



WELFARE DIPENDENTI

TRASMISSIONE DOMANDE

DW1

INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA

DW2

ASILO NIDO - SCUOLA MATERNA – SCUOLA ELEMENTARE - MEDIE INFERIORI E SUPERIORI - UNIVERSITÀ

DW3

CAMPO ESTIVO

DW4

TRASPORTO SCOLASTICO

ABACO fornisce le possibilità di:

- Redigere la domanda in automatico attraverso i dati indicati nelle maschere proposte
- Allegare la documentazione necessaria
- Stampare la domanda compilata
- Notificare a Eber la domanda
- Inviare copia della domanda trasmessa all'impresa

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Dalla sezione **Gestione Aziende** selezionare l'impresa

Alla voce **Accessi** sono indicate le prestazioni a cui l'impresa può accedere sulla base del CCNL riportato in Uniemens. Le imprese con accesso a WELFARE possono proseguire con la richiesta.

Accedere a



Accedere a **Incentivi ai Dipendenti**

EBER Ente Bilaterale Emilia Romagna abaco al servizio dell'artigiano in Emi

Home Cambia Password Logout Privacy Policy Utente: Tassinari Massimo Ruolo corrente: Associazione

Gestione
Gestione aziende

Situazione contributiva Elenco lavoratori FSBA Incentivi alle imprese **Incentivi ai dipendenti** Incentivi ai dipendenti 2017 Incentivi alle imprese 2017 Accordi Sospensioni straordinarie Accordi per lavoratori esclusi Contratti solidarietà

Le domande NON PROTOCOLLATE saranno cancellate alla fine del mese in cui sono state inserite

Modello DW1-2018 Integrazione maternità facoltativa » Dettaglio	Modello DW2-2018 Frequenza scolastica » Dettaglio	Modello DW3-2018 Campi estivi » Dettaglio	Modello DW4-2018 Trasporto scolastico » Dettaglio	Modello DW5-2018 Sostegno alla non autosufficienza familiari » Dettaglio
Modello DW6-2018 Protesi oculistiche e acustiche » Dettaglio	Modello DW7-2018 Spese funerarie » Dettaglio	Modello DW8-2018 Ticket sanitari » Dettaglio	Modello DW9-2018 Trasporto casa lavoro » Dettaglio	Modello DW10-2018 Decurtazione punti patente » Dettaglio

Situazione contributiva Prestazioni regolamento regionale
L'accesso alla prestazione prevede regolarità contributiva da GENNAIO 2016.
Viene evidenziato il **calcolo** che determina l'importo mensile dovuto.

Situazione contributiva	Elenco lavoratori	FSBA	Incentivi alle imprese	Incentivi ai dipendenti	Incentivi ai dipendenti 2017	Incentivi alle imprese 2017	Accordi	Sospensioni straordinarie	Accordi per lavoratori esclusi	Contratti solidariet�
-------------------------	-------------------	------	------------------------	-------------------------	------------------------------	-----------------------------	---------	---------------------------	--------------------------------	-----------------------

Accordi di sospensione

Di seguito elencati i pagamenti effettuati negli ultimi 12 mesi

Stato pagamenti


Aggiorna

Opzioni


Esporta in Excel

Anno	Mese	F24	UNIFORMI	Calcolo
2018	1	� 97,49	� 97,49	$5675 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) + (40.5) = 97.5$
2017	12	� 125,06	� 125,06	$10265 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) + (40.5) = 125.04$
2017	11	� 94,95	� 94,95	$5249 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) + (40.5) = 94.94$
2017	10	� 96,12	� 96,12	$5444 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) + (40.5) = 96.11$
2017	9	� 94,32	� 53,82	$5144 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) + (40.5) = 94.31$
2017	8	� 54,24	� 54,24	$5214 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 54.23$
2017	7	� 61,15	� 61,15	$6366 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 61.15$
2017	6	� 75,30	� 75,30	$8724 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 75.29$
2017	5	� 56,75	� 56,75	$5633 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 56.75$
2017	4	� 53,71	� 53,71	$5127 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 53.71$
2017	3	� 53,71	� 53,71	$5125 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 53.7$
2017	2	� 53,71	� 53,71	$5125 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 53.7$
2017	1	� 61,74	� 61,74	$6466 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 61.75$
2016	12	� 95,25	� 95,25	$12049 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 95.24$
2016	11	� 56,08	� 56,08	$5522 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 56.08$
2016	10	� 54,28	� 54,28	$5220 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 54.27$
2016	9	� 52,80	� 52,80	$4974 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 52.79$
2016	8	� 54,26	� 54,26	$5216 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 54.25$
2016	7	� 57,65	� 57,65	$5783 * (+ 0.0045 + 0.0015) + (3 * 7.65) = 57.65$
2016	6	� 58,61	� 58,61	$7924 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 58.61$
2016	5	� 48,18	� 48,18	$5606 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 48.18$
2016	4	� 45,08	� 45,08	$4916 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 45.07$
2016	3	� 45,18	� 45,18	$4939 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 45.18$
2016	2	� 46,00	� 46,00	$5122 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 46$
2016	1	� 50,01	� 50,01	$6012 * (+ 0.0045) + (3 * 7.65) = 50$

In caso di **irregolarità non è possibile attivare la richiesta di prestazione**: si invita a regolarizzare e ad inviare a EBER (sblocco_accordi@eber.org) riscontro dei versamenti effettuati



Ente
Bilaterale
Emilia
Romagna



al servizio
dell'artigianato
in Emilia Romagna

Home Cambia Password Logout Privacy Policy Utente: Tassinari Massimo Ruolo corrente: Associazione

Gestione

Gestione aziende

Situazione contributiva Elenco lavoratori FSBA Incentivi alle imprese Incentivi ai dipendenti Incentivi ai dipendenti 2017 Incentivi alle imprese 2017 Accordi Sospensioni straordinarie Accordi per lavoratori esclusi Contratti solidarietà

Impossibile creare una nuova prestazione in quanto non risulta esserci regolarità contributiva **verificata da gennaio 2016**.
Verificare nella 'Situazione contributiva' i versamenti MANCANTI O IRREGOLARI corrispondenti a mese e anno, identificabili nella **colonna F24 con campo rosso**.
Per ottenere lo sblocco inviare una mail all'indirizzo sblocco_accordi@eber.org con allegata copia di

- F24 quietanzati (mancanti o ad integrazione di mesi irregolari)
- UNIEMENS di tutti i dipendenti (per mesi mancanti o irregolari) corredato da IMPONIBILE PREVIDENZIALE

In caso di regolarizzazione di versamenti, per più mesi, **e' assolutamente necessario** utilizzare sul Mod. F24 un rigo per ogni mese di versamento indicando l'importo corrispondente (come da regolamenti in vigore). A seguito di verifica, EBER, sbloccherà e provvederà a comunicare l'abilitazione della prestazione

