Cassa Edile di Torino





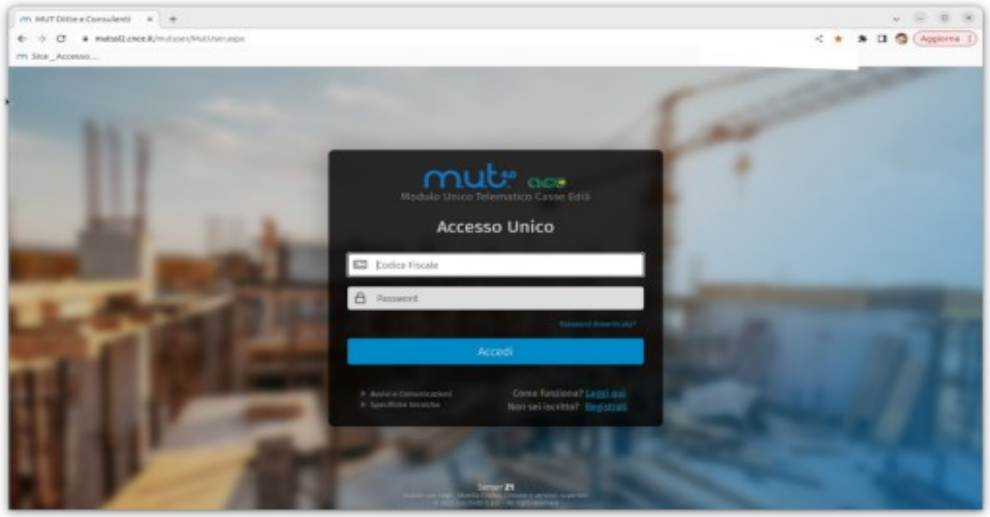
Le immagini riportate hanno solo funzione dimostrativa e non rispecchiano la tipologia delle dotazioni fornite dalla Cassa Edile.

Accesso WEB a Gestione Dotazioni

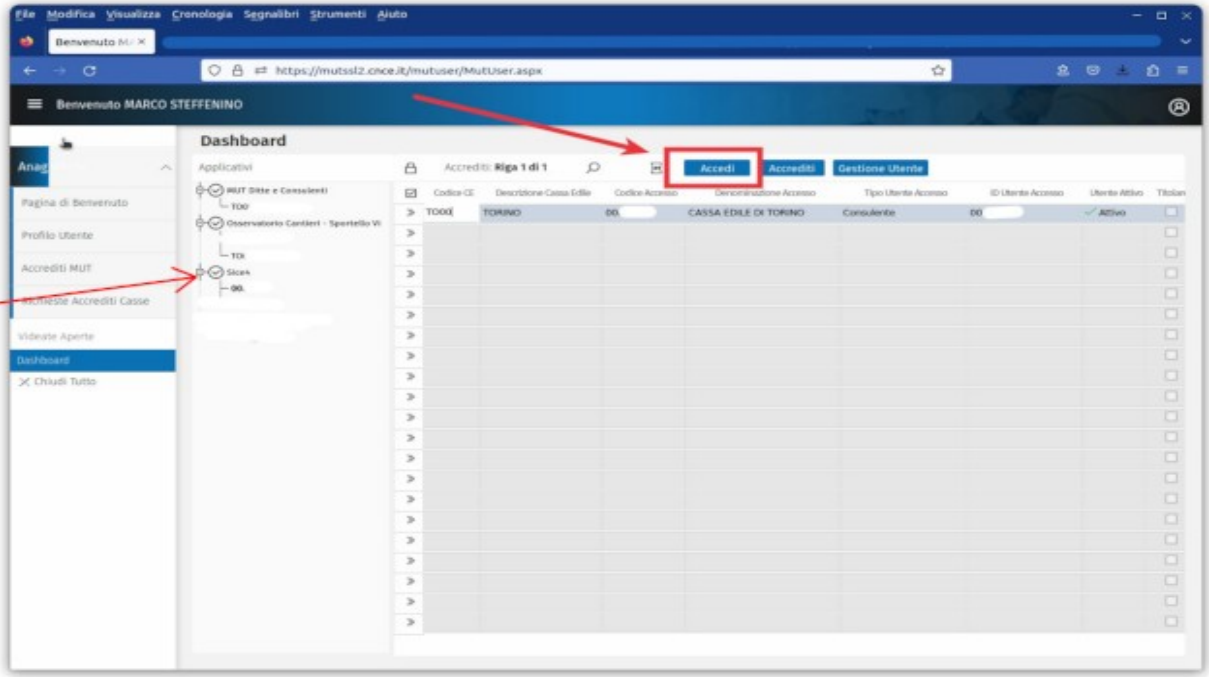
Sice4 è un prodotto informatico realizzato da ZUCCHETTI S.p.A.

