

Servizio gestione

ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI – Mod. FSR XX

ABACO fornisce le possibilità di:

- Redigere l'accordo in automatico attraverso i dati indicati nelle maschere proposte
- Sviluppare l'accordo in versione di bozza nel numero di volte necessario prima della versione definitiva
- Inviare le versioni di bozza alle Parti sindacali in allegato a mail di sistema
- Confermare e scansionare la versione definitiva sottoscritta dalle parti
- Notificare a Eber l'accordo concluso e sottoscritto

Servizio gestione ACCORDI

Versioni dell'accordo

- Versione


ACCORDO IN BOZZA

Dati MINIMI previsti (finalizzati alle comunicazioni fra le parti):

- Impresa
- Associazione/Consulente
- Rappresentanti Sindacali

- Versione

ACCORDO DEFINITIVO

- I dati OBBLIGATORI per poter concludere l'accordo sono contrassegnati da  dalle maschere proposte
- Vengono verificati dal sistema in fase di conferma

Servizio gestione

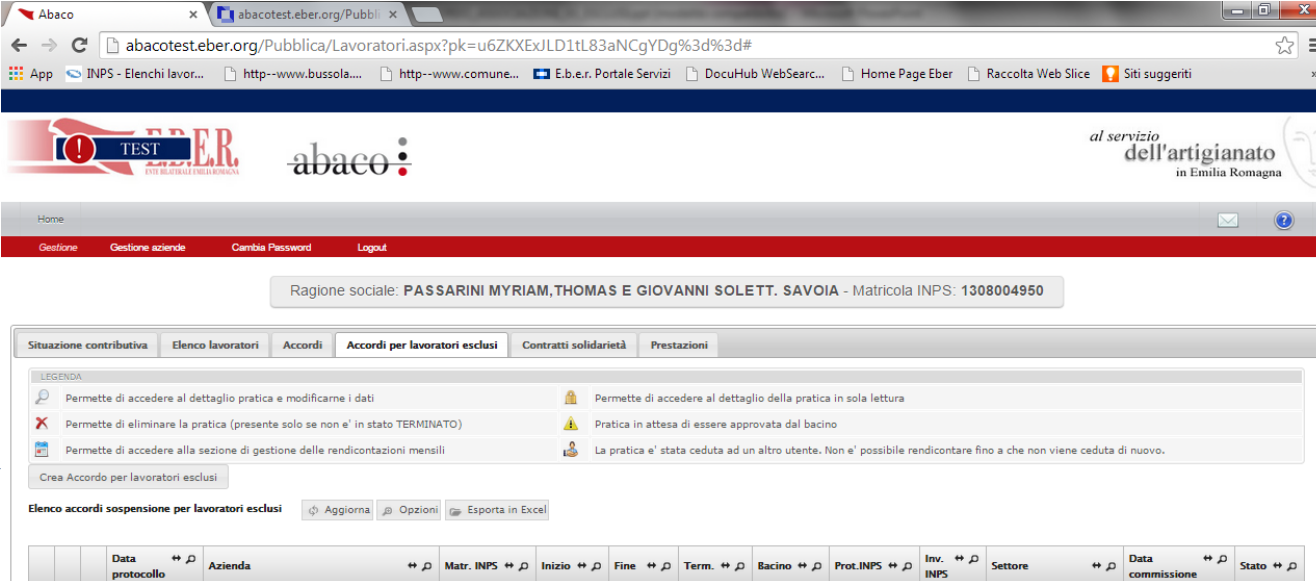
ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI

L'intervento è previsto nei confronti dei dipendenti che non rientrano nelle casistiche previste dalla L.92/12 e ss.mm., e non hanno i requisiti di accesso agli ammortizzatori in deroga, o nel caso di imprese con un solo dipendente non possono accedere al contratto di solidarietà.

- Accedere ad ACCORDI PER LAVORATORI ESCLUSI
- La funzione CREA NUOVO ACCORDO PER LAVORATORI ESCLUSI consente la creazione di un accordo.

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

- Espongono i dati disponibili al sistema
- Richiedono la compilazione dei dati mancanti



The screenshot displays the Abaco web application interface. The browser address bar shows the URL: `abacotest.eber.org/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=u6ZKXExLD1tL83aNCgYDg%3d%3d#`. The page header includes the Abaco logo and the text "al servizio dell'artigianato in Emilia Romagna". The main navigation bar contains links: Home, Gestione, Gestione aziende, Cambia Password, Logout. The user's profile information is displayed: Ragione sociale: PASSARINI MYRIAM, THOMAS E GIOVANNI SOLETT. SAVOIA - Matricola INPS: 1308004950. The main content area is titled "Accordi per lavoratori esclusi" and includes a "LEGENDA" section with icons and descriptions of various actions. A yellow arrow points to the "Crea Accordo per lavoratori esclusi" button. Below the legend, there is a section for "Elenco accordi sospensione per lavoratori esclusi" with buttons for "Aggiorna", "Opzioni", and "Esporta in Excel". At the bottom, a table header is visible with columns: Data protocollo, Azienda, Matr. INPS, Inizio, Fine, Term., Bacino, Prot. INPS, Inv. INPS, Settore, Data commissione, and Stato.

Data protocollo	Azienda	Matr. INPS	Inizio	Fine	Term.	Bacino	Prot. INPS	Inv. INPS	Settore	Data commissione	Stato
-----------------	---------	------------	--------	------	-------	--------	------------	-----------	---------	------------------	-------

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione AZIENDA

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

- TITOLARE - RAPPRESENTATA DAL SIG. - TELEFONO – EMAIL – CODICE ATECO - CCNL

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 accordi successivi.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ebertest.bsdsoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=U6I%2blzpO9JmO6EqZA1UVzg%3d%3d`. The page title is "Accordi sospensione". Below the title is a tabbed interface with the following tabs: Azienda, Associazione Consulente, Rappresentanti Sindacali, Sospensione, Operatore, Lavoratori, Opzioni, and Cessioni. The "Azienda" tab is selected. The form contains the following fields:

- Protocollo inps: *
- Matricola inps: *
- Ragione sociale: *
- Codice fiscale impresa: *
- Partita iva: *
- Titolare:** *
- E qui rappresentato dal Sig.:** *
- Attività economica: *
- Codice Statistico contributivo (Csc): *
- Sede inps contributi: *
- Codice ateco:** *
- Telefono:** *
- Comune: *
- Provincia: *
- Frazione: *
- Cap: *
- Indirizzo: *
- Numero civico: *
- Ccnl:** *
- Numero dipendenti: *

Legend:

- * = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
- * = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

Buttons: Annulla, Conferma

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione ASSOCIAZIONE/CONSULENTE

La sezione espone la denominazione della Consulenza dell'impresa e richiede l'integrazione dei dati del RAPPRESENTANTE DELL'IMPRESA, cioè della persona che interviene nella definizione delle modalità dell'accordo in rappresentanza dell'impresa.

I dati da integrare sono obbligatori in fase di bozza dell'accordo.

ebertest.bsdsoftware.it/Pu x

ebertest.bsdsoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=U61%2b1zpO9JmO6EqZA1UVzg%3d%3d

Applicazioni INPS - Elenchi lavor... http--www.bussola... http--www.comune... E.b.e.r. Portale Servizi DocuHub WebSearch... Home Page Eber Raccolta Web Slice Siti suggeriti

Accordi sospensione

Azienda **Associazione Consulente** Rappresentanti Sindacali Sospensione Operatore Lavoratori Opzioni Cessioni

Associazione/Consulente: * C.N.A. FERRARA SERVIZI ED INFORMATICA SOC. COOP. A R.L.