Si ricorda che le modalità di versamento 2018 sono accessibili al menù 'Come aderire' della pagina iniziale del sito www.eber.org

Le domande NON PROTOCOLLATE saranno cancellate alla fine del mese in cui sono state inserite

Modello DW1-2018 Integrazione maternità facoltativa » Dettaglio	Modello DW2-2018 Frequenza scolastica » Dettaglio	Modello DW3-2018 Campi estivi » Dettaglio	Modello DW4-2018 Trasporto scolastico » Dettaglio	Modello DW5-2018 Sostegno alla non autosufficienza familiari » Dettaglio	Modello DW6-2018 Protesi oculistiche e acustiche » Dettaglio
Modello DW7-2018 Spese funerarie » Dettaglio	Modello DW8-2018 Ticket sanitari » Dettaglio	Modello DW9-2018 Trasporto casa lavoro » Dettaglio	Modello DW10-2018 Decurtazione punti patente » Dettaglio		

Selezionare una delle seguenti prestazioni:

DW1 INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA


DW2 FREQUENZA ASILI NIDO - SCUOLE MATERNE – SCUOLE ELEMENTARI - MEDIE INFERIORI E SUPERIORI - UNIVERSITÀ

DW3 CAMPI ESTIVI


DW4 TRASPORTO SCOLASTICO

È POSSIBILE PRESENTARE UNA DOMANDA DEL GRUPPO 1 (DW1 DW2 DW3 DW4) PER OGNI FIGLIO

MA SARÀ GARANTITA LA LIQUIDAZIONE DI UNA PRESTAZIONE PER UN UNICO FIGLIO. IN PRESENZA DI PIÙ DOMANDE CONCOMITANTI E NON ANCORA LIQUIDATE, SARÀ LIQUIDATA QUELLA OPZIONATA COME PRINCIPALE, O IN ASSENZA DI TALE OPZIONE, QUELLA DI IMPORTO MAGGIORE. LE ULTERIORI POSSIBILI DOMANDE SARANNO LIQUIDATE A FRONTE DI UNA POSITIVA VERIFICA SULLA SOSTENIBILITÀ FINANZIARIA.



Ente
Bilaterale
Emilia
Romagna



al servizio
dell'artigiano
in Emilia

[Home](#) [Cambia Password](#) [Logout](#) [Privacy Policy](#) [Utente: Tassinari Massimo](#) [Ruolo corrente: Associazione](#) [?](#)

Gestione
Gestione aziende

[Situazione contributiva](#) [Elenco lavoratori](#) [FSBA](#) [Incentivi alle imprese](#) [Incentivi ai dipendenti](#) [Incentivi ai dipendenti 2017](#) [Incentivi alle imprese 2017](#) [Accordi](#) [Sospensioni straordinarie](#) [Accordi per lavoratori esclusi](#)
[Contratti solidarietà](#)

Le domande NON PROTOCOLLATE saranno cancellate alla fine del mese in cui sono state inserite

Modello DW1-2018

Integrazione maternità facoltativa

»

Dettaglio

Modello DW2-2018

Frequenza scolastica

»

Dettaglio

Modello DW3-2018

Campi estivi

»

Dettaglio

Modello DW4-2018

Trasporto scolastico

»

Dettaglio

Modello DW5-2018

Sostegno alla non autosufficienza familiari

»

Dettaglio

Modello DW6-2018

Protesi oculistiche e acustiche

»

Dettaglio

Modello DW7-2018

Spese funerarie

»

Dettaglio

Modello DW8-2018

Ticket sanitari

»

Dettaglio

Modello DW9-2018

Trasporto casa lavoro

»


Dettaglio

Modello DW10-2018

Decurtazione punti patente

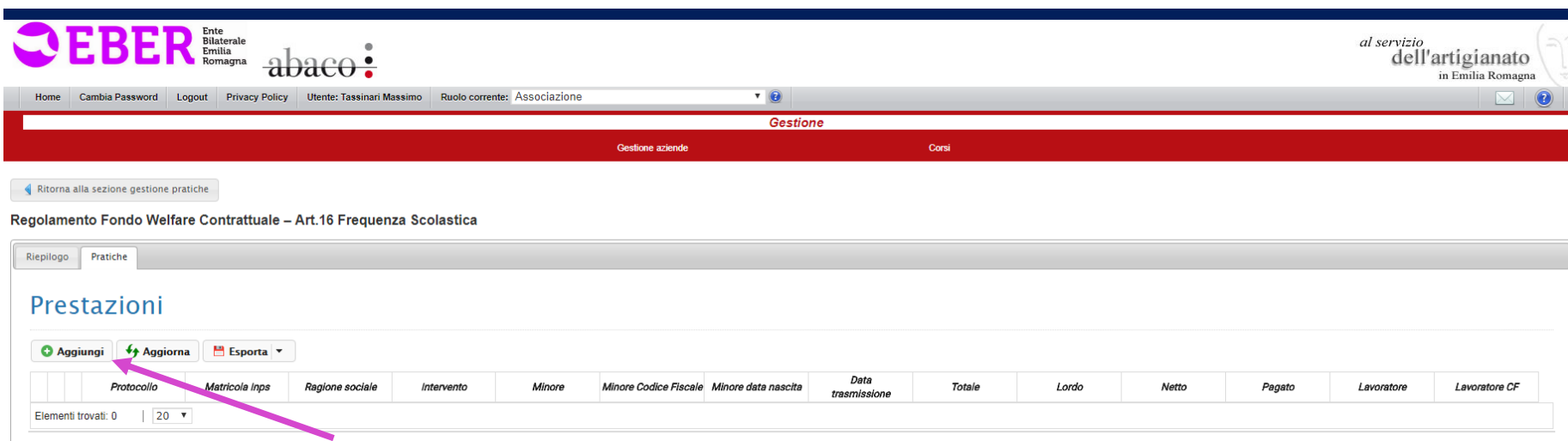
»

Dettaglio

Accedere a **PRATICHE** e alla funzione  che consente la creazione di una nuova domanda.