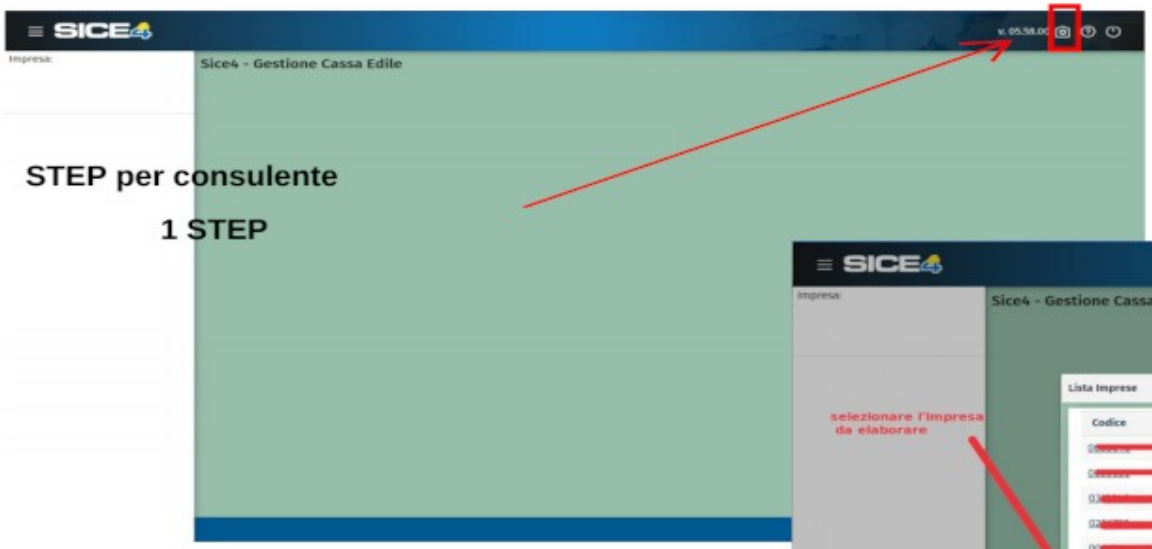
ACCESSO UNICO MUT

Inserire le credenziali che solitamente si usano per inviare le DENUNCE MENSILI



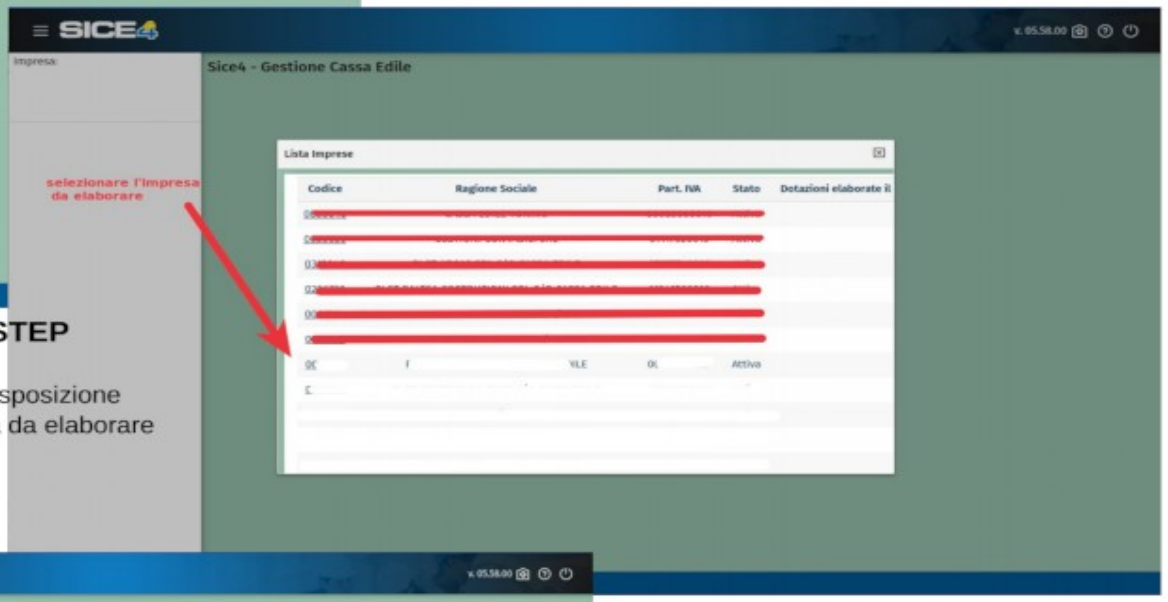
NELLA DASHBOARD compare un nuovo applicativo SICE4 con il codice cassa edile
selezionando diventa in neretto e poi selezionare il tasto ACCEDI