Cognome e nome rappresentante: *

E-Mail: *

Telefono: *

Fax:

* = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
* = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

Annulla Conferma

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione RAPPRESENTANTI SINDACALI

La sezione richiede l'indicazione dei nominativi e delle corrispondenti Mail dei SINDACALISTI che intervengono nella definizione delle modalità dell'accordo in rappresentanza dei lavoratori.

- I campi vanno compilati con digitazione o con scelta da tendina in Ricerca.
- I dati immessi vengono memorizzati in Ricerca.
- Gli archivi Ricerca sono distinti per organizzazione.
- L'indicazione delle Mail è obbligatoria in fase di bozza dell'accordo.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ebertest.bsdssoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=U6l%2blzpO9JmO6EqZA1UVzg%3d%3d`. The page title is "Accordi sospensione". The main navigation bar includes tabs: "Azienda", "Associazione Consulente", "Rappresentanti Sindacali" (selected), "Sospensione", "Operatore", "Lavoratori", "Opzioni", and "Cessioni".

Under the "Rappresentanti Sindacali" tab, there are three sections for different unions:

- Rappresentante Cgil**: Fields for "Ricerca:" (dropdown), "Cognome e nome:" (text, marked with a blue asterisk), and "Mail:" (text, marked with a red double asterisk).
- Rappresentante Cisl**: Fields for "Ricerca:" (dropdown), "Cognome e nome:" (text, marked with a blue asterisk), and "Mail:" (text, marked with a red double asterisk).
- Rappresentante Uil**: Fields for "Ricerca:" (dropdown), "Cognome e nome:" (text, marked with a blue asterisk), and "Mail:" (text, marked with a red double asterisk).

Legend at the bottom:

- * = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
- ** = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

Buttons at the bottom right: "Annulla" and "Conferma".

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione SOSPENSIONE

La sezione richiede l'indicazione delle informazioni legate all'EVENTO DI SOSPENSIONE.

- **Motivo sospensione** con selezione da tendina: indicare se la sospensione è dovuta a Crisi congiunturale o a Evento di forza maggiore.
- Il campo **Numero lavoratori sospesi** non va indicato in quanto sarà integrato in automatico dal sistema dopo l'inserimento dei lavoratori.
- La data di **Inizio sospensione** non può essere antecedente al **07/01/2015**.
- La data di **Fine sospensione** dovrà tenere conto della durata massima prevista dell'accordo stabilita per i lavoratori esclusi **in 8 settimane**.
- **Modalità sospensione** è un campo testuale facoltativo.
- **Gli accordi per scoperti sono coperti da prestazione solo se tutti i lavoratori dell'impresa addetti ad analoghe o stesse mansioni sono contemporaneamente sospesi dalle attività lavorative.** Indicare pertanto se la sospensione è concomitante con una richiesta di prestazione ASpl o con un accordo di CIG in deroga per gli altri dipendenti dell'impresa.

The screenshot shows a web browser window with the URL `abacotest.eber.org/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=u6ZKXExJLD1tL83aNCgYDg%3d%3d`. The page title is 'Modifica pratica'. Below the title is a tabbed interface with tabs for 'Azienda', 'Associazione Consulente', 'Rappresentanti Sindacali', 'Sospensione' (selected), 'Operatore', 'Lavoratori', 'Opzioni', and 'Cessioni'. The 'Sospensione' tab contains the following fields:

- Motivo sospensione:** A dropdown menu with the selected option '[Crisi] Crisi congiunturale'.
- Numero lavoratori sospesi:** A text input field containing the value '0'.
- Inizio sospensione:** A date picker field.
- Fine sospensione:** A date picker field.
- Modalità sospensione:** A large text area for free-form input.
- Sospensione EBER con concomitante prestazione ASpl:** A checkbox.
- Accordo di CIG in deroga:** A checkbox.

At the bottom of the form, there are two explanatory notes:

- * = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
- * = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Chiudi' and 'Salva dati'.

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPERATORE

La sezione richiede l'indicazione dei dati dell'OPERATORE della consulenza di impresa, cioè della persona che segue operativamente l'accordo 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.bsdssoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=U6I%2bIzpO9JmO6EqZA1UVzg%3d%3d`. The page title is "Accordi sospensione". Below the title is a navigation bar with tabs: "Azienda", "Associazione Consulente", "Rappresentanti Sindacali", "Sospensione", "Operatore" (selected), "Lavoratori", "Opzioni", and "Cessioni". The "Operatore" tab contains the following fields:

- Cognome operatore: *
- Nome operatore: *
- Email operatore: *
- Telefono operatore: *
- Sede ufficio territoriale: [] C.N.A. FERRARA SERVIZI ED INFORMATICA SOC. COOP. A R.L. - Sede Legale


Below the fields, there are two legends:

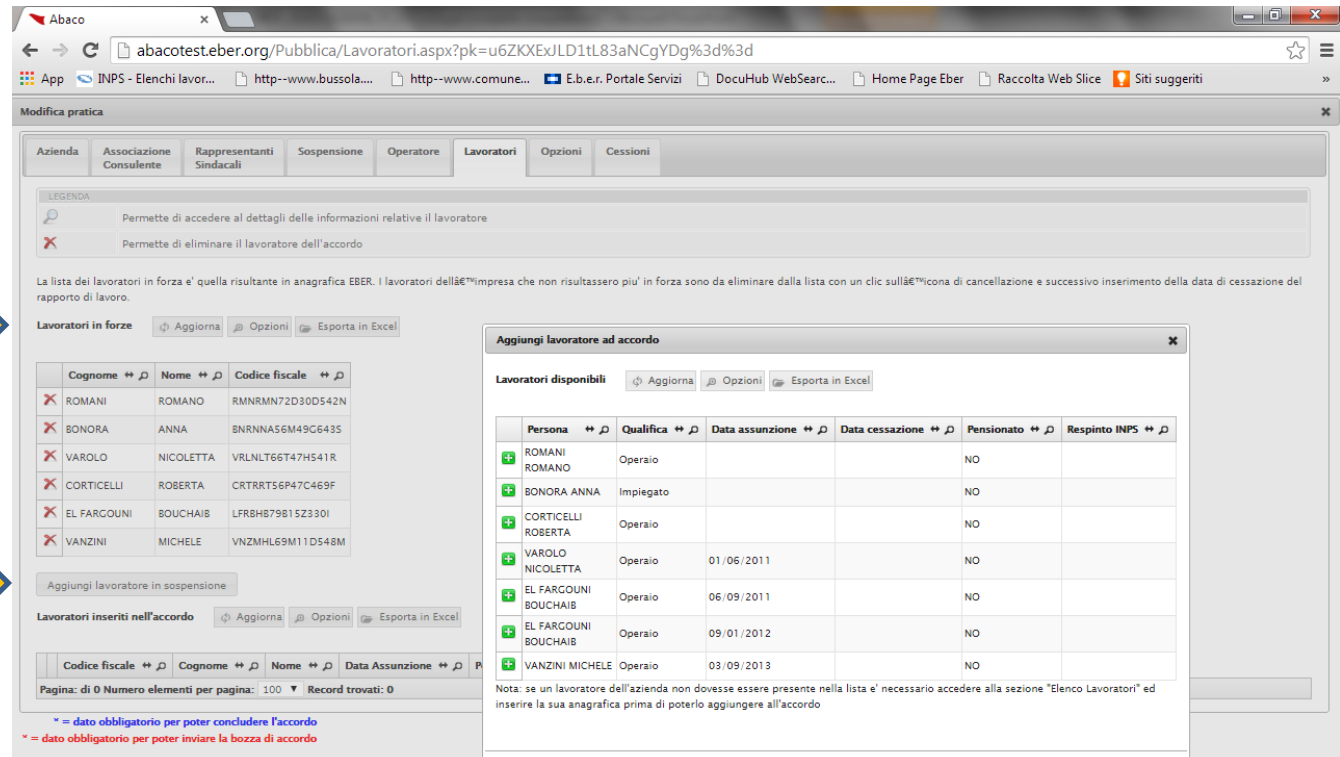
- * = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
- * = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

At the bottom right, there are two buttons: "Annulla" and "Conferma".

