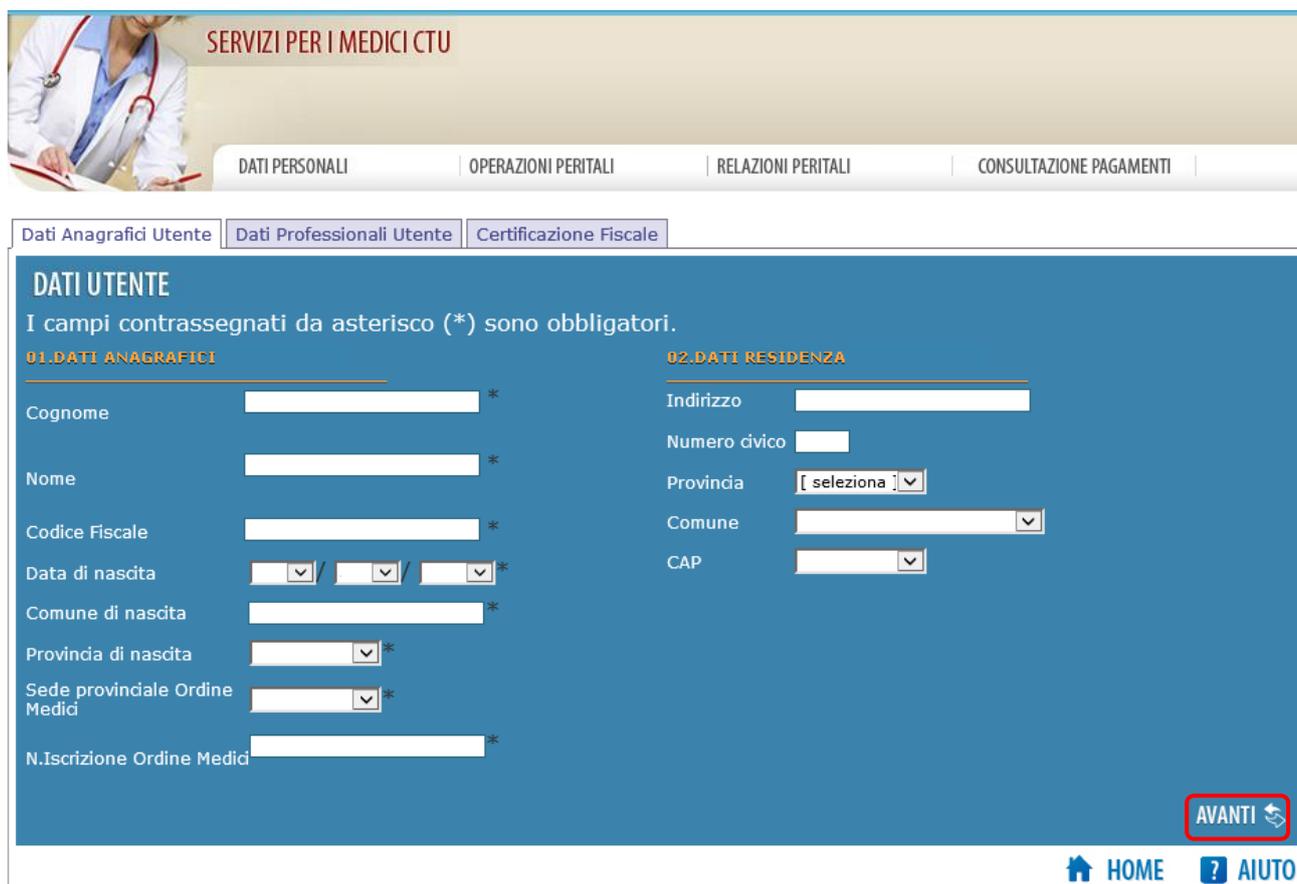
CAP

AVANTI ↗

HOME AIUTO

Figura 3. Dati Personali- bottone che consente la visualizzazione dei Dati Professionali Utente

2) Selezionando il bottone *AVANTI* come mostrato in figura 4:



SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

Dati Anagrafici Utente | **Dati Professionali Utente** | Certificazione Fiscale

DATI UTENTE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01.DATI ANAGRAFICI

Cognome *

Nome *

Codice Fiscale *

Data di nascita / / *

Comune di nascita *

Provincia di nascita *

Sede provinciale Ordine Medici *

N.Iscrizione Ordine Medici *

02.DATI RESIDENZA

Indirizzo

Numero civico

Provincia [seleziona]

Comune

CAP

AVANTI

HOME AIUTO

Figura 4. Dati Personali- selezionando il bottone Avanti viene visualizzata la sezione Dati Professionali Utente

Di seguito un elenco di informazioni obbligatorie presenti nella sezione Dati Professionali:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo preimpostato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Tel. Abitazione	No	No
Tel. Studio	No	No
Cellulare	No	No
Fax	No	No
Tel. Preferenziale	No	Si
Orario preferenziale di chiamata	No	No
Indirizzo PEC	No	Si, se non è stato già valorizzato l'indirizzo mail
Indirizzo e-mail	No	Si, se non è stato già valorizzato l'indirizzo mail PEC
Attività Occasionale	Si	Si, se non è stata già valorizzata la partita iva
Partita Iva libero professionista	No	Si, se non è stata già valorizzata la partita iva

		attività intramoenia oppure attività occasionale
Regime dei minimi	No	No
Partita Iva attività intramoenia	No	Si, se non è stata già valorizzata la partita iva libero professionista oppure attività occasionale
Intestazione Azienda Sanitaria/Istituto Ospedaliero	No	Si, se è stato compilato il campo relative alla partita iva attività intramoenia
Specializzazioni (max 4)	No	No
Studio Medico Privato	No	No
Centro Medico Legale	No	No

Tramite il tasto *INDIETRO* oppure il bottone *Dati Anagrafici Utente* si può sempre tornare alla sezione Dati Anagrafici (Figura 5).

Dati Anagrafici Utente |
 Dati Professionali Utente |
 Certificazione Fiscale

DATI UTENTE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

03. RICEPITI

Tel. Abitazione

Tel. Studio

Cellulare

Fax

Tel. Preferenziale

Orario preferenziale di chiamata: Dalle Alle

Indirizzo e-mail

Indirizzo PEC

04. MODALITA' DI PAGAMENTO

Completare i dati in almeno uno delle due sezioni

ATTIVITA' OCCASIONALE

PARTITA IVA, LIBERO PROFESSIONISTA

Regime dei Minimi

Numero Partita IVA

PARTITA IVA, ATTIVITA' INTRAMOENIA

Intestazione Azienda Sanitaria/Istituto Ospedaliero

Numero Partita IVA

05. SPECIALIZZAZIONI

Selezionare le proprie specializzazioni (massimo 4)

SPECIALIZZAZIONE	
ALLERGOLOGIA E IMMUNOLOGIA	🗑
NEUROLOGIA	🗑

1

ALLERGOLOGIA E IMMUNOLOGIA

ANATOMIA PATOLOGICA

ANDROLOGIA

ANESTESISTA E RIANIMAZIONE

ANGIOLOGIA

INDIETRO

06. DATI PROFESSIONALI - STUDIO MEDICO PRIVATO

E' possibile inserire più studi medici

Indirizzo Studio Medico	Comune		
VIA INDIRIZZO, 1	ROMA	🗑	🗑
VIA INDIRIZZO, 2	ROMA	🗑	🗑

1

STUDIO MEDICO PRIVATO

Indirizzo studio Medico

Numero Civico

Provincia

Comune

CAP

Numero di telefono

Indirizzo Parcheggio auto a ore

AGGIUNGI

07. OPERAZIONI PERITALI PRESSO SEDI INPS

Solo per i medici CTU che svolgono operazioni peritali presso le sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale	Comune	
VIA DEI LATERANI, 12	ROMA	🗑
VIALE BEETHOVEN 11	ROMA	🗑
VIA EMILIO LONGONI, 59	ROMA	🗑
VIA XXV LUGLIO, 51	LECCE	🗑

1

CENTRO MEDICO LEGALE

Sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale

Provincia

Comune

CAP

AGGIUNGI

INDIETRO
IN VIA

HOME AIUTO

Figura 5. Dati Professionali Utente

Tutte le informazioni sopra elencate (dalla sezione 01 del bottone Dati Anagrafici alla sezione 05 del bottone Dati Professionali) possono essere inserite selezionando il tasto Invia posto sul fondo della pagina.

Le informazioni relative allo studio medico (nella sezione 06 e 07 del bottone Dati Professionali) possono essere inserite selezionando il bottone Aggiungi, come mostra la figura 6 e 10).

3.2.1 Dati Professionali - Studio Medico Privato

La sezione 06 del bottone Dati Professionali consente al medico di inserire/modificare e/o cancellare eventuali studi medici privati presso cui effettua la propria attività.