Il sistema propone quindi una serie di Sezioni in successione che:

- Espongono i dati disponibili al sistema
- Richiedono la compilazione dei dati mancanti
- **Acquisiscono i dati indicati nel modello DW presentato dal lavoratore relativo alla prestazione richiesta e gli allegati previsti.**



The screenshot displays the EBER system interface. At the top, the EBER logo is on the left, and the 'abaco' logo is in the center. The right side of the header features the text 'al servizio dell'artigianato in Emilia Romagna' and a profile icon. Below the header, a navigation bar includes links for 'Home', 'Cambia Password', 'Logout', 'Privacy Policy', and 'Utente: Tassinari Massimo'. A dropdown menu shows 'Ruolo corrente: Associazione'. A red banner with the word 'Gestione' is visible. Below this, a red bar contains the text 'Gestione aziende' and 'Corsi'. A button labeled 'Ritorna alla sezione gestione pratiche' is present. The main content area is titled 'Regolamento Fondo Welfare Contrattuale – Art.16 Frequenza Scolastica'. It features a tabbed interface with 'Riepilogo' and 'Pratiche' tabs. The 'Pratiche' tab is active, showing a section titled 'Prestazioni'. Below this, there are three buttons: 'Aggiungi' (with a green plus icon), 'Aggiorna' (with a green refresh icon), and 'Esporta' (with a red document icon). A pink arrow points from the 'Aggiungi' button to the 'Protocollo' column of the table below. The table has columns for 'Protocollo', 'Matricola Inps', 'Ragione sociale', 'Intervento', 'Minore', 'Minore Codice Fiscale', 'Minore data nascita', 'Data trasmissione', 'Totale', 'Lordo', 'Netto', 'Pagato', 'Lavoratore', and 'Lavoratore CF'. At the bottom left, it says 'Elementi trovati: 0' and '20' with a dropdown arrow.

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezioni Procedura

Per passare da una sezione all'altra selezionare le intestazioni poste in alto della videata.

*Il pulsante **Salva Dati** previsto in fondo ad ogni sezione salva i dati inseriti in maschera.*

*Il pulsante **Chiudi**, in fondo alle varie sezioni, riporta alla pagina iniziale delle prestazioni dell'intervento.*

Alla sua attivazione un messaggio segnala che si sta uscendo dalla domanda senza averla trasmessa a Eber e senza attribuzione di numero di protocollo.

Le domande non protocollate vengono cancellate dal sistema l'ultimo giorno del mese in cui sono state inserite.

abacotest.eber.org dice

State uscendo dalla domanda senza averla trasmessa a EBER quindi senza attribuzione di numero di Protocollo.

La trasmissione dovrà avvenire entro l'ultimo giorno del mese in corso, data in cui la domanda non protocollata sarà automaticamente cancellata dal sistema.

OK

E' consentito pertanto solamente fino alla data ultima di rientrare nella prestazione non ancora trasmessa e non ancora protocollata per continuare la modifica dei dati selezionando l'icona



WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione AZIENDA

- La sezione AZIENDA espone i dati contenuti in Banca Dati e richiede l'integrazione dei dati mancanti:

TITOLARE - TELEFONO – EMAIL – CODICE ATECO – CCNL - IBAN

- Nei campi ATECO e CCNL, contrassegnati dalla lente, vengono digitati i codici corrispondenti o tramite digitazione di testo parziale viene data possibilità di scelta da tendina.
- I dati integrati vanno ad aggiornare la BANCA DATI e vengono proposti in eventuali domande successive.

The screenshot displays the 'Dettaglio pratica' (Practice Detail) form within the Abaco system. The form is organized into a table-like structure with two columns: the field name and its corresponding value. The fields and their values are as follows:

Azienda	Dichiarante	Associazione/Consulente	Operatore	Intervento	Allegati	Opzioni	Riepilogo
Matricola INPS	5001122336						
Regione sociale	ESEMPIO S.N.C.						
Titolare/Legale rappresentante							
Codice fiscale	00111111111						
Attività economica	lavorazione pelle e cuoio						
CSC	[41006] PELLE E CUIOIO						
Ateco	[15.12.09] Fabbricazione di altri articoli da viaggio, borse e simili, pelletteria e selleria						
Provincia	[MO] Modena	CAP	41030				
Comune	[A959] BOMPORTO	Frazione					
Indirizzo	via garibaldi	Numero civico	29				
Telefono	05956565						
Mail	eber@eber.org						
CCNL	[003] C.c.n.l. per i dipendenti dalle aziende artigiane del settore abbigliamento, tessile e calzature.						
Numero dipendenti	0						
IBAN							

At the bottom of the form, there are buttons for 'Chiudi' (Close) and 'Salva dati' (Save data). The 'IBAN' field is shown with a grid for entering the digits, with labels 'ABI', 'CAB', and 'N° C/C' below it.

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione ASSOCIAZIONE/CONSULENTE

La sezione espone la denominazione della Consulenza dell'impresa e richiede l'integrazione dei dati del RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA

I dati da integrare sono obbligatori.

The screenshot shows a web application interface for 'abaco' (in Emilia Romagna). A modal window titled 'Dettaglio pratica' is open, displaying a form for 'Associazione/Consulente'. The form includes the following fields:

- Azienda:** C.N.A. ASSOCIAZIONE DI MODENA
- Cognome e nome rappresentante:** (empty)
- E-Mail:** (empty)
- Telefono:** (empty)
- Fax:** (empty)

At the bottom of the modal are buttons for 'Chiudi' and 'Salva dati'. The background shows a sidebar with 'Gestione' and 'Modello FSR-A/' and a table with columns: Prot., Matricola inos, Ragione sociale, Codice fiscale impresa, Inizio, Fine, Data, and another Data.

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione OPERATORE

La sezione richiede l'indicazione dei dati dell'OPERATORE della consulenza di impresa, cioè della persona che segue operativamente la domanda ed esegue le operazioni nell'applicativo.

L'OPERATORE sovrintende sulla corretta corrispondenza tra i dati sottoscritti e i dati inseriti in procedura.

Viene proposta l'indicazione della Sede dell'ufficio territoriale dell'associazione abbinato all'impresa.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ebertest.bsdsoftware.it/Pubblica/Prestazioni/ModuloALL.aspx`. The page features the 'abaco' logo and the text 'al servizio dell'artigianato in Emilia Romagna'. A modal window titled 'Dettaglio pratica' is open, displaying a form for the 'Operatore' section. The form includes fields for 'Cognome operatore', 'Nome operatore', 'E-Mail operatore', and 'Telefono operatore'. Below the form are buttons for 'Chiudi' and 'Salva dati'. The background shows a table with columns: 'Prot.', 'Matricola inps', 'Ragione sociale', 'Codice fiscale impresa', 'Inizio', 'Fine', 'Data termine', and 'Data presentazione'.

Prot.	Matricola inps	Ragione sociale	Codice fiscale impresa	Inizio	Fine	Data termine	Data presentazione
-------	----------------	-----------------	------------------------	--------	------	--------------	--------------------

WELFARE DIPENDENTI

DW1 - INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA

Sezione INTERVENTO

L'intervento è previsto a favore dei dipendenti delle imprese aderenti al sistema che usufruiscono delle astensioni facoltative per congedo parentale ai sensi dell'art.32 del D.Lgs 151/01.