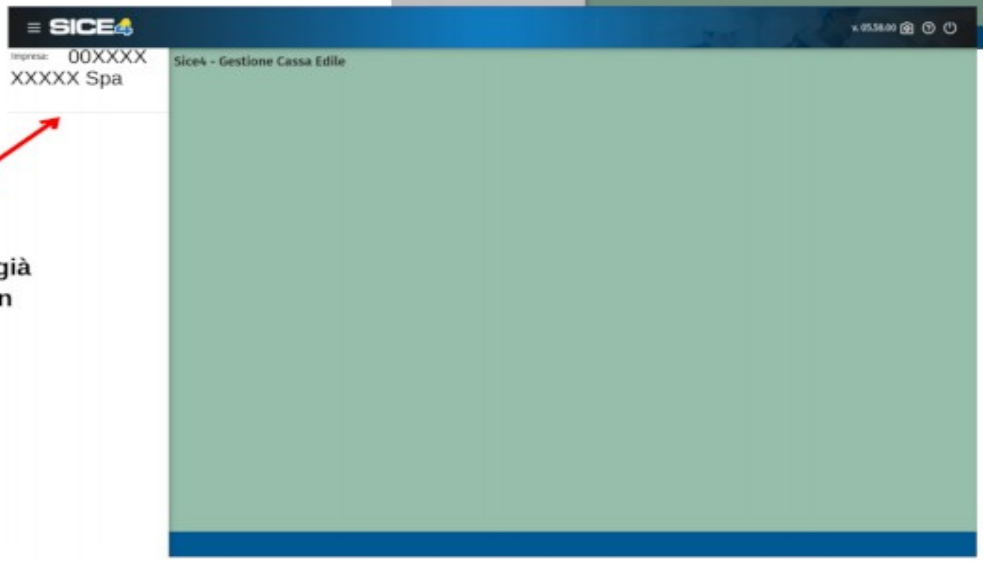
STEP per consulente

1 STEP



2 STEP

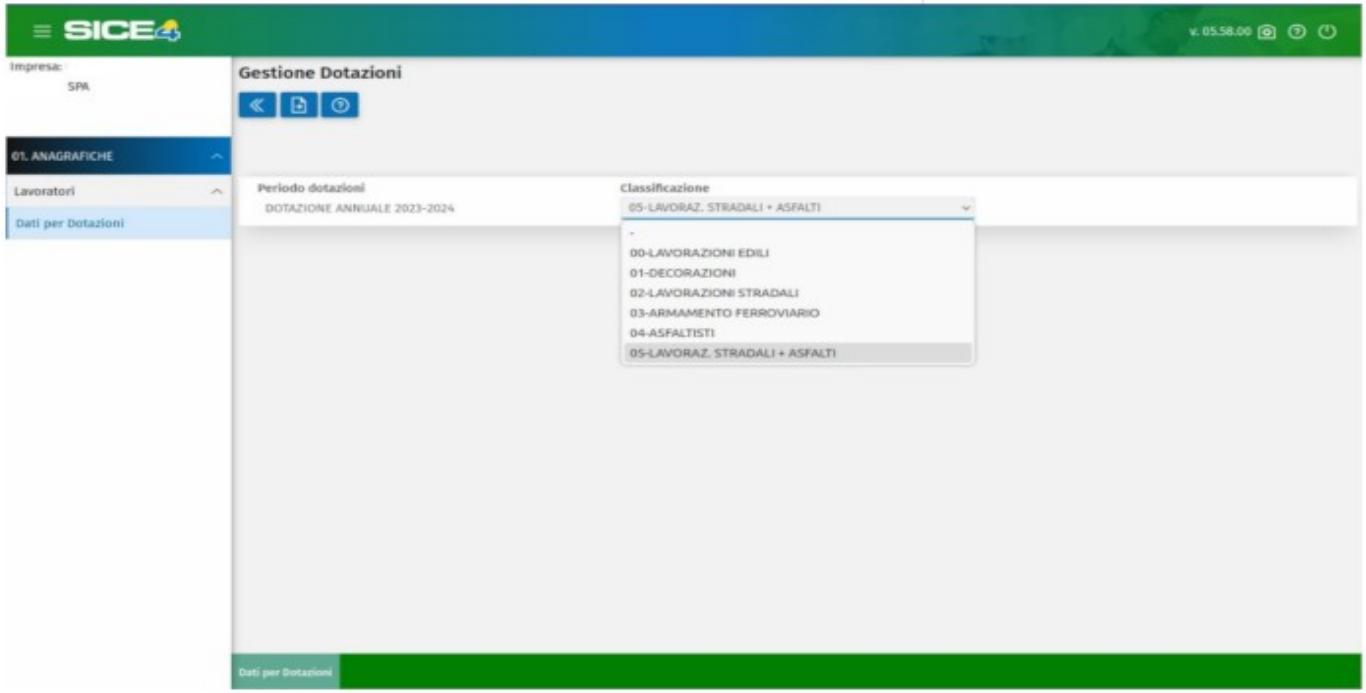
elenco imprese a disposizione
Selezionare l'impresa da elaborare



STEP per Impresa

entrando nella funzione si trova già il codice Impresa Cassa Edile con la Ragione Sociale