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI

- ❖ L'impresa deve dichiarare in accordo i nominativi dei lavoratori in forza al momento della sospensione. Il sistema fornisce in automatico la lista dei lavoratori che risultano, dalle dichiarazioni Uniemens, essere in forza presso l'impresa (o esserlo stati). **I lavoratori dell'impresa che non risultassero più in forza devono essere eliminati dalla lista con un clic sull'icona di cancellazione e il successivo inserimento della data di cessazione del rapporto di lavoro.**
- ❖ La funzione AGGIUNGI LAVORATORE consente di inserire i lavoratori in accordo, selezionandoli uno per volta dall'elenco proposto dei lavoratori in forza presso l'impresa.
- ❖ **Il lavoratore deve avere almeno 6 mesi di anzianità lavorativa in azienda e non può avere anzianità lavorativa superiore a 12 mesi.**
 - Selezionare il lavoratore con 
 - Il sistema richiede, se non presente, la compilazione della **data di assunzione**.



Abaco


abacotest.eber.org/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=u6ZKXExLD1tL83aNCgYDg%3d%3d


App INPS - Elenchi lavor... http--www.bussola... http--www.comune... E.b.e.r. Portale Servizi DocuHub WebSearc... Home Page Eber Raccolta Web Slice Siti suggeriti

Modifica pratica




Azienda Associazione Consulente Rappresentanti Sindacali Sospensione Operatore **Lavoratori** Opzioni Cessioni







LEGENDA


 Permette di accedere ai dettagli delle informazioni relative il lavoratore




 Permette di eliminare il lavoratore dall'accordo

La lista dei lavoratori in forza e' quella risultante in anagrafica EBER. I lavoratori dell'impresa che non risultassero piu' in forza sono da eliminare dalla lista con un clic sull'icona di cancellazione e successivo inserimento della data di cessazione del rapporto di lavoro.

Lavoratori in forza  Aggiorna  Opzioni  Esporta in Excel

	Cognome	Nome	Codice fiscale
	ROMANI	ROMANO	RMNRMN72D30D542N
	BONORA	ANNA	BNRNNAS6M49G643S
	VAROLO	NICOLETTA	VRLNLT66T47H541R
	CORTICELLI	ROBERTA	CRTRRT56P47C469F
	EL FARGOUNI	BOUCHAIB	LFRRHB79B15Z330I
	VANZINI	MICHELE	VNZMHL69M11D548M

 Aggiungi lavoratore in sospensione




Lavoratori inseriti nell'accordo  Aggiorna  Opzioni  Esporta in Excel








	Codice fiscale	Cognome	Nome	Data Assunzione

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

* = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
* = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

Aggiungi lavoratore ad accordo

Lavoratori disponibili  Aggiorna  Opzioni  Esporta in Excel

	Persona	Qualifica	Data assunzione	Data cessazione	Pensionato	Respinto INPS
	ROMANI ROMANO	Operaio			NO	
	BONORA ANNA	Impiegato			NO	
	CORTICELLI ROBERTA	Operaio			NO	
	VAROLO NICOLETTA	Operaio	01/06/2011		NO	
	EL FARGOUNI BOUCHAIB	Operaio	06/09/2011		NO	
	EL FARGOUNI BOUCHAIB	Operaio	09/01/2012		NO	
	VANZINI MICHELE	Operaio	03/09/2013		NO	

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

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI – 1) DATI PERSONA

Le informazioni da compilare sono organizzate in quattro sezioni.

La prima sezione DATI PERSONA espone i dati anagrafici contenuti in Banca Dati Lavoratori.

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

L'integrazione dei dati relativi al domicilio è facoltativa.

Abaco

abacotest.eber.org/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=u6ZKXExJLD1tL83aNCgYDg%3d%3d

Modifica pratica

Azienda Associazione Consulente Rappresentanti Sindacali Sospensione Operatore **Lavoratori** Opzioni Cessioni

LEGENDA

Dettaglio lavoratore

VERIFICA

ATTENZIONE: Verificare sempre che il calendario sia impostato correttamente!

Dati persona Dati accordo Calendario settimanale Documenti allegati

Codice fiscale: **Calcola dati** LFRBHB79B15Z330I

Cognome: EL FARGOUNI

Nome: BOUCHAIB

Sesso: Maschio Data nascita: 15/02/1979

Comune nascita: [Z330] MAROCCO

Stato estero nascita:

Nazionalita': [I00] ITALIANA

Supporto opzionale per la ricerca degli indirizzi e dei CAP. Digita città e indirizzo (es: bologna, ugo bassi), quindi scegli tra quelli proposti. Non e' obbligatorio utilizzare questo strumento, ma puo' aiutare a compilare in maniera corretta il CAP

Comune residenza: [I110] SAN PIETRO IN CASALE

Provincia residenza: [BO] Bologna

Indirizzo: VIA AMEDEO GOVONI N.79

Numero civico: 79 Cap: 40018

Il cap di residenza risulta conforme

Indicare solo se diversi dai dati di residenza

Supporto opzionale per la ricerca degli indirizzi e dei CAP. Digita città e indirizzo (es: bologna, ugo bassi), quindi scegli tra quelli proposti. Non e' obbligatorio utilizzare questo strumento, ma puo' aiutare a compilare in maniera corretta il CAP

Comune domicilio:

Provincia domicilio:

Indirizzo domicilio:

Numero civico domicilio:

Cap domicilio:

Telefono:

Cellulare:

Email:

*= dato obbligatorio per poter concludere l'accordo

Chiudi Salva dati

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI – 2) DATI ACCORDO

La seconda sezione DATI ACCORDO richiede ulteriori informazioni sul rapporto di lavoro e sull'evento di sospensione

- Il campo **Orario settimanale** non va indicato in quanto sarà integrato in automatico dal sistema dopo la compilazione del calendario settimanale.

- I campi **Qualifica** e **Titolo di studio** sono precompilati di default e vanno sostituiti con i dati corretti.

L'accordo contempla anche la qualifica di **Lavorante a domicilio**.

- Indicare la **Retribuzione oraria** (tariffa oraria contrattuale).

- Indicare la **Retribuzione mensile lorda**: la retribuzione lorda massima ammessa è di € 2.000 (duemila), i lavoratori con retribuzione superiore non possono essere ammessi in accordo. Il sistema segnala il superamento della cifra.

Nel caso di lavoratore con qualifica di **Lavorante a domicilio**, i campi **Retribuzione oraria** e **mensile** non sono abilitati, ed Eber riconosce per il periodo di sospensione la cifra fissa di € 7,80 giornaliera.

Per i **lavoratori con altra qualifica** viene riconosciuto il 50% della retribuzione giornaliera.

Dettaglio lavoratore

VERIFICA

ATTENZIONE: Verificare sempre che il calendario sia impostato correttamente!

Dati persona

Dati accordo

Calendario settimanale

Documenti allegati

Data assunzione:

14/07/2014

Orario settimanale:

40

Qualifica:

[0] OPERAIO

Titolo di studio:

[1] LICENZA MEDIA

Retribuzione oraria:

8,7

Retribuzione mensile lorda:

877,56

*= dato obbligatorio per poter concludere l'accordo

Chiudi

Salva dati

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI – 3) CALENDARIO SETTIMANALE

La terza sezione CALENDARIO SETTIMANALE richiede l'indicazione dell'ORARIO DI LAVORO del lavoratore sul calendario settimanale proposto. Il calendario è impostato di default sullo stato di Tempo pieno di 40 ore su 5 giorni settimanali.