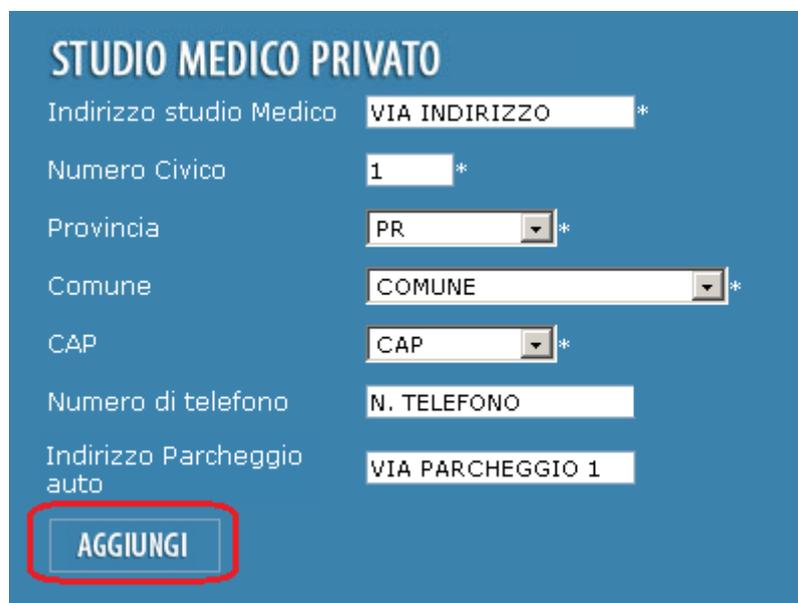


Figura 6. Bottone che consente l'inserimento di studi medici

Di seguito l'elenco delle informazioni relative a questa sezione:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo precompilato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Indirizzo Studio Medico	No	Si
Numero Civico	No	Si
Provincia	Si	Si
Comune	Si	Si
Cap	Si	Si
Numero di telefono	No	No
Indirizzo Parcheggio auto	No	No

Pur non essendo obbligatoria, tale sezione risulta essere estremamente utile durante la navigazione del Portale: infatti, in alcune funzionalità (come ad esempio Inserimento Operazioni Peritali, oppure Inserimento Nuova Convocazione) viene richiesta la compilazione di alcune informazioni riguardanti il luogo della visita peritale, che, qualora fosse effettuata presso lo studio del medico CTU o un Centro medico legale dell'Istituto, potrebbero essere precompilate con i dati qui acquisiti.

- **Aggiungi**

Una volta inserite le informazioni obbligatorie selezionando il tasto *AGGIUNGI*, l'indirizzo relativo allo studio medico si aggiunge nella lista come evidenziato in figura 7:



06. DATI PROFESSIONALI - STUDIO MEDICO PRIVATO

E' possibile inserire più studi medici

Indirizzo Studio Medico	Comune		
VIA INDIRIZZO, 1 .	COMUNE		
1			

STUDIO MEDICO PRIVATO

Indirizzo studio Medico *

Numero Civico *

Provincia *

Comune *

CAP *

Numero di telefono

Indirizzo Parcheggio auto

AGGIUNGI

Figura 7. Elenco di studi medici inseriti

- **Modifica**

Se si vogliono modificare le informazioni relative ad uno studio medico già presente nella lista, si deve selezionare l'indirizzo da modificare selezionando l'icona  e automaticamente tutti i dati relativi vengono riportati nella sezione di seguito riportata.

Dopo aver effettuato le necessarie modifiche si può procedere e salvare le nuove informazioni selezionando il bottone *MODIFICA*, oppure si può annullare la modifica selezionando il bottone *RESET* (Figura 8).

06. DATI PROFESSIONALI – STUDIO MEDICO PRIVATO

E' possibile inserire più studi medici

Indirizzo Studio Medico	Comune		
VIA INDIRIZZO, 1	ROMA		
1			

STUDIO MEDICO PRIVATO

Indirizzo studio Medico *

Numero Civico *

Provincia *

Comune *

CAP *

Numero di telefono

Indirizzo Parcheggio auto

Figura 8. Modifica di uno studio medico

- **Rimuovi**

E' possibile rimuovere un indirizzo presente nella lista selezionando il cestino e successivamente selezionando il bottone **RIMUOVI** (Figura 9 - il bottone **RESET** consente di annullare l'operazione di cancellazione).

06. DATI PROFESSIONALI – STUDIO MEDICO PRIVATO

E' possibile inserire più studi medici

Indirizzo Studio Medico	Comune		
VIA INDIRIZZO, 1	COMUNE		
1			

STUDIO MEDICO PRIVATO

Indirizzo studio Medico *

Numero Civico *

Provincia *

Comune *

CAP *

Numero di telefono

Indirizzo Parcheggio auto

Figura 9. Cancellazione di uno studio medico

3.2.2 Dati Professionali - Centro Medico Legale

La sezione 07 del bottone Dati Professionali consente al medico di inserire e/o rimuovere I Centri Medici Legali INPS.



Figura 10. Bottone che consente l'inserimento di centri medici legali

Di seguito l'elenco delle informazioni relative a questa sezione:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo precompilato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Sede INPS	No	SI
Indirizzo Studio Medico	Si	Si
Provincia	Si	Si
Comune	Si	Si
Cap	Si	Si

Pur non essendo obbligatoria, tale sezione risulta essere estremamente utile durante la navigazione del Portale: infatti, in alcune funzionalità (come ad esempio Inserimento Operazioni Peritali, oppure Inserimento Nuova Convocazione) viene richiesta la compilazione di alcune informazioni riguardanti il luogo della visita peritale, che, qualora fosse effettuata presso lo studio del medico CTU o un Centro medico legale dell'Istituto, potrebbero essere precompilate con i dati qui acquisiti.

- **Aggiungi**

Una volta inserite le informazioni obbligatorie selezionando il bottone *AGGIUNGI*, l'indirizzo relativo al Centro Medico Legale si aggiunge nella lista come evidenziato in figura 11:

07. OPERAZIONI PERITALI PRESSO SEDI INPS

Solo per i medici CTU che svolgono operazioni peritali presso le sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale	Comune	
VIA	ROMA	
VIA	ROMA	

1

CENTRO MEDICO LEGALE

Sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale

Codice Sede

Provincia

Comune

CAP

AGGIUNGI

Figura 11. Elenco di studi medici inseriti

- **Rimuovi**

E' possibile rimuovere un Centro Medico Legale presente nella lista selezionando il cestino e successivamente selezionando il bottone *RIMUOVI* (Figura 12 - il bottone *RESET* consente di annullare l'operazione di cancellazione).

07. DATI PROFESSIONALI - SEDI INPS

E' possibile inserire più sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale	Comune	
VIA INDIRIZZO CML, 1	COMUNE	

1

CENTRO MEDICO LEGALE

Sedi INPS

Indirizzo Centro Medico Legale

Provincia

Comune

CAP

RIMUOVI **RESET**

Figura 12. Cancellazione di uno centro medico legale

3.3 Certificazione Fiscale

Tale funzionalità consente di consultare la certificazione fiscale del medico CTU per l'anno indicato.

Di seguito un elenco delle informazioni obbligatorie che dovranno essere inserite allo scopo di accedere alle altre funzionalità del Portale:

Descrizione Informazione	Campo preimpostato	Obbligatorietà
Codice Fiscale	Si	Si
Anno Riferimento	No	Si

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

Dati Anagrafici Utente | Dati Professionali Utente | **Certificazione Fiscale**

RICHIESTA CERTIFICAZIONE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Codice Fiscale XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Anno Riferimento *

RICERCA 🔍

Figura 12.a. Richiesta Certificazione – sezione Certificazione Fiscale

4 - Operazioni Peritali

4.1 Inserimento Operazioni Peritali

Tale sezione è accessibile al medico CTU per la comunicazione delle informazioni relative alle Operazioni Peritali solo dopo aver completato le informazioni personali obbligatorie, come descritto nel paragrafo 3.

Il medico può accedere selezionando la funzione *Inserimento Operazione Peritale*, come mostra la figura 13:

The screenshot shows the 'SERVIZI PER I MEDICI CTU' portal. The main navigation bar includes 'DATI PERSONALI', 'OPERAZIONI PERITALI' (highlighted with a red box), 'RELAZIONI PERITALI', and 'CONSULTAZIONE PAGAMENTI'. Below this, a dropdown menu for 'OPERAZIONI PERITALI' is open, showing options: 'Inserimento Operazione Peritale' (highlighted), 'Inserimento Nuova Convocazione', and 'Ricerca Operazione Peritale'. The main form area is titled 'INSERIMENTO OPERAZIONE PERITALE' and contains several fields:

- Contenzioso ***: Radio buttons for 'ATP (Accertamento Tecnico Preventivo)' and 'CO (Contenzioso Ordinario)'. 'CO' is selected.
- Ruolo generale (progressivo/anno) ***: Two input fields separated by a slash.
- Località Ufficio Giudiziario Competente ***: A dropdown menu with the text '[seleziona Località Ufficio Giudiziario]'.
- Ufficio Giudiziario Competente ***: A dropdown menu.
- Rito ***: A dropdown menu.

At the bottom right of the form, there are buttons for 'PULISCI CAMPI' and 'RICERCA' with a magnifying glass icon.

Figura 13. Inserimento Operazione Peritale

L'inserimento di una Operazione Peritale è subordinato all'identificazione del corrispondente fascicolo di contenzioso (o pratica), definito come:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo precompilato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Contenzioso	No	Si
Ruolo generale (progressivo/anno)	No	Si
Località Ufficio Giudiziario Competente	No	Si
Ufficio Giudiziario Competente	No	Si
Rito	No	Si

Il medico CTU, allo scopo di inserire i dati relativi alla perizia medica, è obbligato a comunicare tramite Portale le informazioni sopra riportate.

I dati relativi all'operazione peritale inserita verranno inviati alla sede INPS competente.