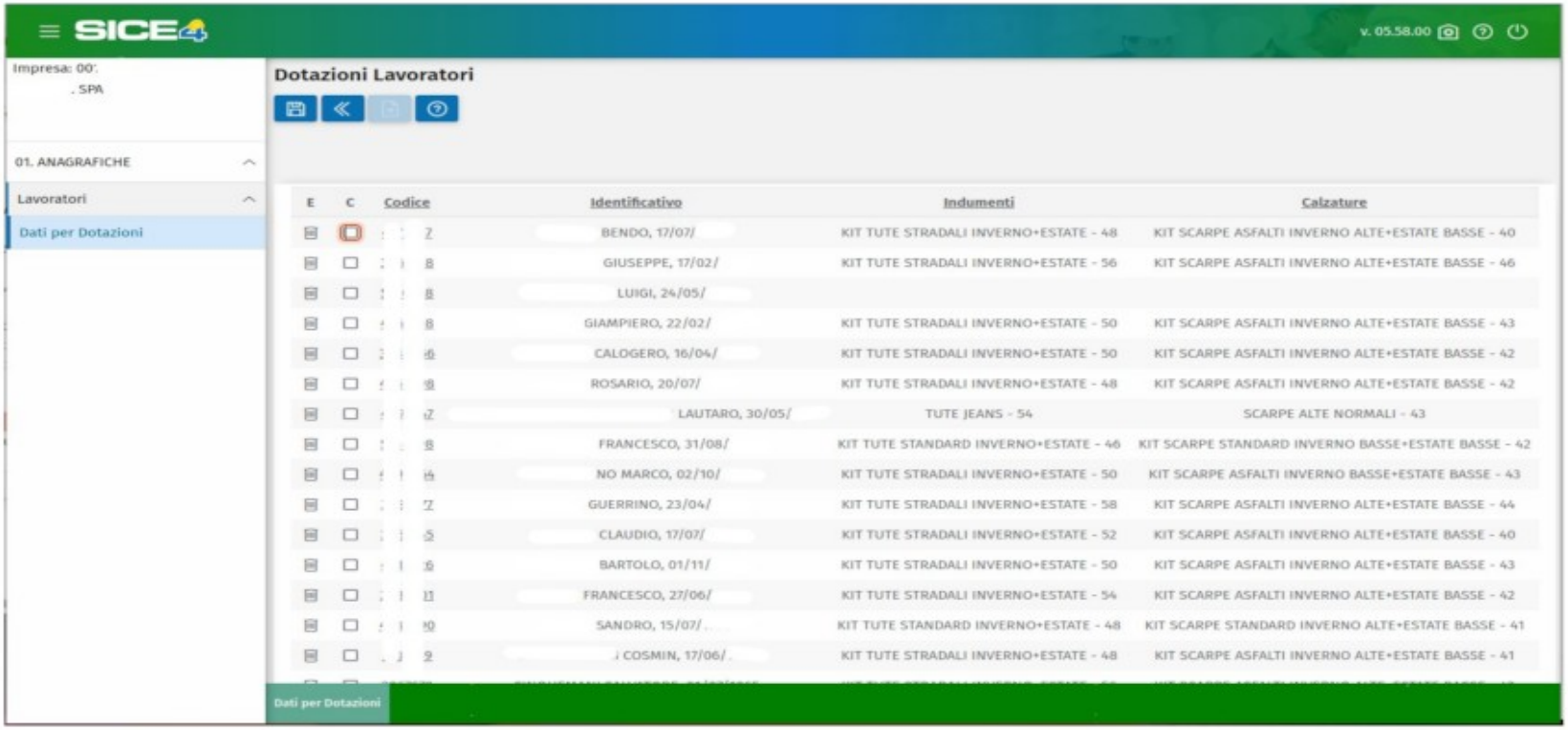
Nel menù proposto, attraverso la digitazione della voce
01.ANAGRAFICHE, compare la funzione Lavoratori e la sotto funzione "Dati per dotazioni" che permette a ditte e consulenti di gestire l' intero processo di acquisizione e verifica dei dati relativi alla gestione indumenti di lavoro