La maschera INTERVENTO richiede obbligatoriamente:

- **LE DATE DI INIZIO E FINE CONGEDO**, coincidenti con il periodo indicato nel modello SR23
- **LA DATA DI PRESENTAZIONE AD INPS**
così come compaiono nell'autorizzazione INPS

DATA DI PRESENTAZIONE Mod. DW all'impresa: riportare la data in cui il lavoratore ha presentato il Mod. DW all'impresa, indicata sul Modello stesso.

Dettaglio pratica

Azienda Associazione/Consulente Operatore **Intervento** Scegli lavoratore Minore Allegati Opzioni Riepilogo

Intervento ex. Art. 15 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti:

☒ Incentivo di Indennita' per astensione facoltativa di maternita' ai sensi dell'art 32 del D.Lgs. 15/01

Inizio periodo congedo 05/04/2018

Fine periodo congedo 09/06/2018

Data presentazione INPS

Data di presentazione Mod. DW all'impresa

Chiudi Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

DW2 - ASILO NIDO - SCUOLA MATERNA – SCUOLA ELEMENTARE - MEDIE INFERIORI E SUPERIORI - UNIVERSITÀ

Sezione INTERVENTO

L'intervento è previsto a favore dei dipendenti delle imprese aderenti al sistema che hanno figli frequentanti:

- Asilo nido
- Scuola materna
- Scuola elementare
- Scuola media inferiore
- Scuola media superiore
- Università

La maschera INTERVENTO prevede la spunta di una fra le voci indicate, che individua il tipo di intervento attivato.

- Elementari, Medie Inferiori e Medie Superiori hanno il vincolo della scuola pubblica, non sono ammesse frequenze di scuole private e/o parificate.

In questi casi La **MAIL CERTIFICATA** della scuola o dell'istituto comprensivo deve essere obbligatoriamente indicata, al fine di evitare di allegare il certificato di iscrizione.

- Per le altre strutture, sono ammesse quelle promosse da ente pubblico o privato.

- In caso di **Università** è necessario indicare i riferimenti richiesti.

DATA DI PRESENTAZIONE Mod. DW all'impresa: riportare la data in cui il lavoratore ha presentato il Mod. DW all'impresa, indicata sul Modello stesso.

Azienda	Associazione/Consulente	Operatore	Intervento	Scegli lavoratore	Minore	Allegati	Opzioni	Riepilo
---------	-------------------------	-----------	------------	-------------------	--------	----------	---------	---------

Intervento ex. Art. 16 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti che hanno figli a carico frequentanti:

☐ Asilo nido

☐ Scuola materna

☒ Scuole elementari

☐ Scuole Medie Inferiori

☐ Scuole Medie Superiori

☐ Università

Data di presentazione Mod. DW all'impresa

Il gestore è ente pubblico ☐

Mail certificata istituto

Azienda	Associazione/Consulente	Operatore	Intervento	Scegli lavoratore	Minore	Allegati	Opzioni	Riepilo
---------	-------------------------	-----------	------------	-------------------	--------	----------	---------	---------

Intervento ex. Art. 16 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti che hanno figli a carico frequentanti:

☐ Asilo nido

☐ Scuola materna

☐ Scuole elementari

☐ Scuole Medie Inferiori

☐ Scuole Medie Superiori

☒ Università

Data di presentazione Mod. DW all'impresa

Facoltà di

Presso Università di

WELFARE DIPENDENTI

DW3 - CAMPO ESTIVO

Sezione INTERVENTO

L'intervento è previsto a favore dei dipendenti delle imprese aderenti al sistema che hanno figli frequentanti:

- Campo solare o centro ricreativo estivi, oppure soggiorni estivi di studio in Italia o all'estero, promossi da Enti o Istituzioni pubbliche o Enti o Associazioni private

PERIODI CAMPO ESTIVO: E' necessario indicare i periodi settimanali di frequenza nel periodo dal 1° giugno al 30 settembre.

DATA DI PRESENTAZIONE Mod. DW all'impresa: riportare la data in cui il lavoratore ha presentato il Mod. DW all'impresa, indicata sul Modello stesso.

Dettaglio pratica

Azienda Associazione/Consulente Operatore **Intervento** Scegli lavoratore Minore Allegati Opzioni Riepilogo

Intervento ex. Art. 17 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti che hanno figli a carico frequentanti nel periodo giugno-settembre 2018:

☒ Campo estivo
☐ Soggiorno di studio

Data di presentazione Mod. DW all'impresa

Periodi campo estivo

Dal: Al:
Dal: Al:
Dal: Al:
Dal: Al:

WELFARE DIPENDENTI

DW4 - TRASPORTO SCOLASTICO

Sezione INTERVENTO

L'intervento è previsto a favore dei dipendenti delle imprese aderenti al sistema che hanno figli che usufruiscono di Trasporto pubblico scolastico:

- Servizio di scuola bus
- Bus urbano
- Bus extraurbano o treno

In caso di Bus extraurbano o treno va indicata la **TRATTA**.

DATA DI PRESENTAZIONE Mod. DW all'impresa: riportare la data in cui il lavoratore ha presentato il Mod. DW all'impresa, indicata sul Modello stesso.


Azienda	Associazione/Consulente	Operatore	Intervento	Scegli lavoratore	Minore	Allegati	Opzioni	Riepilogo
---------	-------------------------	-----------	-------------------	-------------------	--------	----------	---------	-----------

Intervento ex. Art. 18 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti che hanno figli a carico che usufruiscono di Trasporto pubblico scolastico:

☐ Servizio di scuola bus

☐ Bus urbano

☒ Bus extraurbano o treno

Data di presentazione Mod. DW all'impresa * 


Tratta *

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4


Sezione LAVORATORE

La funzione **SELEZIONA LAVORATORE** consente di inserire nella pratica il lavoratore che ha presentato la domanda, selezionandolo dall'elenco proposto dei lavoratori che risultano in forza presso l'impresa dalle dichiarazioni Uniemens.


- **Selezionare il lavoratore con** 



Lavoratori disponibili

 Aggiorna

 Opzioni

 Esporta in Excel

	C.F. ↔ ↕	Persona ↔ ↕	Qualifica ↔ ↕	Data assunzione ↔ ↕	Data cessazione ↔ ↕
	MNTNCL70H13A944U	MONTARULI NICOLA	Operaio	15/11/1985	
	MSTDNI73L58L736T	MESTRINER DIANA	Impiegato	03/01/2007	
	RCZMNL68S50A393O	ARGAZZI EMANUELA	Impiegato	09/01/2012	
	DDNNSR88C26Z249U	UDDIN NASIR	Operaio	10/01/2005	
	LMASFL81A22Z249M	ALAM SAIFUL	Operaio	12/09/2001	

Nota: se un lavoratore dell'azienda non dovesse essere presente nella lista e' necessario accedere alla sezione "Elenco Lavoratori" ed inserire la sua anagrafica prima di poterlo aggiungere all'accordo

Esistono situazioni che vedono l'attribuzione di due codici fiscali per il medesimo lavoratore, legate a modifiche intervenute nel tempo generalmente al cognome o al codice dello stato di nascita.