- E' possibile Selezionare o Deselezionare le giornate in colonna Riposo cliccando sul pulsante corrispondente (es. part time verticali o distribuzione su giorni diversi)
- E' possibile sostituire le ore lavorative in colonna Ore lavorate (es. part time orizzontali)
- **Confermare le modifiche o il mantenimento dell'orario proposto.**

VERIFICARE CON ATTENZIONE LA CORRETTEZZA DEI DATI IMPOSTATI, in quanto le rendicontazioni delle giornate di sospensione saranno impostate per ogni lavoratore sull'orario di lavoro qui dichiarato, non più modificabile in fase di rendicontazione.

VERIFICA

ATTENZIONE: Verificare sempre che il calendario sia impostato correttamente!

Dati persona

Dati accordo

Calendario settimanale

Indicare il calendario settimanale standard

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

*= dato obbligatorio per poter concludere l'accordo

Annulla

Conferma

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI – 4) DOCUMENTI ALLEGATI

La quarta sezione DOCUMENTI ALLEGATI richiede il caricamento
- dell'**ultima busta paga del lavoratore**

Dettaglio lavoratore

VERIFICA

ATTENZIONE: Verificare sempre che il calendario sia impostato correttamente!

Dati persona

Dati accordo

Calendario settimanale

Documenti allegati

Allegare l'ultima busta paga del lavoratore

Allega file

Files allegati

Aggiorna

Opzioni

Esporta in Excel

Nome file

Note

*= dato obbligatorio per poter concludere l'accordo

Chiudi

Salva dati

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione LAVORATORI

LAVORATORI NON PRESENTI NELL'ELENCO.

I lavoratori derivano dalle dichiarazioni Uniemens, che possono risultare imprecise o in alcuni casi anche mancanti.

Se un dipendente dell'impresa non risulta presente nell'elenco proposto è possibile inserire la sua anagrafica nel sistema.

- Previa Conferma Uscire da «Accordi»

- Accedere alla sezione
ELENCO LAVORATORI

- Attivare la funzione
**AGGIUNGI NUOVO
LAVORATORE**

- Accettare la Dichiarazione
di conformità dei dati rispetto al LUL

- Confermare con il pulsante
CREA LAVORATORE

**ORA IL LAVORATORE
RISULTA IN BD LAVORATORI
E PUO' ESSERE PREVISTO
IN ACCORDO** attraverso
la modalità prima esposta



The screenshot displays the EBER software interface. At the top, there's a navigation bar with the EBER logo and the text 'al servizio dell'artigianato in Emilia Romagna'. Below this, a menu bar includes 'Home', 'Gestione', 'Gestione aziende', 'Cambia Password', and 'Logout'. The main content area has tabs for 'Situazione contributiva', 'Elenco lavoratori', 'Accordi', and 'Prestazioni'. The 'Elenco lavoratori' tab is active, showing a table of existing workers. To the right, the 'Aggiungi nuovo lavoratore' form is open, with a sub-tab 'Dati nuova persona'. The form contains various input fields for personal and professional data, including 'Codice fiscale (*)', 'Cognome (*)', 'Sesso (*)', 'Data di nascita (*)', 'Provincia di nascita (*)', 'Cittadinanza (*)', 'Provincia di residenza (*)', 'Numero civico (*)', 'Email', 'Cellulare', 'Provincia domicilio', and 'Numero civico domicilio'. A 'Note' section at the bottom of the form includes a checkbox for a declaration of data accuracy. At the bottom right of the form, there are 'Crea lavoratore' and 'Annulla' buttons.

Persona	Qualifica
CHERLINZONI MATTEO	Apprendista soggetto
BONAFINI ANDREA	Apprendista soggetto
FABBRI SERGIO	Operaio
AGNELLA MARCO	Operaio
LUNGHY MARCO	Apprendista soggetto
ORLANDINI BARBARA	Operaio
SIMONI MAURO	Operaio
SARTORATO LERI	Operaio
ZARATTINI NICOLA	Operaio
BRAGHINI EROS	Operaio
RIZZI CLAUDIO	Operaio
SGARZI DAVIDE	Operaio
SERI MICHELE	Operaio
PACANINI MARIO	Operaio
CECCONELLO GASTONE	Operaio
CECCONELLO GASTONE	Operaio

Anche i lavoratori aggiunti con questa funzione rientreranno nella verifica della capienza contributiva per essere ammessi in accordo.

VERIFICA CAPIENZA CONTRIBUTIVA

Il sistema accetta in accordo un numero di lavoratori fino alla capienza massima dell'ultimo versamento disponibile al sistema, tenendo conto dell'orario di lavoro dichiarato per ciascun lavoratore inserito

- € 5,21 fino a 20 ore settimanali
- € 10,42 oltre tale orario



**IMPEDISCE L'INSERIMENTO
di un lavoratore
oltre la capienza consentita
segnalandolo con
CON MESSAGGIO
DI SISTEMA**

The screenshot shows a web browser window with the URL `ebertest.bsdsoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=U6I%2BzP09JmO6EqZA1UVzg%3d%3d#`. The page displays a table of workers under the heading "Lavoratori inseriti nell'accordo". A modal dialog box is open, displaying an error message: "Errore: Impossibile modificare i dati perchè l'importo pagato nell'ultimo mese (52,1 €) non copre l'importo dovuto per i dipendenti in accordo (57,31 €)". Below the error message is a checkbox labeled "Impedisci alla pagina di creare altre finestre di dialogo." and an "OK" button.

LEGENDA

- Permette di accedere ai dettagli delle informazioni n
- Permette di eliminare il lavoratore dall'accordo

Lavoratori inseriti nell'accordo

Codice fiscale	Cognome	Nome
BNFNDR89S04C814N	BONAFINI	ANDREA
GHRMTT91L03G916V	GHERLINZONI	MATTEO
F8BSRG75D08E648G	FABERI	SERGIO
SREML69T09G916V	SERI	MICHELE
RZZCLD57P16A965O	RIZZI	CLAUDIO

Lavoratori

Persona	Qualifica	Data assunzione	Data cessazione
AGNELLA MARCO	Operaio	22/08/2011	
ORLANDINI BARBARA	Operaio		
ZARATTINI NICOLA	Operaio	18/02/2011	
PAGANINI MARIO	Operaio	03/04/2012	
CECCONELLO CASTONE	Operaio	27/08/2012	
CECCONELLO CASTONE	Operaio	04/07/2013	

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

* = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
* = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPZIONI

La sezione OPZIONI è organizzata in diversi contenuti.

The screenshot shows a web browser window with the URL `ebertest.bsdsoftware.it/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=yqg9zjdwBwJD3ITtIRHyDA%3d%3d`. The page title is "Accordi sospensione". A navigation bar contains tabs: Azienda, Associazione Consulente, Rappresentanti Sindacali, Sospensione, Operatore, Lavoratori, **Opzioni**, and Cessioni. The "Opzioni" tab is active.

The main content area is divided into several sections:

- Salva dati accordo**: Permette di salvare i dati dell'accordo prima di eseguire la creazione del PDF dell'accordo. A button labeled "Salva i dati dell'accordo prima di procedere con la stampa" is present.
- Anteprima documento**: Permette la creazione della bozza di accordo precompilata in formato PDF. A button labeled "Stampa documento accordo" is present.
- Invia bozza accordo a OO.SS.**: Permette l'invio di una e-mail, con allegata la bozza di accordo precompilata, ai 3 responsabili delle sigle sindacali. Prima dell'invio sarà possibile specificare il contenuto del messaggio email. A button labeled "Invia mail con bozza a OO.SS." is present.
- Documenti accordo**: Questa sezione permette di allegare dei documenti all'accordo. Si ricorda che per poter terminare un accordo è obbligatorio allegare la versione firmata dell'accordo. A button labeled "Allega accordo firmato" is present. Below this, there are buttons for "Files allegati", "Aggiorna", "Opzioni", and "Esporta in Excel".
- Terminazione accordi**: Permette, se tutti i campi sono stati correttamente completati, la chiusura dell'accordo. Una volta chiuso, l'accordo sarà visibile al bacino Eber territoriale per l'approvazione e non più modificabile. A red text note states: "Per la conclusione dell'accordo è obbligatorio l'invio della mail alle OO.SS."