I campi vanno inseriti in ordine di visualizzazione, ovvero:

Ruolo generale → Località → Ufficio Giudiziario Competente → Rito

Nel caso di *Ruolo Generale non trovato*: il medico dovrà obbligatoriamente comunicare le seguenti ulteriori informazioni:



SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

RICHIESTA ULTERIORI INFORMAZIONI

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

Cognome Periziando

Nome Periziando

Invalidità Civile Invalidità INPS

Data nascita periziando

Nominativo giudice

Data Giuramento

Data rinvio Udienza

INVIA 

Figura 14. Richiesta di ulteriori informazioni

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo precompilato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Nome Periziando	No	Si
Cognome Periziando	No	Si
Tipo di invalidità	No	Si
Data Nascita Periziando	No	No
Nominativo Giudice	No	Si
Data Giuramento	No	Si
Data rinvio udienza	No	No

Selezionando il bottone *INVIA*, si accede alla pagina di *inserimento operazione peritale*.

Per inserire una Operazione Peritale è necessario compilare tutti i campi obbligatori e cliccare sul bottone *INVIA* come in figura 15:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI
OPERAZIONI PERITALI
RELAZIONI PERITALI
CONSULTAZIONE PAGAMENTI

INSERIMENTO OPERAZIONE PERITALE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01. DATI GENERALI

Contenzioso ATP CO

Ruolo generale (Progressivo/Anno) /

Località Ufficio Giudiziario Competente

Ufficio Giudiziario Competente

Rito

02. DATI RELATIVI ALLA CAUSA

Nome Cognome Controparte

Coincide con il periziando

03. DATI RELATIVI AL PERIZIANDO

Cognome Periziando

Nome Periziando

Maschio Femmina

Invalità Civile Invalità INPS

Visita Medica Esame Atti

04. CALENDARIZZAZIONE OPERAZIONI PERITALI

Termine Invio Bozza

Termine Invio Osservazioni Parti

Termine Deposito Relazione

05. DATI VISITA PERITALE

Data Operazione Peritale

Ora Operazione Peritale hh : mm *

Luogo Visita studio Medico sede INPS visita a domicilio *

Studio Professionale

Indirizzo luogo della visita

Provincia luogo della visita

Località luogo della visita

Cap luogo della visita

Indirizzo Parcheggio auto

Data Giuramento

Data rinvio Udienza

INVIA

Figura 15. Visualizzazione della pagina Inserimento Operazione Peritale, selezionando il bottone INVIA le informazioni vengono salvate

Per comunicare i dati della visita peritale selezionare nella sezione Luogo Visita della pagina (Fig. 15) se trattasi di visita presso Studio Medico o presso Sede INPS o visita domiciliare.

In caso di visita presso *Studio Medico* o *Sede INPS* (come mostrato in figura 16) sarà data la possibilità di scegliere uno degli studi medici privati/Centro Medico Legale presenti nella lista Studio Professionale oppure di inserire nuovi studi medici/centri medici legali.

Se si vuole aggiungere uno studio medico, oppure modificare uno studio esistente, il medico può selezionare la voce *aggiungi studio*, come mostra la figura seguente:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

[DATI PERSONALI](#) |
 [OPERAZIONI PERITALI](#) |
 [RELAZIONI PERITALI](#) |
 [CONSULTAZIONE PAGAMENTI](#)

INSERIMENTO OPERAZIONE PERITALE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01. DATI GENERALI

Contenzioso ATP CO

Ruolo generale (Progressivo/Anno) _____ / _____

Località Ufficio Giudiziario Competente _____

Ufficio Giudiziario Competente _____

Rito _____

02. DATI RELATIVI ALLA CAUSA

Nome Cognome Controparte *

Coincide con il periziando

03. DATI RELATIVI AL PERIZIANDO

Cognome Periziando *

Nome Periziando *

Maschio Femmina

Invalità Civile Invalità INPS

Visita Medica Esame Atti

04. CALENDARIZZAZIONE OPERAZIONI PERITALI

Termine Invio Bozza *

Termine Invio Osservazioni Parti *

Termine Deposito Relazione *

05. DATI VISITA PERITALE

Data Operazione Peritale *

Ora Operazione Peritale hh : mm *

Luogo Visita studio Medico sede INPS visita a domicilio *

Studio Professionale *

Indirizzo luogo della visita *

Provincia luogo della visita [selezione] *

Località luogo della visita *

Cap luogo della visita [selezione] *

Indirizzo Parcheggio auto

Data Giuramento *

Data rinvio Udienza *

INVIA

Figura 16. Possibilità di aggiungere oppure modificare uno studio medico.

Tramite la pagina seguente il medico può aggiungere nuovi studi:

Figura 17. Form di inserimento/modifica di studi medici

Per l'utilizzo di questa pagina si rimanda al paragrafo 3.2.1 oppure 3.2.2.

Di seguito l'elenco delle informazioni necessarie al medico CTU per inserire una Operazione Peritale:

<i>Descrizione Informazione</i>	<i>Campo precompilato</i>	<i>Obbligatorietà</i>
Ruolo generale (progressivo/anno)	Si, non editabile	-
Località Ufficio Giudiziario Competente	Si, non editabile	-
Ufficio Giudiziario Competente	Si, non editabile	-
Rito	Si, non editabile	-
Nome Controparte	Si	Si
Cognome Controparte	Si	Si
Nome Periziando	Si	Si
Cognome Periziando	Si	Si
Sesso Periziando	No	No
Invalidità Civile/INPS	Si	Si
Visita Medica/Esame Atti	No	No
Data Operazione Peritale	No	Si
Ora Operazione Peritale	No	Si
Luogo Visita	Si, su visita domiciliare	Si
Studio Professionale	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)

Indirizzo luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Località luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Sede	Si, non editabile (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS)	-
Cap	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	No
Provincia luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Data Giuramento	Si (se è stata inserita nella pagina: <i>Richiesta ulteriori informazioni</i>)	Si
Data rinvio Udienza	Si (se è stata inserita nella pagina: <i>Richiesta ulteriori informazioni</i>)	No

Il Portale comunicherà al medico l'inserimento avvenuto tramite il messaggio:



Figura 18. Messaggio di inserimento effettuato

Ad ogni inserimento di un' Operazione Peritale il Portale protocollerà l'avviso come "notifica di CTU", e tramite il bottone *stampa ricevuta digitale* (paragrafo 8.1) genererà una "ricevuta digitale" con relativo numero di protocollazione.

In seguito all'inserimento dell' Operazione Peritale, il medico potrà:

- ✓ **Inserire una nuova convocazione** accedendo alla pagina descritta nel paragrafo 4.1.1;
- ✓ **Inserire *allegati***, nel caso in cui il medico ha già effettuato l'operazione peritale come descritto nel paragrafo 5.1.1;
- ✓ **Consultare** il riepilogo dei dati relativi alla Operazione Peritale.
- ✓ **Stampare la ricevuta digitale**, contenente il numero di protocollo dell'avviso peritale.

4.2 Inserimento Nuova Convocazione

Dopo aver inserito una Operazione Peritale (paragrafo 4.1), è possibile accedere alla sezione Inserimento Nuova Convocazione (Figura 19), selezionando il bottone evidenziato in figura.

The screenshot shows a web interface for medical services. At the top, there's a navigation bar with tabs: DATI PERSONALI, OPERAZIONI PERITALI, RELAZIONI PERITALI, and CONSULTAZIONE PAGAMENTI. The main content area is titled 'INSERIMENTO OPERAZIONE PERITALE' and contains several sections of form fields. A red box highlights a button labeled 'INSERIMENTO NUOVA CONVOCAZIONE' at the bottom right of the form area.

Figura 19. Selezionando Inserimento Nuova Convocazione il medico può inserire una Convocazione

Tale funzionalità può essere utilizzata anche per la variazione di alcuni dati inseriti nella pagina "Inserimento Operazioni Peritali" (ad esempio per notificare la variazione del Luogo della Visita, la motivazione assenza, il cambio indirizzo visita...).

Allo scopo di inserire una nuova convocazione, il medico sarà obbligato a completare alcune informazioni presenti sulla pagina *Inserimento Nuova Convocazione*.

Descrizione Informazione	Campo precompilato	Obbligatorietà
Motivazione Assenza	No	No
Data Nuova Operazione Peritale	No	Si
Ora Operazione Peritale	No	Si
Luogo Visita	Si, su visita	Si

	domiciliare	
Studio Professionale	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si (se si è scelto visita domiciliare no)
Indirizzo luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Località luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Cap luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Provincia luogo della visita	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si
Studio Professionale	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)	Si (se si è scelto Luogo Visita Sede INPS o Studio medico)
Data Prossima Udienza	Si (se è stata inserita nella pagina: <i>Inserimento Operazione Peritale</i>)	No

Una volta inserite le informazioni descritte, sarà possibile verificare (controlli formali per la correttezza ed integrità dei dati inseriti) e confermare l'inserimento premendo *INVIA*, come mostra la figura 20:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI
OPERAZIONI PERITALI
RELAZIONI PERITALI
CONSULTAZIONE PAGAMENTI

Inserimento Nuova Convocazione
Elenco Convocazioni

INSERIMENTO NUOVA CONVOCAZIONE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01. DATI VISITA PERITALE

Motivazione assenza [seleziona]

Data Nuova Operazione Peritale gg / mm / aaaa *

Ora Operazione Peritale hh : mm *

Luogo Visita studio Medico sede INPS visita a domicilio*

Studio Professionale [seleziona] *

Indirizzo luogo della visita [] *

Provincia luogo della visita [seleziona] *

Località luogo della visita [] *

Cap luogo della visita []

Indirizzo Parcheggio auto []

Data prossima Udienza gg / mm / aaaa *

04. CALENDARIZZAZIONE OPERAZIONI PERITALI

Termine Invio Bozza gg / mm / aaaa *

Termine Invio Osservazioni Parti gg / mm / aaaa *

Termine Deposito Relazione gg / mm / aaaa *

INVIA

Figura 20. Selezionando su INVIA si conferma l'inserimento di una nuova Convocazione

Ad ogni inserimento di una nuova convocazione il Portale effettuerà la protocollazione dell'avviso come "notifica di CTU" la cui ricevuta digitale sarà inviata all'indirizzo mail (PEC o privato) indicato nella sezione Dati anagrafici.

