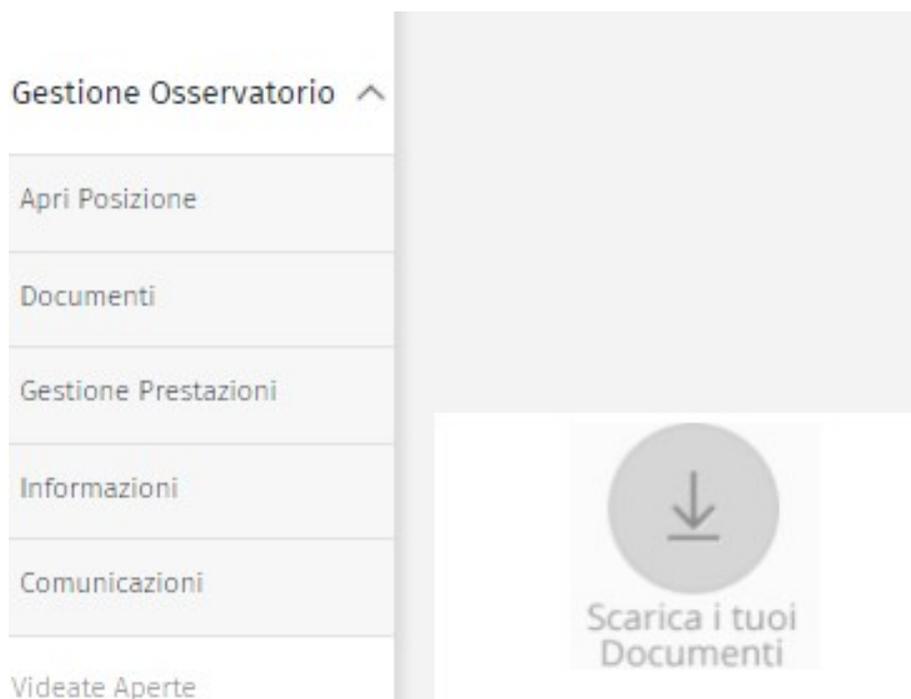


INSERIMENTO PRESTAZIONE ASILI NIDO, SCUOLE MATERNE E SUSSIDIO LEGGE 104 SUL PORTALE SICEWEB DA UTENTE LAVORATORE

E' necessario effettuare l'accesso al portale Siceweb tramite le credenziali personali. Nel caso in cui l'accesso non sia stato attivato, potrà ottenere la password provvisoria, inoltrando il modulo "G" presente in area DOCUMENTI E MODULISTICA del sito www.cassedilimodena.it.

Per un miglior utilizzo del portale è necessario utilizzare un PC o TABLET.

Effettuato l'accesso, è possibile inserire una domanda di prestazione utilizzando la voce a menù "GESTIONE PRESTAZIONI".



Sono visibili tutte le prestazioni inserite dal lavoratore su SiceWeb.

Per procedere con l'inserimento:

MENU' – INSERIMENTO – RICHIEDI NUOVA PRESTAZIONE

A screenshot of the "Gestione Prestazioni" interface. At the top, there is a header "Gestione Prestazioni". Below it, there are filters for "Domande dal" (30/06/2020) and "Stato". The main area shows "Richieste Prestazioni Sice: Riga 1 di 500+" with search, refresh, and CSV icons. A table lists the requests with columns for "Codice CE", "Utente Inserimento", "ID", and "Descrizione Prestazione". The first row is highlighted. A "Menu" button is visible, with an arrow pointing to it. The menu options are "Inserimento" and "Consultazione". A "Richiedi Nuova Prestazione" button is also visible.

Prestazione: selezionare dal combo box: NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI

Scelta Prestazione

Prestazione: NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI

Beneficiario: Persona per familiare

Conferma **Annulla**

Proseguire con CONFERMA

DATI ANAGRAFICI

Selezionare il lavoratore cliccando su  dopo codice persona e successivamente il familiare.

Domanda Prestazione

Dati Anagrafici | Dettaglio Domanda | Dati Domanda | Documenti | Annotazioni | Dati Registrazione

Codice Prestazione: NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI

Tipo Beneficiario: Persona per familiare

Codice Persona:  Codice Familiare  Inserito Man.

Riferimento

Email Lav.per notifica

Anno Protocollo: 2021 | Numero Protocollo: 75326 | Data Protocollo: 30/06/2021

Stato Richiesta: Aperta | Stato Domanda: Accolta

Avanti

Scelta Persona

Ricerca per:

^ Lavoratori: **Riga 1 di 20**

Confermare con DOPPIO CLICK O SPUNTA VERDE.

Appariranno i dati relativi all'indirizzo e all'Iban aggiornati, presenti negli archivi delle Casse Edili.

NEL CASO DI MANCANZA DELL'IBAN O DI VARIAZIONE DELL'INDIRIZZO, sarà necessario modificare i dati dalla voce a menù "APRI POSIZIONE".

Inserire e-mail a cui verranno inviate le notifiche (comunicazione sullo stato della domanda), selezionare ... nel caso l'e-mail sia già presente negli archivi delle Casse Edile potrà essere selezionata.