*Per queste casistiche verificare bene di selezionare il lavoratore con il **CODICE FISCALE AGGIORNATO**.*

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione LAVORATORE – DATI LAVORATORE

La sezione **DATI LAVORATORE** espone i dati anagrafici contenuti in Banca Dati Lavoratori.

Attivare la funzione **Calcola Dati** che consente al sistema di compilare i campi relativi a sesso, data e comune di nascita dal Codice Fiscale.

I campi QUALIFICA e TITOLO DI STUDIO sono precompilati di default e vanno sostituiti con i dati corretti.

Indicare i seguenti dati obbligatori:

- **DATA DI ASSUNZIONE: da indicare se mancante, allegare Busta paga o Unilav quale documento comprovante.**

L'integrazione dei dati relativi al domicilio, è facoltativa.

- **TELEFONO o MAIL sono, in alternativa, dato obbligatorio** per eventuali richieste di chiarimenti/documenti.

I seguenti campi sono in più SOLO PER

DW1 INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA

▪ RETRIBUZIONE ORARIA

E' prevista l'indicazione della TARIFFA ORARIA CONTRATTUALE desunta dalla busta paga relativa ad un periodo precedente in cui non sia fruita alcuna indennità per astensione facoltativa o obbligatoria.

In caso di superamento del massimale di € 2.200 di retribuzione mensile lorda riferita al tempo pieno, il valore si converte in automatico al valore massimo di € 12,72 di retribuzione oraria.

▪ ORARIO DI LAVORO settimanale

Non va indicato in quanto sarà integrato in automatico dal sistema dopo la compilazione del calendario settimanale.

Dettaglio pratica

Azienda Associazione/Consulente Operatore Intervento Scegli lavoratore Minore Allegati Opzioni Riepilogo

Seleziona lavoratore

Dati lavoratore

Codice fiscale: **Calcola dati** MRTFBN66R24Z103J

Cognome: MORTANI Nome: FABIEN

Sesso: Femmina Data nascita:

Comune nascita:

Stato estero nascita: Nazionalità: [100] ITALIANA

Provincia residenza: [FC] Forlì-Cesena Comune residenza: [F259] MODIGLIANA

Indirizzo: GIOVANNI PASCOLI 15

Numero civico: Cap: 47015

Indicare solo se diversi dai dati di residenza

Provincia domicilio: Comune domicilio:

Indirizzo domicilio:

Numero civico domicilio: Cap domicilio:

Telefono: Cellulare:

Mail alternativa a telefono:

Titolo di studio: [1] LICENZA MEDIA

Qualifica: [O] OPERAIO

Indicare la data di assunzione e caricare un documento comprovante (la busta paga o l'unilav) in scheda

Opzioni. Allega

Data assunzione:

Files allegati Aggiorna Opzioni Esporta in Excel

Nome file Descrizione

Data assunzione: 08/10/2007

Orario di lavoro: 28:0

Retribuzione oraria: 12,72

La seconda sezione CALENDARIO SETTIMANALE espone

- **ORARIO DI LAVORO** settimanale del lavoratore, riscontrabile nella busta paga allegata
- VERIFICARE CON ATTENZIONE LA CORRETTEZZA DEI DATI IMPOSTATI, in quanto le rendicontazioni delle giornate di astensione saranno impostate per il lavoratore sull'orario di lavoro qui dichiarato, non più modificabile in fase di rendicontazione.

E' possibile correggere l'orario di lavoro:

- Selezionare o Deselezionare le giornate in colonna Riposo cliccando sul pulsantino corrispondente
(es. part time verticali o distribuzione su giorni diversi)
- Sostituire le ore lavorative in colonna Ore lavorate
(es. part time orizzontali)

Dettaglio pratica

Azienda Associazione/Consulente Operatore Intervento Scegli lavoratore Min

Seleziona lavoratore

Dati lavoratore Orari di lavoro

Indicare il calendario settimanale standard

Giorno	Ore lavorate	Festivo	Riposo	Ore lavorate
Lunedì:	08.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lavora 08.00 ore
Martedì:	08.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lavora 08.00 ore
Mercoledì:	08.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lavora 08.00 ore
Giovedì:	08.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lavora 08.00 ore
Venerdì:	08.00	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	Lavora 08.00 ore
Sabato:		<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	Riposo
Domenica:		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	Festivo

Nota: per rendere un giorno festivo/riposo lavorativo cliccare sul relativo pallino selezionato

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione FIGLIO

La sezione richiede l'indicazione dei dati del FIGLIO dante causa.

Inserire il CODICE FISCALE, verificandone l'esattezza.

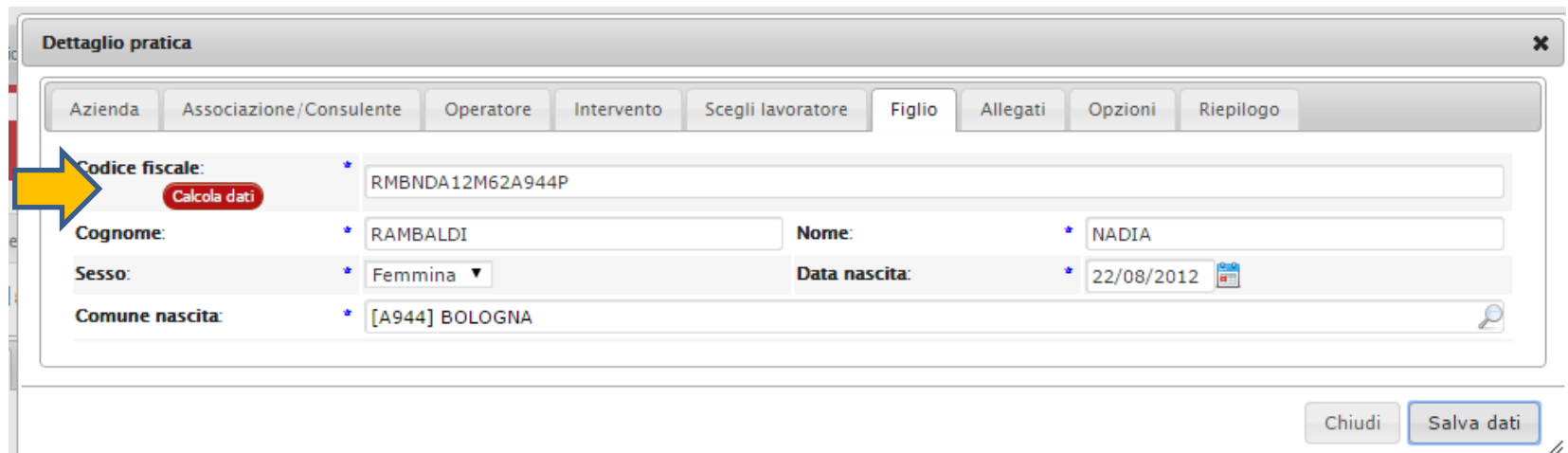
Inserire COGNOME e NOME.