Selezionando “Dati per Dotazioni” compare la prima videata di gestione, dove vengono evidenziati il periodo di erogazione annuale e il ramo di attività a cui appartiene l'impresa in base ai dati in possesso alla Cassa Edile. Il ramo di attività determina la tipologia dei materiali forniti (sia vestiario da lavoro che scarpe antinfortunistica)

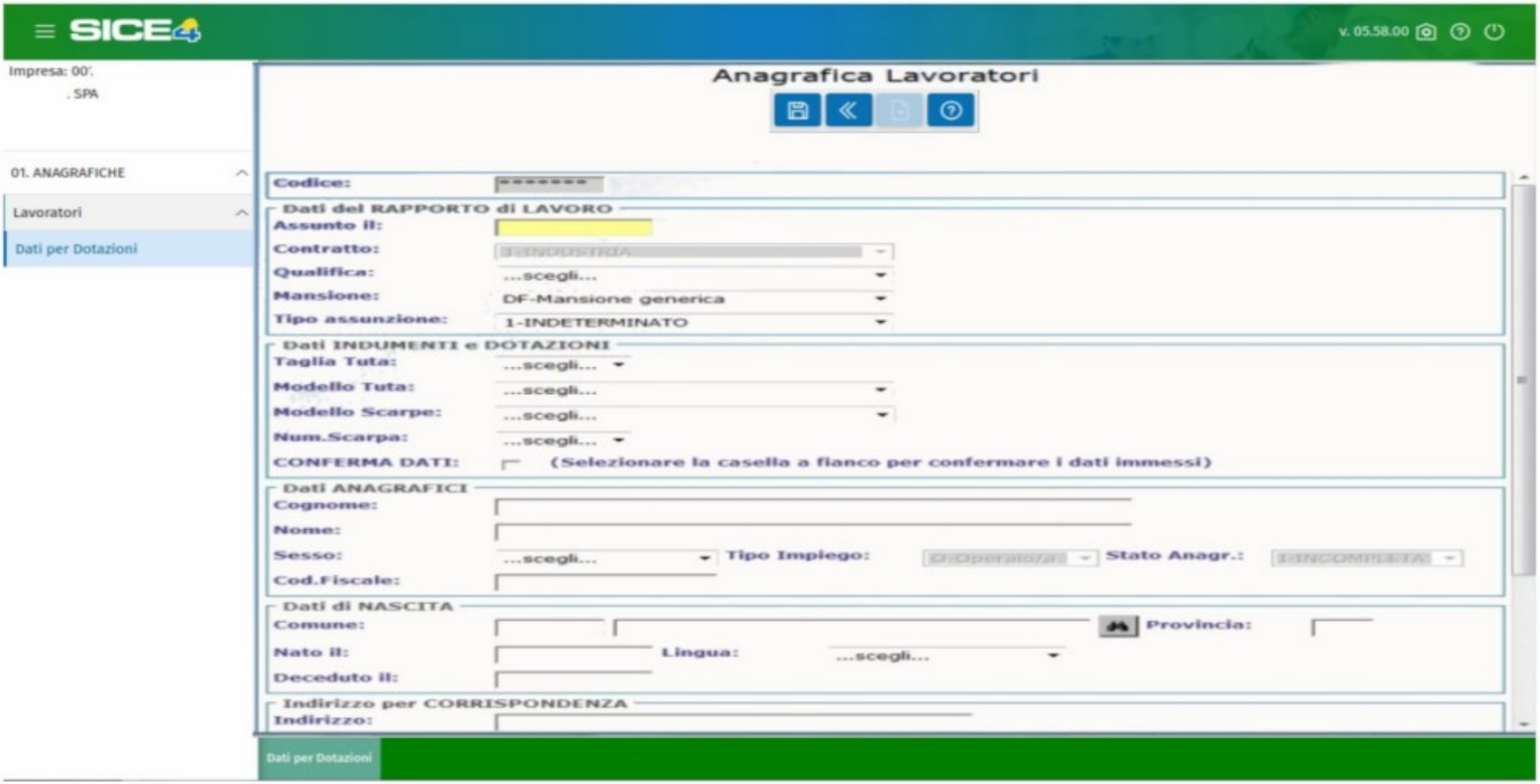
00 - Lavorazioni Edili = INDUMENTI STANDARD / TIPO SCARPA STANDARD
01 - Decorazioni = INDUMENTI STANDARD / TIPO SCARPA STANDARD
02 - Lavoraz. Stradali = INDUMENTI STRADALI / TIPO SCARPA STANDARD
03 - Armamento Ferroviario = INDUMENTI STANDARD / TIPO SCARPA STANDARD
04- Asfaltisti = INDUMENTI STANDARD / TIPO SCARPA ASFALTI
05 - Lavoraz. Stradali + Asfalti = INDUMENTI STRADALI / TIPO SCARPA ASFALTI