Tramite il bottone *stampa ricevuta digitale* (paragrafo 8.2) sarà, comunque, sempre possibile stampare direttamente la "ricevuta digitale" con relativo numero di protocollazione.

Accedendo alla sezione *Elenco Convocazioni* e selezionando il bottone "i" oppure sul bottone Stampa, come mostra la figura 21 si potrà sempre visualizzare e/o stampare il dettaglio delle convocazioni inserite per ogni operazione peritale:

MOTIVAZIONE	DATA NUOVA OPERAZIONE PERITALE		
Assenza del Periziando			

Figura 21. Il bottone “i” consente di visualizzare il dettaglio della Convocazione

Da questa sezione è possibile:

- inserire una nuova Convocazione: selezionando il bottone *Inserimento Nuova Convocazione* (posta nella parte superiore della pagina) oppure selezionando il bottone *Inserimento Nuova Convocazione* (posto nella parte inferiore della pagina) (Figura 22);

MOTIVAZIONE	DATA NUOVA OPERAZIONE PERITALE		
Assenza del Periziando			

Figura 22. Navigabilità della pagina

- Consultare l'Operazione Peritale di riferimento, selezionando *Consulta Operazione Peritale* (Figura 23).



Figura 23. Navigabilità della pagina

4.3 Ricerca Operazione Peritale

Questa sezione è accessibile al medico CTU dopo aver completato le informazioni personali obbligatorie, come descritto nel paragrafo 3.

Il medico può accedere selezionando *Ricerca Operazioni Peritali*, come mostra la figura 24:

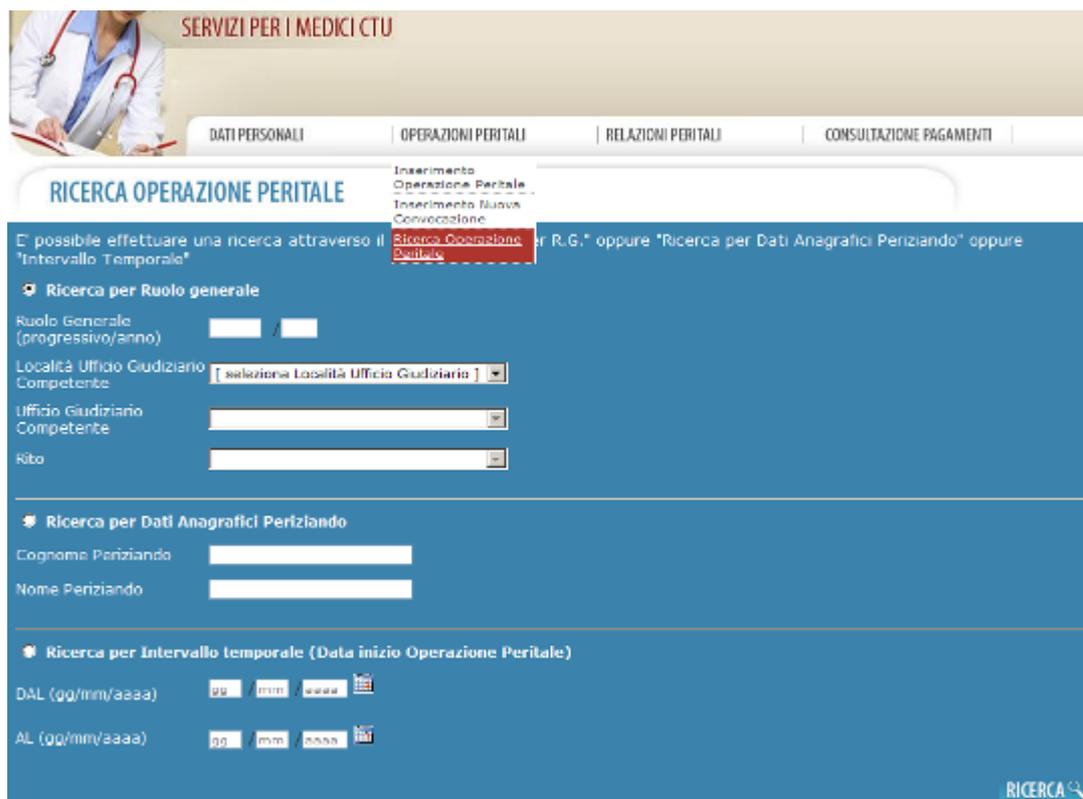


Figura 24. Ricerca Operazione Peritale

Scegliendo uno dei *bottoni di selezione* evidenziati in figura 24-1, il medico avrà la possibilità di inserire le informazioni necessarie per effettuare una ricerca.

SERVIZI PER I MEDICI CTU

[DATI PERSONALI](#) |
 [OPERAZIONI PERITALI](#) |
 [RELAZIONI PERITALI](#) |
 [CONSULTAZIONE PAGAMENTI](#)

RICERCA OPERAZIONE PERITALE

E' possibile effettuare una ricerca attraverso il criterio "Ricerca per R.G." oppure "Ricerca per Dati Anagrafici Periziando" oppure "Intervallo Temporale"

Ricerca per Ruolo generale ←

Ruolo Generale (progressivo/anno) /
 Località Ufficio Giudiziario Competente [selezione Località Ufficio Giudiziario]
 Ufficio Giudiziario Competente
 Rito

Ricerca per Dati Anagrafici Periziando ←

Cognome Periziando
 Nome Periziando

Ricerca per Intervallo temporale (Data inizio Operazione Peritale) ←

DAL (gg/mm/aaaa) / /
 AL (gg/mm/aaaa) / /

RICERCA

Figura 24-1. Criteri di Ricerca

Una volta inserite le informazioni e selezionato il bottone *Ricerca*, verrà visualizzato l'elenco delle Operazioni Peritali rispondenti ai criteri di ricerca, come mostra la figura seguente:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

[DATI PERSONALI](#) |
 [OPERAZIONI PERITALI](#) |
 [RELAZIONI PERITALI](#) |
 [CONSULTAZIONE PAGAMENTI](#)

RICERCA OPERAZIONE PERITALE

RG	PROV. TRIBUNALE	DATI PERIZIANDO	LOG. TRIBUNALE COMPETENTE		

1 2 3

HOME AIUTO

Figura 25. Elenco Operazioni Peritali

Selezionando l'icona "📅" il medico può inserire una nuova convocazione, mentre selezionando l'icona "i" il medico può visualizzare il dettaglio dell'operazione.

Nel caso in cui il criterio di ricerca non abbia prodotto risultati, il medico visualizzerà il seguente messaggio:

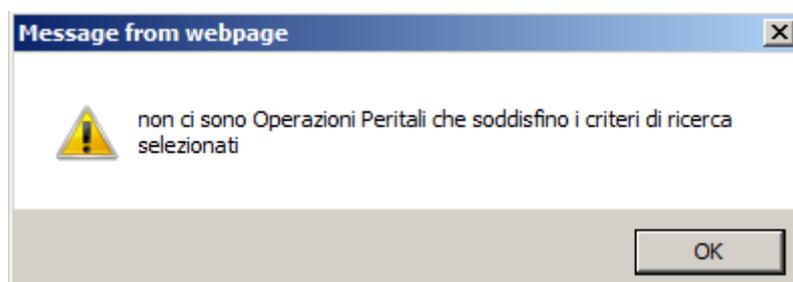


Figura 26. Messaggio visualizzato nel caso non esistano Operazioni Peritali rispondenti ai criteri di ricerca indicati

4.3.1 Ricerca per Ruolo Generale

Scegliendo il bottone di selezione *Ricerca per Ruolo Generale* al medico sarà data la possibilità di inserire le informazioni seguenti:

- Ruolo Generale (progressivo/anno);
- Località Ufficio Giudiziario Competente;
- Ufficio Giudiziario Competente;
- Rito.

Non è necessario inserire le tre informazioni.

4.3.2 Ricerca per Dati Anagrafici Periziando

Scegliendo il bottone di selezione *Ricerca per Dati Anagrafici Periziando* al medico sarà data la possibilità di inserire le informazioni seguenti:

- Nome Periziando;
- Cognome Periziando.

E' possibile inserire anche il nome e/o cognome parziale.

4.3.3 Ricerca per Intervallo Temporale

Scegliendo il bottone di selezione *Ricerca per Intervallo Temporale* al medico sarà data la possibilità di inserire l'intervallo temporale di interesse. Le date inserite fanno riferimento all'inizio dell'operazione peritale e non a date inserite in successive convocazioni.