Attivare la funzione CALCOLA DATI che consente al sistema di generare i dati anagrafici mancanti dal Codice Fiscale.

IL DIPENDENTE, CON FIGLI A CARICO, PUÒ RICHIEDERE UNA SOLA PRESTAZIONE PER OGNI FIGLIO.

LA PRESTAZIONE DI **INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA** È FRUIBILE FINO AL COMPIMENTO DELL'8° ANNO DI ETÀ DEL BAMBINO.

I PERIODI DI ASTENSIONE UTILIZZATI FINO AL TERMINE DEL 2017 VENGONO AZZERATI E DAL 2018 I MASSIMALI RIFERITI ALLE GIORNATE RIPARTONO DA ZERO.



The screenshot shows a software interface titled "Dettaglio pratica" with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar is a horizontal menu with several tabs: "Azienda", "Associazione/Consulente", "Operatore", "Intervento", "Scegli lavoratore", "Figlio", "Allegati", "Opzioni", and "Riepilogo". The "Figlio" tab is currently selected. A yellow arrow points to the "Codice fiscale:" field, which contains the value "RMBNDA12M62A944P". Below this field is a red button labeled "Calcola dati". The form also includes fields for "Cognome:" (RAMBALDI), "Nome:" (NADIA), "Sesso:" (Femmina), "Data nascita:" (22/08/2012), and "Comune nascita:" ([A944] BOLOGNA). At the bottom right of the window are two buttons: "Chiudi" and "Salva dati".

Field	Value
Codice fiscale:	RMBNDA12M62A944P
Cognome:	RAMBALDI
Nome:	NADIA
Sesso:	Femmina
Data nascita:	22/08/2012
Comune nascita:	[A944] BOLOGNA

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

A seconda del tipo di intervento richiesto, è necessario corredare la pratica con i documenti corrispondenti previsti che devono essere allegati in questa sezione.

La maschera allegati espone pertanto la documentazione richiesta sulla base dell'intervento selezionato in maschera Intervento.

DW1

INTEGRAZIONE MATERNITÀ FACOLTATIVA

- ❖ Mod. "DW1 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura, dalla pagina iniziale e dalla maschera allegati. E' inoltre scaricabile dal sito eber www.eber.org alla sezione Prestazioni e Attività per i dipendenti.
- ❖ Domanda di indennità per congedo parentale (astensione facoltativa) Mod. AST/FAC - COD. SR23 presentata all'INPS per i periodi di astensione di cui si chiede la prestazione.
- ❖ Copia busta paga relativa ad un periodo in cui non sia fruita alcuna indennità per astensione facoltativa o obbligatoria.

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio: MOD. "Mod. DW1 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio: Domanda di indennità per congedo parentale (astensione facoltativa) Mod. AST/FAC - COD. SR23 presentata all'INPS per i periodi di astensione di cui si chiede la prestazione.

Carica un file

Documento obbligatorio: Copia busta paga relativa ad un periodo in cui non sia fruita alcuna indennità per astensione facoltativa o obbligatoria.

Carica un file

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename ↔ ↻

Tipologia allegato ↔ ↻

Pagina: di 0

Numero elementi per pagina: 100 ▼

Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

DW2

ASILO NIDO - SCUOLA MATERNA

- ❖ Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea.
- ❖ Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura, dalla pagina iniziale e dalla maschera allegati. E' inoltre scaricabile dal sito eber www.eber.org alla sezione Prestazioni e Attività per i dipendenti.
- ❖ Ricevute di rette attestanti le spese sostenute per la frequenza di almeno quattro mesi nel periodo gennaio-novembre 2018

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio:

Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea

Carica un file

Documento obbligatorio:

Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio:

Ricevute di rette attestanti le spese sostenute per la frequenza di almeno quattro mesi nel periodo gennaio-novembre 2018

Carica un file

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename	Tipologia allegato	Riferimento fornitore fattura	Data fattura	Numero fattura
----------	--------------------	-------------------------------	--------------	----------------

Pagina: di 0 Numero elementi per pagina: 100 Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

DW2

SCUOLE ELEMENTARI - SCUOLE MEDIE INFERIORI - SCUOLE MEDIE SUPERIORI

- ❖ Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea.
- ❖ Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura e dal sito.

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio:

Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea

Carica un file

Documento obbligatorio:

Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename	Tipologia allegato	Riferimento fornitore fattura	Data fattura	Numero fattura
----------	--------------------	-------------------------------	--------------	----------------

Pagina: di 0

Numero elementi per pagina: 100

Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

DW2 UNIVERSITA'

- ❖ Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea.
- ❖ Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura e dal sito.
- ❖ Ricevute attestanti le spese sostenute nel corso dell'anno 2018 per l'iscrizione universitaria

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio:

Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea

Carica un file

Documento obbligatorio:

Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio:

Ricevute attestanti le spese sostenute nel corso dell'anno 2018 per l'iscrizione universitaria

Carica un file

Riferimento fornitore:

Data fattura:

Numero fattura:

Dopo aver selezionato il file e inserito i dati richiesti, premere 'Allega'

Allega

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename	Tipologia allegato	Riferimento fornitore fattura	Data fattura	Numero fattura
----------	--------------------	-------------------------------	--------------	----------------

Pagina: di 0

Numero elementi per pagina: 100

Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

DW3

CAMPO ESTIVO

- ❖ Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea.
- ❖ Mod. "DW3 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura e dal sito.
- ❖ Ricevute attestanti le spese sostenute per la partecipazione al campo estivo indicato nel periodo giugno-settembre

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio: MOD. "Mod. DW3 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio: Ricevute attestanti le spese sostenute per la partecipazione al campo estivo indicato , periodo estivo 2018

Carica un file

Documento obbligatorio: Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE o altra documentazione idonea, indicata nella sezione figli a carico delle modalità

Carica un file

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename ↔ ↻

Tipologia allegato ↔ ↻

Pagina: di 0

Numero elementi per pagina: 100 ▼

Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI

Sezione ALLEGATI

DW4

TRASPORTO SCOLASTICO

- ❖ Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea.
- ❖ Mod. "DW4 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Il modello è scaricabile in procedura e dal sito.
- ❖ Copia dell'abbonamento annuo o almeno sei abbonamenti mensili, o nel caso di scuolabus la ricevuta di pagamento del servizio. L'abbonamento annuo e/o le ricevute devono risultare emessi nell'anno 2018.