At the bottom, there are two legends:

- * = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo
- * = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo

At the bottom right, there are two buttons: "Chiudi" and "Salva dati".

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPZIONI

Salva dati accordo

Permette di salvare i dati dell'accordo prima di eseguire la creazione del PDF dell'accordo.

Salva i dati dell'accordo prima di procedere con la stampa

1) SALVA DATI ACCORDO

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

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

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

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

Il pulsante Chiudi, in fondo alle varie sezioni, riporta alla pagina iniziale Elenco accordi.

Per rientrare nell'accordo in bozza e continuare la modifica dei dati selezionare l'icona 

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPZIONI

Anteprima documento

Permette la creazione della bozza di accordo precompilata in formato PDF.

Stampa documento accordo

2) ANTEPRIMA DOCUMENTO

Il pulsante permette di visualizzare, salvare e stampare il documento di accordo compilato nelle sue parti attraverso i dati inseriti e salvati nel sistema.

Mod. FSR XX/15

Ente Bilaterale Emilia Romagna

ACCORDO DI SOSPENSIONE
DI GARANZIA PER LAVORATORI ESCLUSI
ALL'ACCESSO DI PRESTAZIONI DI DISOCCUPAZIONE
E CIG IN DEROGA

IN DATA ODIERNA, TRA:

- L'IMPRESA ARTIGIANA PASSARINI MYRIAM, THOMAS E GIOVANNI SOLETTI, SAVOIA S.N.C.

CODICE FISCALE DELL'IMPRESA 03280750377

TITOLARE/LEGALE RAPPRESENTANTE SIG. PASSARINI MYRIAM

E QUI RAPPRESENTATA DAL SIG. PASSARINI MYRIAM

POSIZIONE INPS N° 1308004950 CODICE STATISTICO CONTRIBUTIVO (CSC) N° 41006

SEDE INPS DOVE L'IMPRESA ACCENTRA I CONTRIBUTI

CODICE ATECO-CLASSIFICAZIONE 2007 (CODICE IMPORTANZA "A") 14.11.00
(SICCHIO IN SERIA ORDINE)

TEL. 051 555 MAIL eber@eber.org SITA IN PIEVE DI CENTO
(COMUNE) (FRAZIONE)

PROV. Bologna CAP 40066 VIA VIA MASCARINO, 28

ESERCENTE L'ATTIVITÀ DI LAVORAZ. CUOTO

[001] c.c.n.l. per i dipendenti dalle aziende industriali esercenti la confezione in serie di abbigliamento tradizionale, informale e sportivo: camicerie, biancheria personale e da casa; confezioni in pelle e succedanei, divise ed abiti da lavoro; corsetteria; cravatte, sciarpe e foulards; accessori dell'abbigliamento ed oggetti cuciti in genere.

CCNL APPLICATO

CON N. 12 DIPENDENTI ALLA DATA ODIERNA

ASSISTITA DA C.N.A. SERVIZI BOLOGNA SCRL QUI NELLA PERSONA DEL SIG. ramaldi

MAIL n.ramaldi@eber.org TEL. 051 444 FAX

- I LAVORATORI DELLA STESSA E LE OO.SS. RAPPRESENTATE NELLA/E PERSONA/E DI:

PREMESSO CHE

Le parti ricorrono a questo accordo per i lavoratori eletti in calce che sono esclusi dagli ammortizzatori di CIG in deroga e dalle prestazioni previste dall'art. 3 c. 17 L. 92/12.

L'accordo è finalizzato alla copertura di detti lavoratori con le prestazioni previste dall'art. 3.1 del Regolamento Sistema regionale Eber fino al raggiungimento dei requisiti per l'accesso agli ammortizzatori da cui oggi sono esclusi.

Si indica se sussistono accordi concomitanti di:

- ☐ Sospensione EBER con concomitante prestazione ASpl
- ☐ Accordo di CIG in deroga

per altri lavoratori.

Le parti identificano il motivo della sospensione in:

- ☒ Crisi congiunturale
- ☐ Evento di forza maggiore

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPZIONI

Invia bozza accordo a OO.SS.

Permette l'invio di una e-mail, con allegata la bozza di accordo precompilata, ai 3 responsabili delle sigle sindacali. Prima dell'invio sarà possibile specificare il contenuto del messaggio email.

Invia mail con bozza a OO.SS.

3) INVIA BOZZA ACCORDO A OO.SS.

- Il pulsante permette la trasmissione della bozza di accordo ai rappresentanti sindacali, modificabile fino a completa definizione.
- L'invio è previsto tramite mail di sistema:
 - ✓ è possibile **specificare il contenuto del messaggio**
 - ✓ contiene i dati del rappresentante aziendale (consulenza mittente)
- Il sistema consente di effettuare tutti gli invii necessari, per permettere la trasmissione delle diverse versioni di bozza.

Per la conclusione dell'accordo è obbligatorio l'invio della mail alle OO.SS.

Invia mail OO.SS.

Destinatari maccaferri (n.rambaldi@eber.org), venturini (n.rambaldi@eber.org), salvini (n.rambaldi@eber.org)

Oggetto Bozza di accordo di sospensione

Codice Sorgente

Dimensione Carattere

Inserire qui il testo della mail che riceveranno i responsabili OO.SS.

Testo

Dati referente:

Associazione/referente: C.N.A. FERRARA SERVIZI ED INFORMATICA SOC. COOP. A R.L.

Cognome e Nome: ZAMBELLI SANDRA

Mail: n.rambaldi@eber.org

Telefono: 051 545865

Invia Bozza Chiudi

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione OPZIONI

Documenti accordo

Questa sezione permette di allegare dei documenti all'accordo. Si ricorda che per poter terminare un accordo e' obbligatorio allegare la versione firmata dell'accordo.

Allega accordo firmato

Files allegati Aggiorna Opzioni Esporta in Excel

	Nome file	Descrizione
--	-----------	-------------

4) DOCUMENTI ACCORDO

- Il pulsante ALLEGA ACCORDO FIRMATO permette di allegare la scansione dell'originale di accordo firmato dalle parti sottoscrittici.
- La versione firmata dell'accordo deve essere obbligatoriamente allegata con Upload a file
- La seguente visualizzazione conferma che il file è stato allegato

Elenco allegati accordo

File: Upload a file

Note:



Annulla Conferma

Documenti accordo

Questa sezione permette di allegare dei documenti all'accordo. Si ricorda che per poter terminare un accordo e' obbligatorio allegare la versione firmata dell'accordo.

Allega accordo firmato

Files allegati Aggiorna Opzioni Esporta in Excel

	Nome file	Descrizione
	 EsportaModFSR2213bologna.pdf	

Sezione OPZIONI

Terminazione accordi

Permette, se tutti i campi sono stati correttamente completati, la chiusura dell'accordo. Una volta chiuso, l'accordo sara' visibile al bacino Eber territoriale per l'approvazione e non piu' modificabile.