5 - Relazioni Peritali

5.1 Inserimento di elaborati peritali

Questa sezione è accessibile al medico CTU dopo aver completato le informazioni personali obbligatorie, come descritto nel paragrafo 3.

Il medico CTU, utilizzando questa funzionalità, può trasmettere gli allegati relativi all'operazione peritale. L'elaborato peritale inserito viene trasmesso negli archivi dell'istituto.

Successivamente alla data di operazione peritale, il Portale mostrerà il bottone *inserimento Relazione* sulla pagina "Consultazione Operazione Peritale", come mostra la figura seguente:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

CONSULTAZIONE OPERAZIONE PERITALE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01. DATI GENERALI

Contenzioso ATP CO

Ruolo generale (Progressivo/Anno) _____ / _____

Località Ufficio Giudiziario Competente _____

Ufficio Giudiziario Competente _____

Rito _____

02. DATI RELATIVI ALLA CAUSA

Nome Cognome Controparte *

Coincide con il periziando

03. DATI RELATIVI AL PERIZIANDO

Cognome Periziando *

Nome Periziando *

Maschio Femmina

Invalità Civile Invalità INPS

Visita Medica Esame Atti

04. CALENDARIZZAZIONE OPERAZIONI PERITALI

Termine Invio Bozza *

Termine Invio Osservazioni Parti *

Termine Deposito Relazione *

05. DATI VISITA PERITALE

Data Operazione Peritale *

Ora Operazione Peritale hh: mm *

Luogo Visita studio Medico sede INPS visita a domicilio *

Studio Professionale *

Indirizzo luogo della visita *

Provincia luogo della visita [seleziona] *

Località luogo della visita *

Cap luogo della visita [seleziona] *

Indirizzo Parcheggio auto

Data Giuramento *

Data rinvio Udienza *

INSERIMENTO NUOVA CONVOCAZIONE STAMPA RICEVUTA DIGITALE

Figura 27. Inserimento relazioni

E' possibile accedere alla funzionalità *Inserimento Relazioni* anche tramite il menù orizzontale selezionando la voce "Inserimento Elaborati Peritali" come mostra la figura seguente:

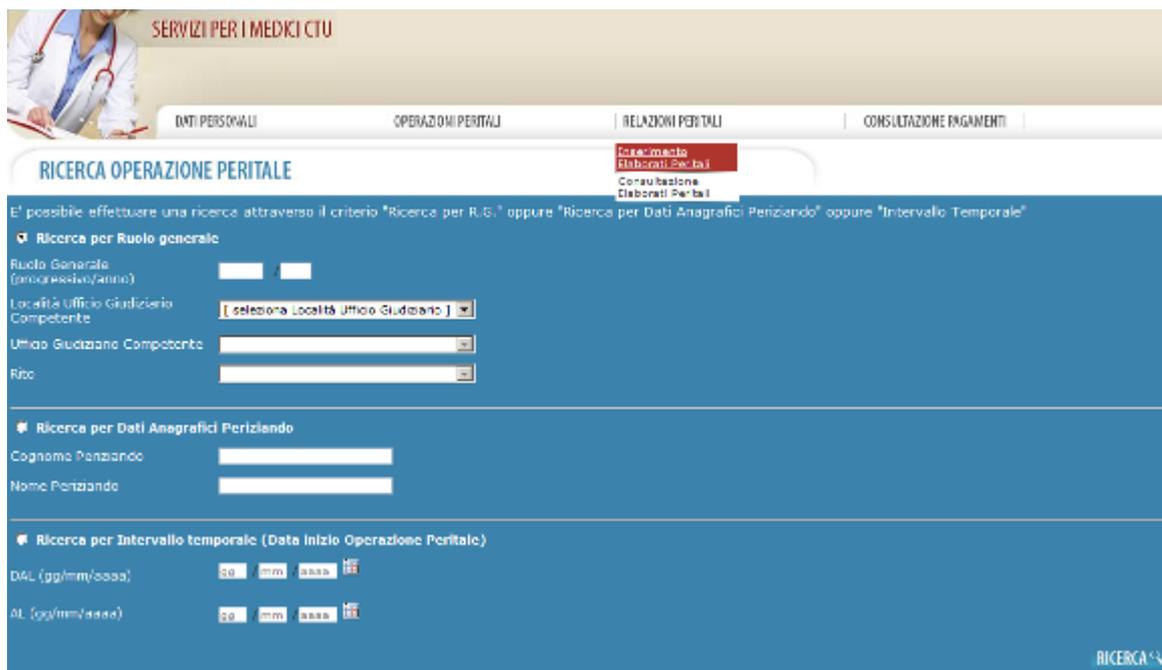


Figura 28. Menù Inserimento Elaborati Peritali

Di seguito la funzionalità *Inserimento elaborati peritali*:



Figura 29. Inserimento elaborati peritali

Selezionando il bottone *Sfoglia* è possibile individuare l'elaborato che si vuole allegare. Una volta selezionato, l'inserimento avviene selezionando il bottone *ALLEGA*.

Ad ogni inserimento di relazione bozza/definitiva/note a chiarimento il Portale effettuerà la protocollazione dell'allegato come "relazione di CTU" la cui ricevuta digitale sarà inviata all'indirizzo mail (PEC o privato) indicato nella sezione Dati anagrafici.

Tramite il bottone *stampa ricevuta digitale* (paragrafo 8.2) sarà, comunque, sempre possibile stampare direttamente la “ricevuta digitale” con relativo numero di protocollazione.

La dimensione dell’elaborato non deve superare i 5000 kb; il superamento di tale soglia non consente il salvataggio del documento nella procedura.

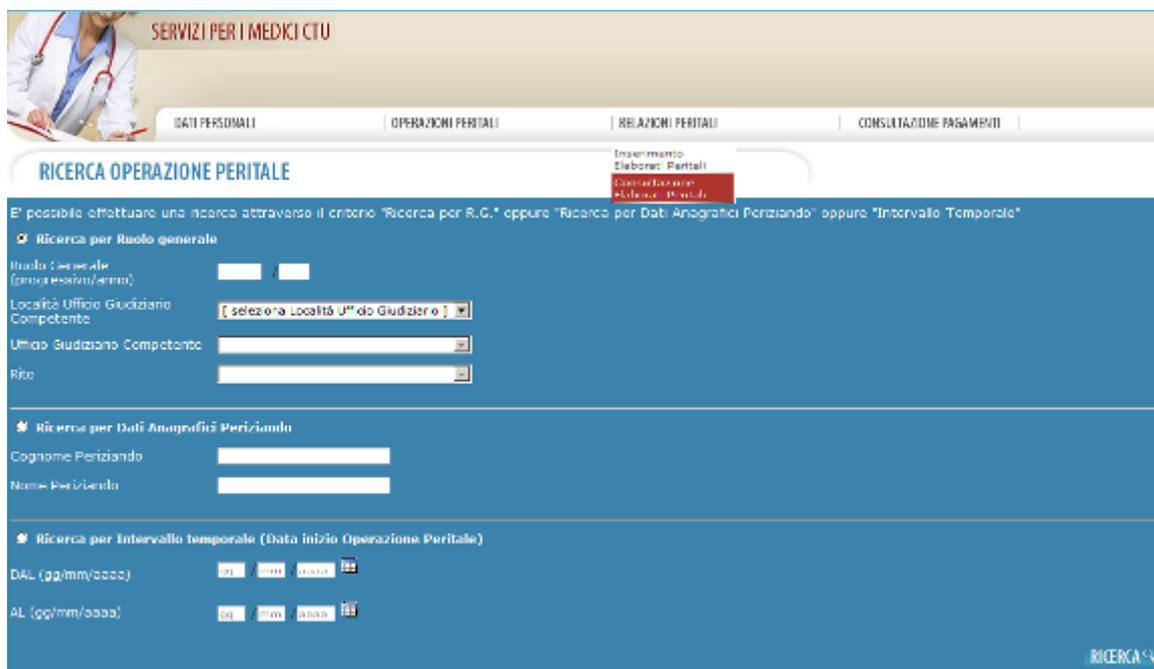
5.2 Consultazione di elaborati peritali

Questa sezione è accessibile al medico CTU dopo aver completato le informazioni personali obbligatorie, come descritto nel paragrafo 3.

Il medico INPS (Consulente Tecnico di Parte) potrà consultare gli elaborati peritali redatti dal medico CTU e proporre le proprie osservazioni allegando un documento.

Tramite questa funzionalità il medico CTU può visualizzare le osservazioni del Consulente Tecnico di Parte INPS e con il procedimento sopra descritto (paragrafo 5.1) può inserire la *relazione definitiva* della Consulenza Tecnica d’Ufficio.

E’ possibile accedere alla funzionalità *Consultazione elaborati peritali* tramite il menù orizzontale selezionando la voce “Consultazione Elaborati Peritali” come mostra la figura seguente:



The screenshot displays the 'SERVIZI PER I MEDICI CTU' portal interface. At the top, there is a navigation bar with tabs for 'DATI PERSONALI', 'OPERAZIONI PERITALI', 'RELAZIONI PERITALI', and 'CONSULTAZIONE PAGAMENTI'. Below this, a sub-menu is open for 'OPERAZIONI PERITALI', showing options for 'Inserimento', 'Elaborazione Peritali', 'Consultazione Elaborati Peritali', and 'Relazioni Peritali'. The 'Consultazione Elaborati Peritali' option is highlighted in red. The main content area is titled 'RICERCA OPERAZIONE PERITALE' and contains three search criteria sections: 'Ricerca per Ruolo generale', 'Ricerca per Dati Anagrafici Periziando', and 'Ricerca per Intervallo temporale (Data inizio Operazione Peritale)'. Each section has input fields for various search parameters.