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Documento obbligatorio: "Mod. DW4 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio: Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico
OPPURE
Dichiarazione ISEE o altra documentazione idonea, indicata nella sezione figli a carico delle modalità.

Carica un file

Documento obbligatorio: Copia dell'abbonamento annuo o almeno sei abbonamenti mensili, o nel caso di scuolabus la ricevuta di pagamento del servizio

Carica un file

Prestazioni imprese documenti

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Filename ↔ ↻

Tipologia allegato ↔ ↻

Pagina: di 0

Numero elementi per pagina: 100 ▼

Record trovati: 0

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione ALLEGATI

I DOCUMENTI OBBLIGATORI RICHIESTI

vengono allegati attraverso il tasto CARICA UN FILE nella corrispondente posizione.

I DOCUMENTI RELATIVI ALLE SPESE SOSTENUTE (ES. UNIVERSITÀ)

vengono inseriti UNO ALLA VOLTA nella modalità seguente:

- ❖ Allegare il file attraverso il tasto CARICA UN FILE nella corrispondente posizione
- ❖ Compilare il campo **RIFERIMENTO FORNITORE**
- ❖ Compilare il campo **DATA FATTURA**
- ❖ Compilare il campo **NUMERO FATTURA**
- ❖ Premere il tasto **ALLEGA**

Per inserire una successiva fattura, si procede allo stesso modo, e così di seguito.



Dettaglio pratica

Azienda Associazione / Consulente Operatore Intervento Scegli lavoratore Minore Allegati Opzioni Riepilogo

Documento obbligatorio: Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea

Carica un file

Documento obbligatorio: Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. [Scarica il modello](#)

Carica un file

Documento obbligatorio: Ricevute attestanti le spese sostenute nel corso dell'anno 2018 per l'iscrizione universitaria

Carica un file

Riferimento fornitore:

Data fattura:

Numero fattura:

Dopo aver selezionato il file e inserito i dati richiesti, premere 'Allega'

Allega

Prestazioni imprese documenti

	Filename	Tipologia allegato	Riferimento fornitore fattura	Data fattura	Numero fattura
X	DOC110117 (1).pdf	Dichiarazione rilasciata al proprio datore di lavoro per le detrazioni fiscali relative ai famigliari a carico oppure Dichiarazione ISEE oppure altra documentazione idonea			
X	DW2-2018.pdf	Mod. "DW2 2018" compilato e firmato dal lavoratore. Scarica il modello			
X	pagamenti e fattura (1).pdf	Ricevute attestanti le spese sostenute nel corso dell'anno 2018 per l'iscrizione universitaria	Università degli studi	10/05/2018	157

Pagina: 1 di 1 Numero elementi per pagina: 100 Record trovati: 3

I files vengono elencati nel prospetto in fondo alla videata e vengono evidenziati i corrispondenti riferimenti a fornitore, data e numero fattura.

Sezione OPZIONI

La sezione OPZIONI è organizzata in diversi contenuti.

Dettaglio pratica

Azienda

Associazione/Consulente

Operatore

Intervento

Scegli lavoratore

Minore

Allegati

Opzioni

Riepilogo

Salva dati pratica

Permette di salvare i dati della pratica prima di eseguire la creazione del PDF.

Salva pratica

Anteprima documento

Permette la creazione della bozza della pratica precompilata in formato PDF.

Stampa documento pratica

Files allegati

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Documenti

Nome file ↔ ↻	Descrizione ↔ ↻
---------------	-----------------

Scelta principale

La presente richiesta, se presentata assieme ad altre per altri figli, viene scelta come principale (prima ad essere liquidata)

☐ Richiedo

Trasmissione pratiche ad EBER

PERMETTE LA CHIUSURA DEFINITIVA DELLA PRATICA DOPO L'IMMISSIONE DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RICHiesta

Si da' atto che quanto riportato nell'allegato documento sottoscritto e' stato fedelmente riportato nella procedura telematica utilizzata per la trasmissione e che si solleva EBER da ogni responsabilita' relativa agli effetti dati dalla mancata corrispondenza tra quanto inviato telematicamente e quanto materialmente sottoscritto.

☐ Accetto

Trasmetti pratica

Chiudi

Salva dati

WELFARE DIPENDENTI – DW1 DW2 DW3 DW4

Sezione OPZIONI

SALVA DATI PRATICA

E' necessario salvare i dati inseriti prima di eseguire la creazione del pdf del documento.

Il pulsante **SALVA PRATICA** conferma in un'unica soluzione i dati inseriti in tutte le sezioni precedenti.


ANTEPRIMA DOCUMENTO

Il pulsante **STAMPA DOCUMENTO PRATICA** permette di visualizzare e stampare il documento della pratica compilato nelle sue parti attraverso i dati inseriti e salvati nel sistema.

SCELTA PRINCIPALE


NEL CASO LA DOMANDA VENGA PRESENTATA CONTESTUALMENTE
AD ALTRE PER ALTRI FIGLI, È POSSIBILE SCEGLIERLA COME PRINCIPALE
AI FINI DELLA LIQUIDAZIONE.

Eventuali omissioni e
incongruenze dei dati previsti
vengono segnalati con questa
operazione.
La stampa non è permessa
fino alla rettifica dei dati stessi.