Si da' atto che quanto riportato nell'allegato accordo sottoscritto dalle parti 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

Termina accordo

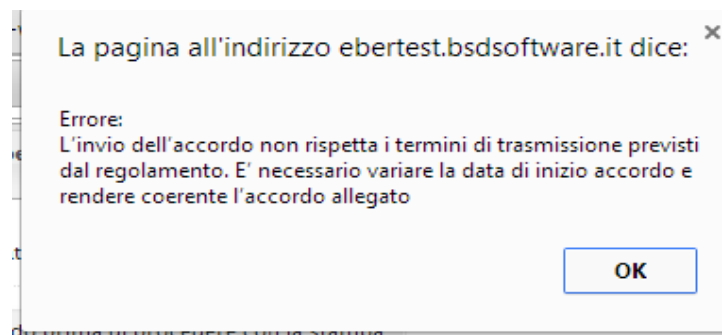
5) TERMINAZIONE ACCORDI

- La funzione TERMINA ACCORDO si attiva quando l'accordo risulta essere nella sua stesura definitiva sottoscritta dalle parti.
- La funzione TERMINA ACCORDO è attivabile solo a seguito di:
 - **Tutti i dati obbligatori previsti risultano immessi**
 - **Caricamento della scansione dell'accordo firmato**
 - **Accettazione tramite spunta del flag della assunzione di responsabilità sulla coerenza dei dati definitivi immessi in procedura con i dati indicati in accordo**
- **VERIFICARE LA COMPLETA ED ESATTA CORRISPONDENZA TRA I DATI SOTTOSCRITTI E I DATI INSERITI IN PROCEDURA**

5) TERMINAZIONE ACCORDI

- Il sistema controlla e segnala eventuali INCOERENZE riscontrate:
 - **Manca di dati**
 - **Incongruenza nelle date**
 - **Durata dell'accordo**
 - **Anzianità lavorativa di almeno 6 mesi ma non superiore a 12**
 - **Concomitanza del periodo di sospensione del lavoratore in caso di presenza di accordi concomitanti della medesima impresa**
 - **Accordo pervenuto oltre i termini regolamentari dal giorno della data inizio sospensione.**

L'errore sulla data di trasmissione viene segnalato con il messaggio:



5) TERMINAZIONE ACCORDI



- La funzione TERMINA ACCORDO chiude l'accordo, che non è più modificabile, e lo trasmette automaticamente a EBER.
- Il sistema attribuisce il numero di protocollo EBER e la data di trasmissione.
- Contestualmente il sistema invia all'operatore della consulenza una mail contenente i dati riassuntivi dell'accordo definitivo relativi a impresa, periodo di sospensione e lavoratori previsti, in cui si comunica che l'accordo è stato recepito dal sistema.
- L'accordo viene reso disponibile sul portale Abaco, in visualizzazione e stampa, a EBER, Utenti di bacino, componenti le Commissioni FSR di bacino.
- I componenti le Commissioni FSR di bacino possono già consultare gli accordi da valutare attraverso la scansione dell'originale firmato disponibile in allegato.

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Visualizzazioni in pagina iniziale accordi.

La legenda spiega il significato delle icone, che andranno a contrassegnare gli accordi per identificarne lo stato.


Cliccando sulle icone in corrispondenza dell'accordo si accede alle operazioni consentite.





[Home](#)[Gestione](#)[Gestione aziende](#)[Cambia Password](#)[Logout](#)


Situazione contributivaElenco lavoratori**Accordi**Prestazioni


LEGENDA


 Permette di accedere al dettaglio dell'accordo e modificarne i dati

 Permette di accedere al dettaglio dell'accordo in sola lettura

 Permette di eliminare l'accordo (presente solo se l'accordo non e' stato TERMINATO)

 Accordo in attesa di essere approvata dal bacino





 Permette di accedere alla sezione di gestione delle rendicontazioni mensili

 L'accordo e' stata ceduto ad un altro utente. Non e' possibile rendicontare fino a che l'accordo non viene ceduto di nuovo.

[Crea nuovo accordo](#)

Elenco accordi

[Aggiorna](#)[Opzioni](#)[Esporta in Excel](#)


		Data protocollo ↔ ↗	Azienda ↔ ↗	Matr. INPS ↔ ↗	Inizio ↔ ↗	Fine ↔ ↗	Term. ↔ ↗	Bacino ↔ ↗	Prot.INPS ↔ ↗	Inv. INPS ↔ ↗	Verb. chiuso ↔ ↗	Settore ↔ ↗
		19/11/2013	SCHINCAGLIA MASSIMO	2903502193	19/11/2013	20/12/2013	SI	FERRARA		No	NO	MECCANICA PRODUZIONE
			SCHINCAGLIA MASSIMO	2903502193	21/12/2013	31/12/2013	NO	FERRARA		No	NO	MECCANICA PRODUZIONE

In «Elenco accordi» qui proposto, risultano due accordi posti in due diverse fasi di lavorazione.



Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

- Versione **ACCORDO IN BOZZA**:

non è stato attivato TERMINA ACCORDO e l'accordo è ancora modificabile.

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

Elenco accordi



		Data protocollo ↔ ↗	Azienda ↔ ↗	Matr. INPS ↔ ↗	Inizio ↔ ↗	Fine ↔ ↗	Term. ↔ ↗	Bacino ↔ ↗	Prot.INPS ↔ ↗	Inv. INPS ↔ ↗	Verb. chiuso ↔ ↗	Settore ↔ ↗
			S.A.T. SNC DI MARANI F. & C.	6801078349	15/04/2013	14/07/2013	NO	REGGIO EMILIA		No	NO	MECCANICA SERVIZI

- Versione **ACCORDO DEFINITIVO**:

è stato attivato TERMINA ACCORDO e l'accordo non è più modificabile.

Viene segnalato con 


Elenco accordi

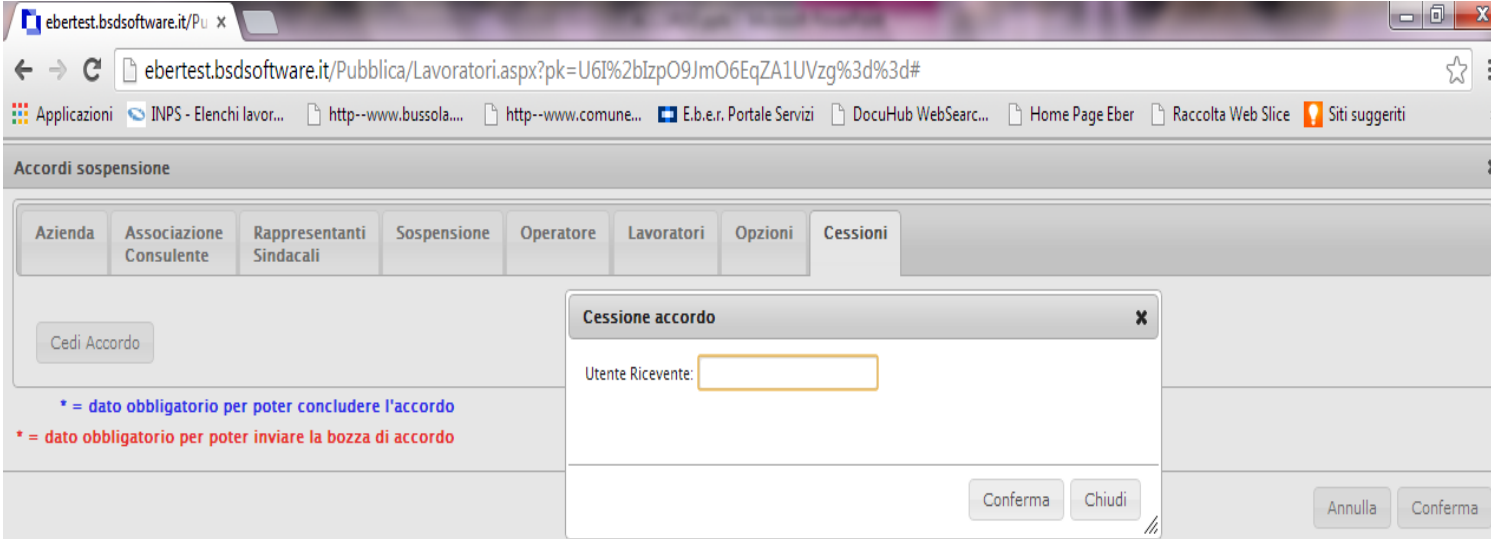
		Data protocollo ↔ ↗	Azienda ↔ ↗	Matr. INPS ↔ ↗	Inizio ↔ ↗	Fine ↔ ↗	Term. ↔ ↗	Bacino ↔ ↗	Prot.INPS ↔ ↗	Inv. INPS ↔ ↗	Verb. chiuso ↔ ↗	Settore ↔ ↗
		16/11/2013	S.A.T. SNC DI MARANI F. & C.	6801078349	15/04/2013	14/07/2013	SI	REGGIO EMILIA		No	NO	MECCANICA SERVIZI

E' possibile accedere alle maschere solo in visualizzazione.