Figura 30. Menù Consultazione Elaborati Peritali

Di seguito la funzionalità *Consultazione elaborati peritali*:

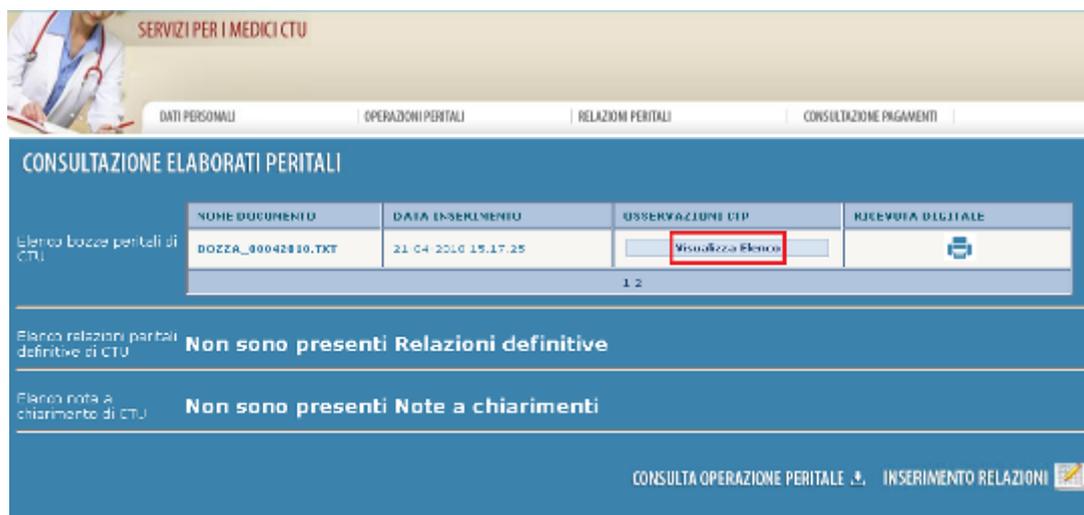


Figura 31. Consultazione Elaborati Peritali

Selezionando l'elaborato si aprirà una finestra di dialogo tramite la quale il medico potrà aprire o salvare l'allegato:

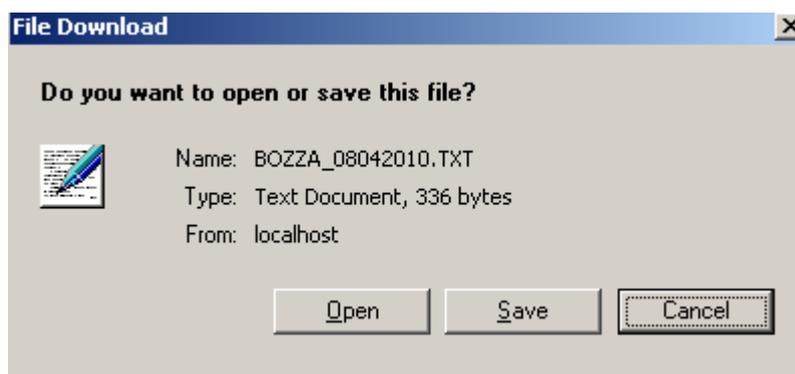
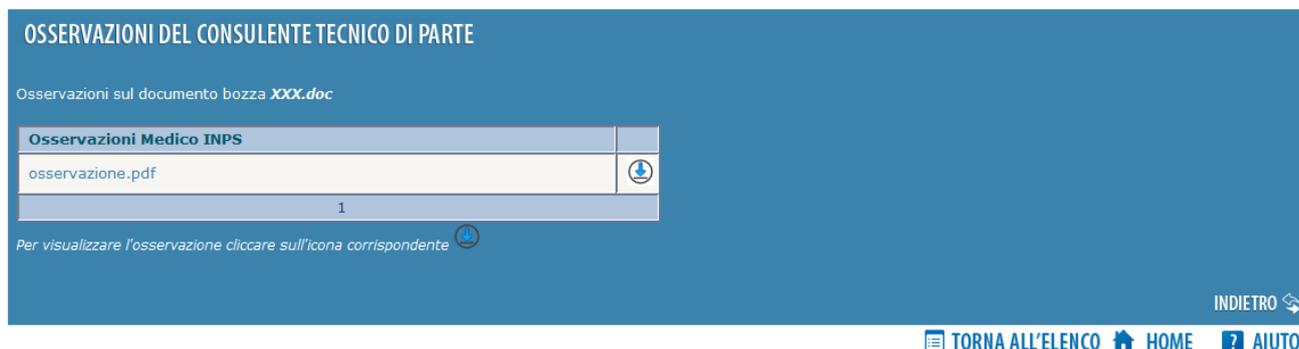


Figura 32. Visualizzazione dell'elaborato peritale

Cliccando il bottone *Visualizza Elenco* il medico CTU potrà consultare le osservazioni redatte dal medico INPS (figura 32). Per visualizzare il dettaglio occorre cliccare sull'icona "Pdf".



Osservazioni Medico INPS	
osservazione.pdf	
1	

Figura 33. Osservazioni del medico INPS sugli elaborati peritali

6 - Consultazione Pagamenti

6.1 Ricerca Pagamenti

Questa sezione è accessibile al medico CTU dopo aver completato le informazioni personali obbligatorie, come descritto nel paragrafo 3.

Il medico CTU, tramite la funzionalità *Consultazione Pagamenti*, può consultare i pagamenti effettuati dall'istituto a proprio beneficio, o a beneficio dell'Istituzione presso cui presta servizio in caso di attività in Intramoenia. Può essere effettuata la consultazione del riepilogo del pagamento, così come la sua stampa. In nessun caso è prevista la modifica dei dati.

Come per la *Ricerca Operazione Peritale* anche questa sezione consente la ricerca tramite diversi criteri.

Figura 34. Ricerca Pagamenti

RG	PROV. TRIBUNALE	DATI PERIZIANDO	DATA INIZIO OP. PERITALE	DATA PAGAMENTO	
0000	LE		15/09/2011	27/11/1991	
000	RC		31/01/2013	23/04/2003	

1

HOME AIUTO

Figura 35. Elenco Pagamenti

Nel caso in cui non sia stato effettuato ancora alcun pagamento, la ricerca visualizzerà il seguente messaggio:



Figura 36. Messaggio visualizzato nel caso non sono presenti pagamenti da consultare

6.2 Dettaglio Pagamento

E' possibile visualizzare il dettaglio del pagamento, selezionando il bottone "i", come mostrato in Figura 33. Il *Dettaglio del Pagamento* è una pagina di sola lettura e contiene le seguenti informazioni:

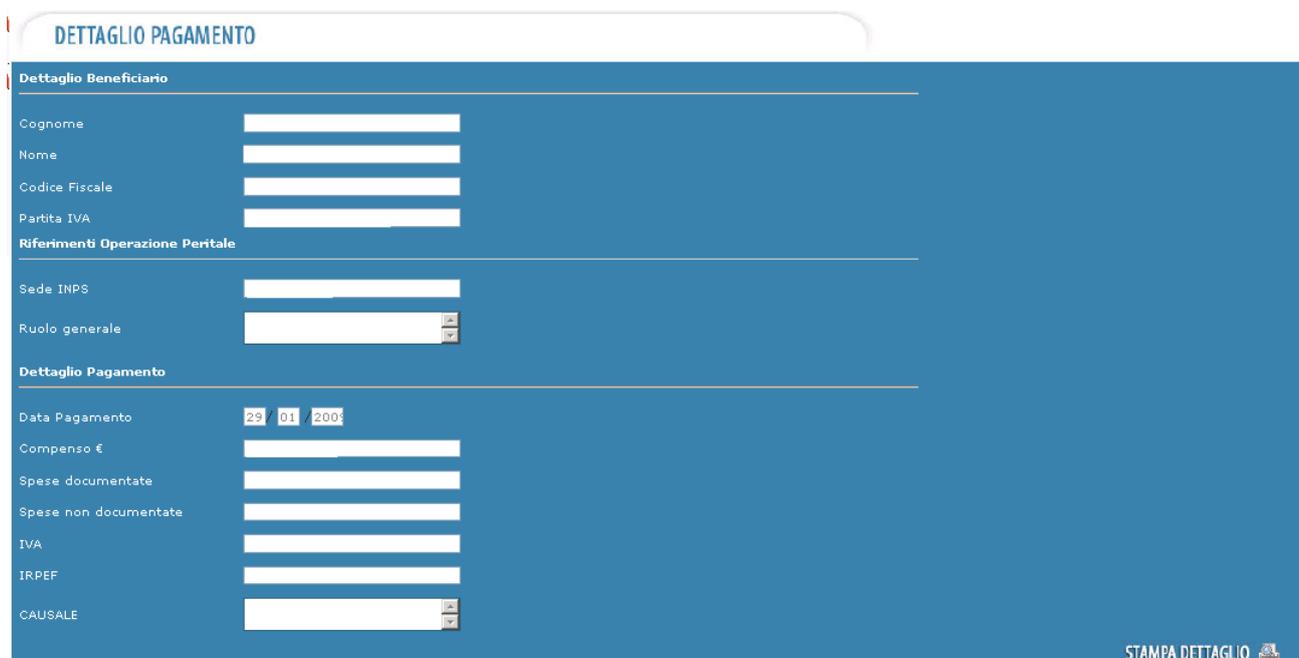


Figura 37. Dettaglio Pagamento

7 - Funzionalità Contattaci

Tale funzionalità è accessibile al medico CTU mediante il bottone *Contattaci* presente nel menù del Portale:

BENVENUTE, Dott. COZZONE Vene di 26 aprile 2010

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI OPERAZIONI PERITALI RELAZIONI PERITALI CONSULTAZIONE PAGAMENTI

SERVIZI

HOME
AIUTO
CONTATTACI
USCITA

Primo Piano

Legge 102/2009 art. 20 comma 5-bis
Comunicazione del CTU all'INPS di inizio Operazioni Peritali
• [Legge_102_2009_art_20_comma_5-bis.pdf](#)

Legge 69/2009 art.46 commi 4 e 5
Calendarizzazione delle Operazioni Peritali
• [Legge_69_2009_art_46_commi_4_e_5.pdf](#)

Notizie

Normativa
Linea guida del Garante Privacy su CTU e Perm.
• [Garante Privacy - Linee guida per CTU e Periti \(GU n. 178 del 31-7-2008\).pdf](#)

Articolo
Documento Protocollo d'intesa tra Ministero Pubblica Amministrazione e Ministero Giustizia per innovazione digitale (riguardante la possibile trasmissione telematica degli atti giudiziari sia per gli Avvocati che per i CTU quali Ausiliari del Giudice).
• [Protocollo d'intesa tra Min.P.A. e Min.Giustizia per innovazione digitale 26.11.08.pdf](#)

Circolare n. 4/2005
Circolare IVA per Prestazioni di medicina legale n. 4/2005
• [Circolare_Entrate_IVA_4_2005.pdf](#)

Circolare n. 20/E
Circolare IVA per Prestazioni di medicina legale n. 20/E del 13/03/2008
• [circ. Agenzia Entrate 20-E del 13 marzo 2008.pdf](#)

Cd. Decreto Legge "anti-crisi"
E' obbligo di legge, anche per i medici, dotarsi di un indirizzo e-mail camfisham
• [L. 2-2009 - 350 obbligo di legge per i medici dotarsi di indirizzo e-mail certificato.pdf](#)

Circulari INPS

Circolare n. 93-2009
Controversie in materia di invalidità civile - articolo 20 del decreto legge 1 luglio 2009, numero 78
• [Circolare_INPS_n_93_del_20-07-2009.pdf](#)

Circolare n.131-2009
Nuovo processo dell'Invalidità Civile
• [Circolare_n_131_del_28-12-2009 \(Nuovo processo dell'Invalidità Civile\).pdf](#)

Informazioni Operative

- Per segnalare eventuali malfunzionamenti o errori, rivolgersi al Contact Center al numero 803.164, ovvero inviare email all'indirizzo portalectu@inps.it.
- Per quanto di competenza del Coordinamento Generale Medico Legale rivolgersi al **Dott. Giuseppe Fatigante**, raggiungibile al seguente indirizzo email: giuseppe.fatigante@inps.it. Il referente dell'applicazione è la **Dott.ssa Patrizia Angeletti**, raggiungibile al seguente indirizzo email: patrizia.angeletti@inps.it.

Figura 38. Navigabilità del Portale per la funzionalità Contattaci

Può essere utilizzata allo scopo di fornire suggerimenti e/o note critiche riguardante la navigabilità del Portale.

CONTATTACI

COMUNICAZIONI

INVIA

HOME AIUTO

Figura 39. Funzionalità Contattaci

Selezionando il bottone *INVIA* il Portale invierà una mail di notifica alla casella postale PortaleCTU@inps.it.

8 - Stampe

Le attività di inserimento *operazione peritale* e/o *successiva convocazione* e/o *elaborato peritale* si completano con l'assegnazione di un protocollo INPS e la generazione di una "ricevuta digitale" (in formato PDF), di cui l'utente potrà:

- ✓ Salvarne una copia in locale sul proprio Personal Computer;
- ✓ Eseguirne da Web la stampa di una copia;

Le *ricevute digitali* degli allegati, così come quelle relative all'inserimento delle Consulenze Tecniche d'Ufficio e/o delle ulteriori convocazioni, sempre disponibili, potranno essere stampate anche successivamente.

8.1 Ricevuta di inserimento Operazione Peritale

Una volta effettuato l'inserimento di una operazione peritale è possibile stampare la ricevuta digitale:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI | OPERAZIONI PERITALI | RELAZIONI PERITALI | CONSULTAZIONE PAGAMENTI

CONSULTAZIONE OPERAZIONE PERITALE

I campi contrassegnati da asterisco (*) sono obbligatori.

01. DATI GENERALI

Contenzioso: ATP CO

Ruolo generale (Progressivo/Anno): [] / []

Località Ufficio Giudiziario Competente: []

Ufficio Giudiziario Competente: []

Rito: []

02. DATI RELATIVI ALLA CAUSA

Nome Cognome Controparte: [PROVA PROVA]

Coincide con il periziando:

03. DATI RELATIVI AL PERIZIANDO

Cognome Periziando: [PROVA]

Nome Periziando: [PROVA]

Maschio Femmina

Invalità Civile Invalità INPS

Visita Medica Esame Atti

04. CALENDARIZZAZIONE OPERAZIONI PERITALI

Termine Invio Bozza: [gg / mm / aaaa]

Termine Invio Osservazioni Parti: [gg / mm / aaaa]

Termine Deposito Relazione: [gg / mm / aaaa]

05. DATI VISITA PERITALE

Data Operazione Peritale: [gg / mm / aaaa]

Ora Operazione Peritale: [hh] : [mm]

Luogo Visita: studio Medico sede INPS visita a domicilio

Studio Professionale: []

Indirizzo luogo della visita: []

Provincia luogo della visita: [[selezione]]

Località luogo della visita: []

Cap luogo della visita: [[selezione]]

Indirizzo Parcheggio auto: []

Data Giuramento: [3 / 10 / 2012]

Data rinvio Udienza: [gg / mm / aaaa]

INSERIMENTO NUOVA CONVOCAZIONE | INSERIMENTO RELAZIONI | **STAMPA RICEVUTA DIGITALE**

Figura 40. Bottone Stampa visibile solamente ad inserimento Operazione Peritale avvenuto

Di seguito la stampa prodotta:

	Ricevuta inserimento Nuova Operazione Peritale
<i>Portale Servizi Per i Medici CTU</i>	
OGGETTO: <u>Ricevuta dell'avviso di inizio Operazione Peritale</u>	
Medico CTU: Dott. NOME COGNOME	
Nome Periziando: COGNOME NOME	
Numero di Protocollo: NUMERO PROTOCOLLO	
Data operazione peritale:	DATA OPERAZIONE PERITALE
Luogo:	LOCALITA'
Indirizzo:	VIA INDIRIZZO, 1
Ora:	hh:mm
Tel. studio medico:	TEL. STUDIO
Tribunale:	TRIBUNALE
Ruolo Generale della Causa:	PROG/ANNO
Nome Controparte:	COGNOME NOME
Sede INPS competente:	UFFICIO LEGALE

Figura 41. Ricevuta inserimento Nuova Operazione Peritale

Ogni ricevuta mostrerà il numero di protocollo INPS associato alla notifica di CTU inserita.

8.2 Ricevuta di inserimento Nuova Convocazione

Una volta effettuato l'inserimento di una nuova convocazione è possibile stampare la ricevuta digitale:



Figura 42. Bottone Stampa

Oppure andare nel dettaglio della convocazione e poi effettuare la stampa:

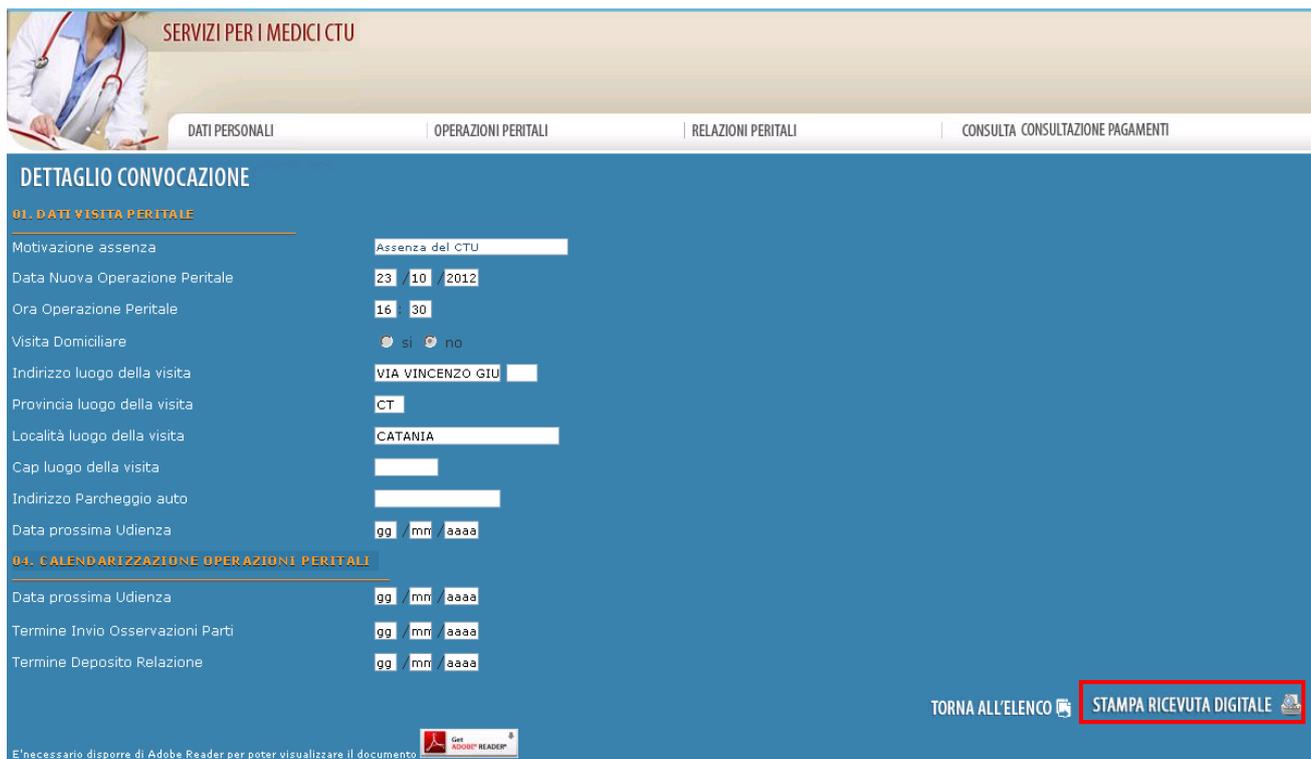


Figura 43. Dettaglio Convocazione

Di seguito la stampa prodotta:

	Ricevuta Inserimento Nuova Convocazione
<i>Portale Servizi Per i Medici CTU</i>	
<p>OGGETTO: <u>Ricevuta dell'avviso di nuova convocazione</u> Medico CTU: Dott. NOME COGNOME Nome Periziando: COGNOME NOME Numero di Protocollo: NUMERO PROTOCOLLO</p>	
Motivazione assenza:	Ulteriori Accertamenti
Data nuova operazione peritale:	venerdì 30 aprile 2010
Luogo:	COMUNE (PR)
Indirizzo:	VIA INDIRIZZO, 1
Ora:	hh:mm
Data inizio Operazione Peritale:	giovedì 22 aprile 2010
Tribunale:	TRIBUNALE
Ruolo Generale della Causa:	PROG/ANNO
Nome Controparte:	COGNOME NOME
Sede INPS competente:	UFFICIO LEGALE

Figura 44. Ricevuta inserimento Nuova Convocazione

Ogni ricevuta mostrerà il numero di protocollo INPS associato alla notifica di CTU inserita.

8.3 Ricevuta di inserimento elaborato peritale

Una volta effettuato l'inserimento di un elaborato peritale (relazione bozza/definitiva oppure nota a chiarimento di CTU) è possibile stampare la ricevuta digitale:

The screenshot shows the 'SERVIZI PER I MEDICI CTU' portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'DATI PERSONALI', 'OPERAZIONI PERITALI', 'RELAZIONI PERITALI', and 'CONSULTAZIONE PAGAMENTI'. Below these is a section titled 'CONSULTAZIONE ELABORATI PERITALI'. It contains a table with the following data:

NOME DOCUMENTO	DATA INSERIMENTO	OSSERVAZIONI LTP	RICEVUTA DIGITALE
BOZZA_00042018.TXT	21/04/2018 15:17:05	<input type="button" value="Visualizza Bordo"/>	

Below the table, there are two sections: 'Elenco relazioni peritali definitive di CTU' with the message 'Non sono presenti Relazioni definitive' and 'Elenco note a chiarimento di CTU' with the message 'Non sono presenti Note a chiarimenti'. At the bottom right, there are links for 'CONSULTA OPERAZIONE PERITALE' and 'INSERISCI INSERIMENTO RELAZIONI'.

Figura 45. Bottone per stampa ricevuta digitale

Di seguito la stampa prodotta:

	Ricevuta di trasmissione Bozza Relazione Peritale CTU In attesa di Osservazioni di Parte Inps
<i>Portale Servizi Per i Medici CTU</i>	
<p>OGGETTO: <u>Ricevuta inserimento elaborato peritale</u> Medico CTU: Dott. NOME COGNOME Nome Periziando: COGNOME NOME Numero di Protocollo: NUMERO PROTOCOLLO</p>	
Nome documento:	BOZZA_08042010.TXT
Data inserimento:	mercoledì 21 aprile 2010
Ora:	hh:mm
Tribunale:	TRIBUNALE
Ruolo Generale della Causa:	PROG/ANNO
Nome Controparte:	COGNOME NOME
Sede INPS competente:	UFFICIO LEGALE

Figura 46. Ricevuta inserimento Bozza peritale

8.4 Stampa del dettaglio pagamento

E' possibile stampare il dettaglio pagamento, selezionando il bottone *STAMPA*:

The screenshot shows the 'SERVIZI PER I MEDICI CTU' portal interface. At the top, there is a navigation bar with the following menu items: 'DATI PERSONALI', 'OPERAZIONI PERITALI', 'RELAZIONI PERITALI', and 'CONSULENZA PAGAMENTI'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'DETTAGLIO PAGAMENTO'. The form is organized into three main sections:

- Dettaglio Beneficiario:** Includes fields for 'Cognome', 'Nome', 'Codice Fiscale', and 'Partita IVA'.
- Riferimenti Operazione Peritale:** Includes fields for 'Sede IRPE', 'Ruolo Generale (progressivo/anno)', 'Località Ufficio Giudizio Compensante', 'Ufficio Giudiziario Compensante', 'Rito', and 'Riministrativo Peritale'.
- Dettaglio Pagamento:** Includes fields for 'Data Pagamento', 'Compensi €', 'Spese documentate', 'Spese non documentate', 'IVA', 'IRPEF', and 'CAUSALE'.

At the bottom right of the form, there is a button labeled 'STAMPA DETTAGLIO' with a printer icon, which is highlighted with a red rectangular box. To its left, there is a link labeled 'CONSULTA OPERAZIONE PERITALE' with a downward arrow.

Figura 47. Bottone per stampa dettaglio pagamento

La stampa prodotta è la seguente:

	Dettaglio pagamento
<i>Portale Servizi Per i Medici CTU</i>	
<p>OGGETTO: <u>Dettaglio Pagamento</u> Beneficiario: Dott. NOME/COGNOME Nome Periziando: COGNOME NOME Data operazione peritale: DATA PERIZIA Ruolo Generale della Causa: PROG/ANNO</p>	
Data pagamento:	DATA PAGAMENTO
Compenso €:	COMPENSO
Spese Documentate:	SPESE DOC.
Spese Non Documentate:	SPESE NON DOC.
Iva:	IVA
Irpef:	IRPEF
Causale:	CAUSALE

Figura 48. Stampa dettaglio pagamento

8.5 Stampa dell'elenco dei pagamenti

E' possibile stampare l'elenco dei pagamenti, selezionando il bottone *STAMPA*:

SERVIZI PER I MEDICI CTU

DATI PERSONALI
OPERAZIONI PERITALI
RELAZIONI PERITALI
CONSULTAZIONE PAGAMENTI

RICERCA PAGAMENTI

RG	PROV.TRIBUNALE	DATI PERIZIANDO	DATA INIZIO OP.PERITALE	DATA PAGAMENTO	
0000	LE		15/09/2011	27/11/1991	i
000	RC		31/01/2013	23/04/2003	i

1

HOME
 AIUTO

Figura 49. Bottone per stampa elenco pagamenti

La stampa prodotta è la seguente:

	Elenco dei Pagamenti			
<i>Portale Servizi per i Medici CTU</i>				
OGGETTO: Elenco Pagamenti				
Beneficiario: Dott.ssa XXXX				
RG	PROVINCIA TRIBUNALE	DATI PERIZIANDO	DATA INIZIO OP.PERITALE	DATA PAGAMENTO
0000	LE	XXXX	giovedì 15 settembre 2011	mercoledì 27 novembre 1991
000	RC	XXXX	giovedì 31 gennaio 2013	mercoledì 23 aprile 2003

Figura 50. Stampa dettaglio pagamento

8 - Appendice

Nella tabella sotto riportata, vengono evidenziate le descrizioni delle principali immagini utilizzate:

Immagine	Descrizione Simbolo
	Consente di stampare la pagina.
	Consente di visualizzare il calendario per poter selezionare la data
	Consente di spostarsi da un tab ad un altro all'interno della stessa pagina
	Consente di spostarsi da un tab ad un altro all'interno della stessa pagina
	Consente di salvare le informazioni
	Consente di visualizzare il dettaglio
	Consente di visualizzare la Home Page del Portale
	Consente di visualizzare l'aiuto online
	Consente di effettuare il Log out dal Portale
	Consente di eliminare l'allegato
	Consente di effettuare una ricerca
	Consente di tornare all'elenco
	Consente di inserire un'elaborato peritale
	Consente di consultare gli elaborati peritali