Qualora il ramo di attività proposto fosse quello corretto, per procedere con l'operatività è sufficiente digitare l' icona 



Si passa quindi all'elenco degli operai che, secondo i dati in possesso alla Cassa Edile, risultano presenti nella denuncia del mese di riferimento per l'erogazione (in base alle norme che la regolano specificate nella mail di inizio gestione).
È possibile escludere da questo ciclo di Gestione Dotazioni un operaio presente nell'elenco digitando l' icona
È anche possibile aggiungere un operaio NON presente nell'elenco (quindi un eventuale nuovo assunto entro la data di riferimento specificata), digitando l' icona . Questa nuova anagrafica verrà presa in considerazione "solo" dalla Gestione Dotazioni e, dopo una successiva convalida da parte della Cassa Edile, l'operaio codificato verrà inserito nell'anagrafica ufficiale dell' Ente.

Per ogni operaio sono visibili il codice, il nominativo e la data di nascita, oltre ai dati relativi a tipo e taglia degli indumenti (e/o tipo e misura delle scarpe), come registrato nel sistema Cassa Edile. Nel caso fossero già quelli corretti, è sufficiente opzionare la casella presente a fianco di ognuno di essi e salvare selezionando l'icona al termine delle operazioni . Nel caso invece occorresse modificare qualcuno dei dati visualizzati nell'elenco, è possibile entrare sui dati dell'operaio selezionando il codice stesso.



Selezionando l'icona della mappa precedente si accede alla pagina su cui si immettono i dati dell'eventuale nuovo lavoratore. I dati indispensabili sono: Assunto il, Qualifica, Cognome, Nome e Data Nascita, Sesso, Codice Fiscale, Comune di Nascita (reperibile con l'aiuto del tasto). Le altre informazioni inserite verranno utilizzate per agevolare il completamento e la validazione dell'anagrafica da parte della Cassa Edile. Il nuovo assunto deve essere comunque confermato opzionando la relativa casella CONFERMA DATI presente nella videata.

Selezionando l'icona i dati vengono memorizzati e si ritorna all'elenco precedente.