Servizio gestione **ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI**

Sezione CESSIONI

- In caso di necessità, l'Associazione/Consulente che redige l'accordo, una volta terminato, può "cedere" l'accordo ad altra consulenza ai fini della rendicontazione, tramite indicazione dello Username di riferimento.
- L'accordo "ceduto" è identificabile tramite icona specifica  che segnala lo Username della consulenza abilitata alla rendicontazione.



La screenshot mostra l'interfaccia web di ebertest.bsdsoftware.it. La pagina è intitolata "Accordi sospensione" e presenta una serie di tab: Azienda, Associazione Consulente, Rappresentanti Sindacali, Sospensione, Operatore, Lavoratori, Opzioni e Cessioni. La tab "Cessioni" è selezionata. Sotto le tab, c'è un pulsante "Cedi Accordo". A sinistra del pulsante, un'freccia gialla indica la sua posizione. Sotto il pulsante, ci sono due note: "* = dato obbligatorio per poter concludere l'accordo" e "* = dato obbligatorio per poter inviare la bozza di accordo". Un popup intitolato "Cessione accordo" è sovrapposto alla pagina. All'interno del popup, c'è un campo di testo "Utente Ricevente:" con un rettangolo vuoto accanto a esso. In basso a destra del popup, ci sono due pulsanti: "Conferma" e "Chiudi". In basso a destra della pagina, ci sono due pulsanti: "Annulla" e "Conferma".

ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI



RENDICONTAZIONE

A seguito di verifica della pratica, EBER abilita la rendicontazione delle giornate di sospensione e **attraverso una mail di sistema comunica alla consulenza l'abilitazione della rendicontazione.**

E' possibile effettuare la rendicontazione delle giornate di sospensione solo se:

- ❖ la pratica è **TERMINATA**
- ❖ L'accordo è **APPROVATO** dalla commissione FSR di bacino
- ❖ la rendicontazione è **ABILITATA**

La specifica icona che identifica la rendicontazione:

- Risulta di colore **GRIGIO**  se la rendicontazione non è abilitata
- Risulta di colore **AZZURRO**  se la rendicontazione è abilitata ed è possibile accedere alle maschere predisposte al suo iter.

Prestazioni imprese

 Aggiorna

 Opzioni

 Esporta in Excel

		Matricola inps ↔ ⌵	Data inserimento ↔ ⌵	Ragione sociale ↔ ⌵	Codice fiscale impresa ↔ ⌵
		3210408365	15/04/2014	KELEMATICA	03163710407

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

*La rendicontazione è sempre **obbligatoria per l'intera durata della richiesta**, anche nei casi in cui il lavoratore non sia stato in sospensione per nessuna giornata nel mese e per le richieste non utilizzate. In tali casi la rendicontazione viene chiusa senza selezione di giornate, così come viene proposta.*

ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI

RENDICONTAZIONE

Le rendicontazioni vanno effettuate per ogni singolo mese e per ciascun lavoratore previsto in accordo.

- Accedere al **mese** da rendicontare.
- Selezionare dalla tendina il **dipendente** da rendicontare
 - Contrassegnare con flag le giornate lavorative in cui il lavoratore è stato assente per sospensione.
 - Attivare **«Aggiorna importi dovuti e salva»**. Sulla schermata di destra vengono evidenziati i giorni di sospensione con l'importo giornaliero corrispondente, calcolato nel 50% della retribuzione giornaliera, con l'eccezione della qualifica di lavorante a domicilio in cui viene indicata la cifra fissa di € 7,80.
 - Attivare **«Chiudi rendiconto mese lavoratore»**. Da questo momento i dati non sono più modificabili.
- Ripetere le operazioni precedenti per ogni dipendente da rendicontare

Rendicontazione giornate di sospensione - mod. FSR 20

Rendicontazione per: ACCORSI F. BIANCHI C. & C. CABLER - 6802068541

ISTRUZIONI D'USO

Istruzioni: per ogni lavoratore all'interno e' necessario specificare, per ciascun mese, le giornate in cui e' risultato SOSPESO. Cliccando il pulsante "Aggiorna importi dovuti e salva" il sistema mostrerà nella sezione "IMPORTI" le cifre dovute per quel mese al lavoratore in base alle sospensioni indicate. Al termine di ciascun rendiconto mensile del singolo lavoratore e' necessario premere il tasto "Chiudi rendiconto mese lavoratore" per confermare l'operazione: da quel momento i dati del mese non saranno ulteriormente modificabili. Una volta chiusi tutti i lavoratori in un determinato mese sarà possibile attraverso apposito pulsante "Completa NOME_MESE" chiudere l'intero mese richiedendo quindi il pagamento ad EBER.

Lavoratore attualmente visualizzato: CARETTA EMANUELA [CRTMNL77M49E253L] - GG rendiconte anno: 14 - Residue: 26

LA RENDICONTAZIONE SARA' VERIFICATA DA EBER SULLA BASE DEI LUL ALLEGATI E POTREBBE SUBIRE CORREZIONI

Opzioni: [Aggiorna importi dovuti e salva](#)

GIORNATE DI SOSPENSIONE

Gennaio Febbraio Marzo

Selezionare le giornate in cui il lavoratore era sospeso

Seleziona/Deleziona tutto

[Chiudi rendiconto mese lavoratore](#)

dom	01/02	Festivo	<input type="checkbox"/>	mar	17/02	<input type="checkbox"/>
lun	02/02		<input checked="" type="checkbox"/>	mer	18/02	<input type="checkbox"/>
mar	03/02		<input checked="" type="checkbox"/>	gio	19/02	<input type="checkbox"/>
mer	04/02		<input checked="" type="checkbox"/>	ven	20/02	<input type="checkbox"/>
gio	05/02		<input checked="" type="checkbox"/>	sab	21/02	Riposo
ven	06/02		<input type="checkbox"/>	dom	22/02	Festivo
sab	07/02	Riposo	<input type="checkbox"/>	lun	23/02	<input type="checkbox"/>
dom	08/02	Festivo	<input type="checkbox"/>	mar	24/02	<input type="checkbox"/>
lun	09/02		<input type="checkbox"/>	mer	25/02	<input type="checkbox"/>
mar	10/02		<input type="checkbox"/>	gio	26/02	<input type="checkbox"/>
mer	11/02		<input type="checkbox"/>	ven	27/02	<input type="checkbox"/>
gio	12/02		<input type="checkbox"/>	sab	28/02	Riposo
ven	13/02		<input type="checkbox"/>			
sab	14/02	Riposo	<input type="checkbox"/>			
dom	15/02	Festivo	<input type="checkbox"/>			
lun	16/02		<input type="checkbox"/>			