WELFARE CONTRATTUALE FREQUENZA SCOLASTICA INCENTIVI A DIPENDENTI				Ricevuta DW2/18	
09/04/2018 Prot. Domanda 20180409.20307 sdfg asdf - C.N.A. SERVIZI BOLOGNA SCRL, delegato/a autorizzato/a dalla sottostante impresa, invia il Modello in oggetto e la documentazione relativa. In fede				SPETT. LE FONDO WELFARE CONTRATTUALE e p.c. Impresa	
L'IMPRESA ARTIGIANA <u>BURATTI RENATO E.C. S.N.C.</u>					
Codice FISCALE <u>01914670409</u>					
TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE Sig. <u>welfaf</u>					
Posizione INPS N° <u>3207207120</u> Codice Statistico Contributivo (CSC) N° <u>40661</u>					
Sede INPS DOVE L'AZIENDA ACCENTRA I CONTRIBUTI: _____					
Codice ATECO-CLASSIFICAZIONE 2007 (Codice Importanza "A") <u>B</u>					
SITA' IN (Comune) <u>CESENA</u> (Frazione) _____ Prov. <u>FC</u> Cap. <u>47521</u>					
Via <u>VIA ARCHIMEDE 525</u> Tel. <u>ddd</u>					
ESERCENTE L'ATTIVITA' DI <u>TORNITORI</u>					
CONL. Applicato <u>001 - C.c.n.l. per i dipendenti delle aziende industriali esercenti la confezione in serie di abiti</u> Con N. <u>10</u> dipendenti ALLA DATA CORRENTE					
ASSISTITA DA ASSOCIAZIONE/CONSULENTE <u>C.N.A. SERVIZI BOLOGNA SCRL</u>					
Tel. <u>asdf</u> Fax <u>asdf</u> Mail <u>ssabbattini@bdssoftware.it</u>					
Coordinate bancarie per l'accredito					
		IBAN			
Banca		I T 5 3 D 3 2 3 9 1 4 7 2 6 3 4 9 6 0 8 1 3 5 0 8 2 6			
		Paese CINEUR CIN ABI CAB CONTO CORRENTE			
PREMESSO CHE					
La lavoratrice VENTURINI RAFFAELE genitore di					
prova		test RCCRL17A01C573G			
Cognome		Nome		Codice fiscale	
alle proprie dipendenze, i cui dati sono riportati in calce alla presente richiesta, ha presentato all'impresa in data 04/04/2018 la documentazione atta a richiedere quanto previsto dal vigente Regolamento Regionale di Welfare contrattuale:					
CHIEDE					
l'erogazione delle provvidenze specificatamente per:					
Intervento ex Art. 16 Regolamento Regionale Fondo di Welfare contrattuale a favore dei dipendenti che hanno figli a carico frequentanti					
<input type="checkbox"/> ASILO NIDO					
<input type="checkbox"/> SCUOLA MATERNA					
<input type="checkbox"/> SCUOLE ELEMENTARI					
<input checked="" type="checkbox"/> SCUOLE MEDIE INFERIORI					
<input type="checkbox"/> SCUOLE MEDIE SUPERIORI					
<input type="checkbox"/> UNIVERSITA'					
L'impresa dichiara di aver effettuato i versamenti delle quote di adesione nei tempi e nei modi indicati dai regolamenti in vigore e di essere in regola con i versamenti. L'impresa si impegna a fornire su richiesta di EBER documentazione attestante.					

Sezione OPZIONI

TRASMISSIONE PRATICHE A EBER

- La funzione **TRASMETTI PRATICA** si attiva quando la pratica risulta essere nella sua stesura definitiva.
- La funzione è attivabile solo a seguito di:
 - **Tutti i dati obbligatori e gli allegati previsti risultano immessi**
 - **Accettazione tramite spunta del flag della assunzione di responsabilità sulla coerenza dei dati definitivi immessi in procedura con i dati indicati nella pratica.**
- Il sistema controlla e segnala eventuali INCOERENZE riscontrate:
 - **Mancanza di dati**
 - **Mancanza di allegati**
 - **Anzianità lavorativa dei dipendenti inferiore a 90 giorni**
 - **Per Integrazione maternità Facoltativa: età del minore entro gli otto anni.**
- La funzione **TRASMETTI PRATICA** chiude la pratica, che non è più modificabile, e la trasmette automaticamente a EBER.
- La trasmissione è ammessa entro la fine del mese successivo alla ricezione della richiesta del lavoratore e comunque entro i termini stabiliti per il tipo di intervento selezionato.
- Il sistema attribuisce il numero di protocollo EBER e la data di trasmissione.
- La pratica trasmessa viene identificata con il simbolo «lucchetto chiuso» 
- La pratica protocollata viene sottoposta a verifica finalizzata al pagamento da parte di Eber.

Contestualmente il sistema invia:

- ❖ **all'operatore della CONSULENZA, una mail contenente i dati riassuntivi della pratica definitiva relativi a Impresa e Data di trasmissione , in cui si comunica che la pratica è stata recepita dal sistema.**
- ❖ **all'IMPRESA, una mail di notifica della richiesta a Eber con allegato la Ricevuta del modello presentato.**

VERIFICARE LA COMPLETA ED ESATTA CORRISPONDENZA TRA I DATI FIRMATI E I DATI INSERITI IN PROCEDURA

CONTROLLI

- LA PRATICA TRASMESSA E PROTOCOLLATA VIENE ESAMINATA DA EBER
- SE LA PRATICA PRESENTA ERRORI


TRAMITE MAIL DI SISTEMA EBER RICHIEDE ALLA CONSULENZA DI FORNIRE:













I DOCUMENTI E/O LE INFORMAZIONI MANCANTI E/O INCOMPLETE

EBER potrebbe riaprire la pratica per consentire alla stessa consulenza di integrare dati o documenti.

SI SEGNALE DI NON RISPONDERE A TALE MAIL MA DI INVIARE QUANTO RICHIESTO ALL'INDIRIZZO MAIL INDICATO ALL'INTERNO DEL TESTO

Le medesime indicazioni vengono memorizzate anche in Abaco - nel **CAMPO NOTE** della maschera Riepilogo.

In elenco pratiche un simbolo  "fumetto", visibile dalla consulenza, avvisa che sono presenti indicazioni in Campo Note, accessibili cliccando sull'icona stessa.

		Prot. 	Matr. inps 	Ragione sociale 	Minore 	Minore Data nascita 	Minore codice fiscale 	Inizio 	Fine 	Data terminazione 	Intervento 
		2889	5006542828	MINGHELLI ALESSIO & C.STEEL PROJECT.	ekpeni abigail	19/10/2010	KPNBLC10R59A944I	21/07/2015	21/07/2015	27/07/2015	Asilo nido
Pagina: 1 di 1 Numero elementi per pagina: 100 Record trovati: 2											

ESEMPIO DI NOTA

Nella MAIL e nel CAMPO NOTE sono contenute le medesime Informazioni.

Dettaglio pratica

Azienda
Associazione/Consulente
Operatore
Intervento
Scegli lavoratore
Figlio
Allegati
Opzioni
Riepilogo

Note:

MANCA UN ALLEGATO

Non rispondere a questa mail ma inviare a n.rambaldi@eber.org

Ho letto la nota

VISUALIZZAZIONI IN PAGINA INIZIALE

- Versione **PRATICA NON TRASMESSA**:

la pratica è ancora modificabile, ma solo fino alla fine del mese in cui è stata inserita, dopodiché viene automaticamente eliminata dal sistema.

Viene segnalata con  su cui ci si posiziona per accedere alle maschere.

				Protocollo	Matricola Inps	Ragione sociale	Intervento	Minore
					6604972875	TRANCIFICIO M.B.P.		

- Versione **PRATICA TRASMESSA AD EBER** :

La pratica è definitiva e non più modificabile. Ha **Protocollo** e **Data di trasmissione**.

Viene segnalata con  da cui è possibile accedere alle maschere solo in visualizzazione.

				Protocollo	Matricola Inps	Ragione sociale	Intervento	Minore	Minore Codice Fiscale	Minore data nascita	Data trasmissione
				20180612.20360	6604972875	TRANCIFICIO M.B.P.	Bus urbano	PERRONI LORENZO	PRNLNZ11S25A944C	25/11/2011	12/06/2018