IMPORTI DOVUTI

Gennaio Febbraio Marzo

Importi erogati al lavoratore per giornata

dom	01/02	Festivo		mar	17/02	
lun	02/02		€ 23,90	mer	18/02	
mar	03/02		€ 23,90	gio	19/02	
mer	04/02		€ 23,90	ven	20/02	
gio	05/02		€ 23,90	sab	21/02	Riposo
ven	06/02			dom	22/02	Festivo
sab	07/02	Riposo		lun	23/02	
dom	08/02	Festivo		mar	24/02	
lun	09/02			mer	25/02	
mar	10/02			gio	26/02	
mer	11/02			ven	27/02	
gio	12/02			sab	28/02	Riposo
ven	13/02					
sab	14/02	Riposo				
dom	15/02	Festivo				
lun	16/02					

Giorni indennizzati:	4	Totale indennizzato:	€ 95,58
Iban:			
Cognome Op.:	Nome Op.:		
Telefono Op.:	Email Op.:		
Invio rendicontazione:			
Utente Appr.:	Data appr.:		

Esci

ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI

RENDICONTAZIONE

- Accettare con flag la dichiarazione di conformità sulla coerenza dei dati immessi in procedura con i dati indicati in LUL.
- ATTIVARE COMPLETA «MESE»
- Viene proposta la maschera «TERMINA MESE» in cui vengono compilati i dati DELL'INCARICATO ALLA RENDICONTAZIONE E L'IBAN DELL'IMPRESA.
- Nella stessa maschera il sistema richiede di allegare il LUL.

E' NECESSARIO ALLEGARE IL LUL MENSILE DI TUTTI I DIPENDENTI DELL'IMPRESA CHE RISULTANO CONTEMPORANEAMENTE SOSPESI, in quanto il regolamento prevede che i presenti accordi sono coperti da prestazione solo se tutti i lavoratori dell'impresa addetti ad analoghe o stesse mansioni sono contemporaneamente sospesi dalle attività lavorative.

cotest.eber.org/Pubblica/Lavoratori.aspx?pk=a99%2fkQ7k%2fmsta%2fbwqu0TCg%3d%3d

Rendicontazione giornate di sospensione - mod. FSR 20

Rendicontazione per: ACCORSI F. BIANCHI C. & C. CABLER - 6802068541

ISTRUZIONI D'USO

Istruzioni: per ogni lavoratore all'interno e' necessario specificare, per ciascun mese, le giornate in cui e' risultato SOSPESO. Cliccando il pulsante "Aggiorna importi dovuti e salva" il sistema mostrerà nella sezione "IMPORTI" le cifre dovute per quel mese al lavoratore in base alle sospensioni indicate. Al termine di ciascun rendiconto mensile del singolo lavoratore e' necessario premere il tasto "Chiudi rendiconto mese lavoratore" per confermare l'operazione; da quel momento i dati del mese non saranno ulteriormente modificabili. Una volta chiusi tutti i lavoratori in un determinato mese sarà possibile attraverso apposito pulsante "Completa NOME_MESE" chiudere l'intero mese richiedendo quindi il pagamento ad EBER.

Lavoratore attualmente visualizzato: CARETTA EMANUELA [CRTMNL77M49E253L] - GG rendiconto anno: 14 - Residue: 26

LA RENDICONTAZIONE SARA' VERIFICATA DA EBER SULLA BASE DEI LUL ALLEGATI E POTREBBE SUBIRE CORREZIONI

Si dà atto che quanto comunicato per via telematica riguardo ai lavoratori sospesi relativi al periodo in oggetto, è coerente a quanto contenuto sul LUL del corrispondente periodo e che si solleva EBER da ogni responsabilità relativa agli effetti dati dalla mancata corrispondenza tra quanto inviato telematicamente e i contenuti del LUL.

Opzioni: ☐ Ho letto e accettato la dichiarazione di conformità

GIORNATE DI SOSPENSIONE

Gennaio Febbraio Marzo

Selezionare le giornate in cui il lavoratore era sospeso

Mese chiuso, impossibile modificare i dati.

dom	01/02	Festivo	mar	17/02
lun	02/02	✓	mer	18/02
mar	03/02	✓	gio	19/02
mer	04/02	✓	ven	20/02
gio	05/02	✓	sab	21/02
ven	06/02	✓	dom	22/02
sab	07/02	✓	lun	23/02
dom	08/02	Festivo	mar	24/02
lun	09/02	✓	mer	25/02
mar	10/02	✓	gio	26/02
mer	11/02	✓	ven	27/02
gio	12/02	✓	sab	28/02
ven	13/02	✓		
sab	14/02	Riposo		
dom	15/02	Festivo		

IMPORTI DOVUTI

Gennaio Febbraio Marzo

Importi erogati al lavoratore per giornata

dom	01/02	Festivo	mar	17/02
lun	02/02	€ 23,90	mer	18/02
mar	03/02	€ 23,90	gio	19/02
mer	04/02	€ 23,90	ven	20/02
gio	05/02	€ 23,90	dom	22/02
ven	06/02		lun	23/02
sab	07/02	Riposo	mar	24/02
dom	08/02	Festivo	mer	25/02
lun	09/02		gio	26/02
mar	10/02		ven	27/02
mer	11/02		sab	28/02
gio	12/02			
ven	13/02			
sab	14/02	Riposo		
dom	15/02	Festivo		
lun	16/02			

Ciorni indennizzati: 4 Totale indennizzato: € 95,58

ibane:

Esci

Termina mese

ISTRUZIONI D'USO

Istruzioni: Inserire i dati dell'operatore che sta concludendo il mese e l'IBAN aziendale a cui saranno accreditati gli importi dovuti. Una volta premuto il tasto "Conferma" si riceverà all'indirizzo email indicato una comunicazione riassuntiva dell'operazione.

Cognome operatore (*):

Nome operatore (*):

Operatore email (*):

Operatore telefono (*):

IBAN azienda su cui eseguire il versamento (*): IT 84 T 02008 02486 000001012858

File LUL

Carica un file

Conferma Annulla

Il sistema chiede conferma della chiusura mese e avvisa che la richiesta di pagamento sarà trasmessa a EBER.

ACCORDO LAVORATORI ESCLUSI

RENDICONTAZIONE

Nella maschera Rendicontazione ora risultano esposti per mese:

- ✓ il totale giorni da indennizzare
- ✓ l'importo da indennizzare
- ✓ l'Iban dell'impresa
- ✓ i dati dell'operatore della consulenza
- ✓ la data di invio della rendicontazione
- ✓ la data di approvazione
- ✓ la visualizzazione del LUL allegato

Giorni indennizzati:	10	Totale indennizzato:	€ 238,96
Iban:	IT58C0862366360000190103981		
Cognome Op.:	sabba	Nome Op.:	ste
Telefono Op.:	123	Email Op.:	ssabbattini@bsdsoftware.it
Invio rendicontazione:			27/02/2015
Utente Appr.:	ssabbattini	Data appr.:	27/02/2015
Allegati:	Procedura.doc		
	Procedura.doc		

EBER VERIFICA LA RENDICONTAZIONE E POTREBBE EFFETTUARE CORREZIONI SULLA BASE DEL LUL ALLEGATO.

Contestualmente il sistema invia all'incaricato alla rendicontazione una mail riassuntiva della rendicontazione mensile verificata (ed eventualmente corretta) da EBER, contenente i dati relativi a Impresa, Periodo di sospensione richiesto, Lavoratori rendicontati con le rispettive giornate e importi calcolati.

RENDICONTAZIONE

- Le rendicontazioni mensili per ciascun lavoratore possono essere chiuse solo se risultano chiusi i mesi precedenti:
 - dello stesso accordo
 - di eventuali accordi precedenti.

- La rendicontazione è sempre **obbligatoria per l'intera durata dell'accordo**, anche nei casi in cui il lavoratore non sia stato sospeso per nessuna giornata nel mese e per gli accordi non utilizzati. In tali casi la rendicontazione viene chiusa senza selezione di giornate, così come viene proposta.