The screenshot displays the 'Domanda Prestazione' interface. The main form includes fields for 'Codice Prestazione' (NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI), 'Tipo Beneficiario' (Persona per familiare), 'Codice Persona', 'Codice Familiare', 'Inserito Man.', and 'Riferimento'. The 'Email Lav. per notifica' field is highlighted with a black arrow pointing to a three-dot menu icon. A modal window titled 'Scelta Indirizzo Email' is open, showing a list of email addresses with columns for 'Tipo' and 'Indirizzo Email'. The list contains two entries: 'Email' and 'EmailPEC'. The 'Email' entry is selected. The modal also includes a search bar, a refresh icon, a delete icon, a plus icon, a print icon, a download icon, and a save icon. The background interface shows the 'Stato Richiesta' as 'Aperta' and a blue 'Avanti' button.

Proseguire con AVANTI

DETTAGLIO DOMANDA riporta la data d'inserimento

Domanda Prestazione

Dati Anagrafici **Dettaglio Domanda** Dati Domanda Documenti Annotazioni Da

Data Domanda

Proseguire con AVANTI

DATI DOMANDA

Domanda Prestazione

Dati Anagrafici Dettaglio Domanda **Dati Domanda** Documenti Annotazioni Dati Registrazione

SINDACATO	<input type="text"/>
DOMANDA PER	<input type="text"/>
MESI FREQUENZA SU 10	<input type="text"/>
% RIDUZ. RISERV. C.E	<input type="text"/>
N. MESI FUORI X C.E.	<input type="text"/>

DOMANDA PER	<input type="text"/>
MESI FREQUENZA SU 10	NIDO E CENTRO GIOCHI 1-2 ANNI MATERNA E C.GIOCHI 3-4-5 ANNI LEGGE104
% RIDUZ. RISERV. C.E	ALTRE SCUOLE - NON RIMBORSATE

INSERIRE (i dati saranno successivamente verificati dalla Cassa Edile ed eventualmente modificati):

DOMANDA PER= Selezionare Nido, Materna o Legge104

MESI FREQUENZA SU 10= Inserire 10 (intera frequenza dell'anno scolastico) o n. mesi (nel caso di frequenza inferiore all'intero anno).

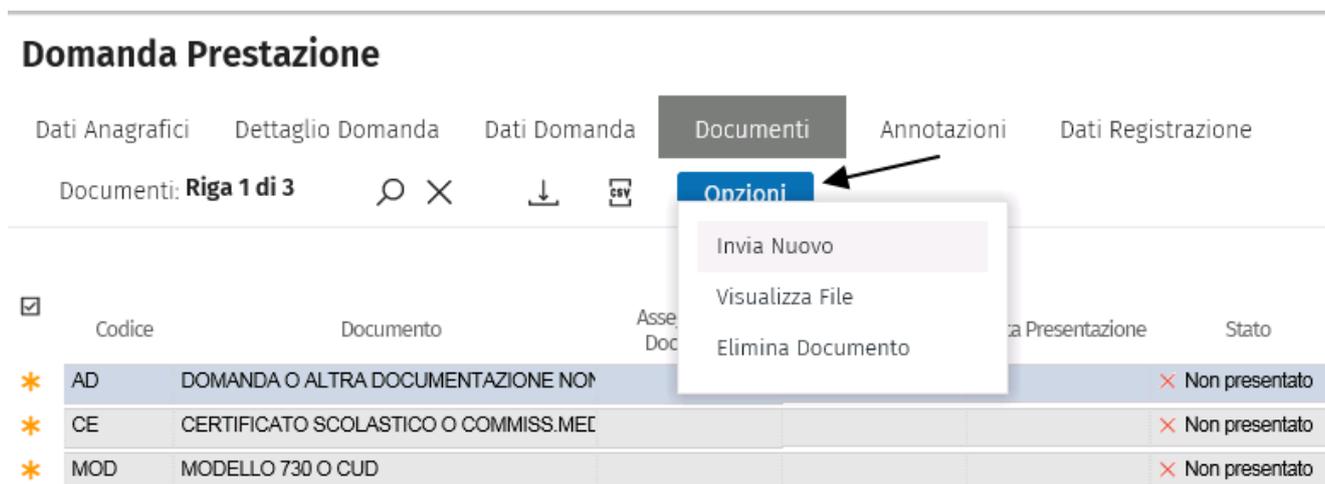
SINDACATO= non compilare

% RIDUZ.RISERV.C.E.: non compilare

Proseguire con AVANTI

DOCUMENTI

Procedere all'inserimento tramite il pulsante OPZIONE – INVIA NUOVO



Domanda Prestazione

Dati Anagrafici Dettaglio Domanda Dati Domanda **Documenti** Annotazioni Dati Registrazione

Documenti: **Riga 1 di 3** 🔍 ✕ ⬇️ 📄

Opzioni (dropdown menu):
Invia Nuovo
Visualizza File
Elimina Documento

<input checked="" type="checkbox"/>	Codice	Documento	Asses Doc	Data Presentazione	Stato
*	AD	DOMANDA O ALTRA DOCUMENTAZIONE NOM			✕ Non presentato
*	CE	CERTIFICATO SCOLASTICO O COMMISS.MEC			✕ Non presentato
*	MOD	MODELLO 730 O CUD			✕ Non presentato

Il formato dei documenti richiesto è PDF

E' POSSIBILE INSERIRE LA DOMANDA ANCHE SENZA DOCUMENTAZIONE, la pratica rimarrà in stato incompleta, e si potrà PROCEDERE SUCCESSIVAMENTE AL COMPLETAMENTO.

Nel documento AD è possibile inserire altra eventuale documentazione.

Attualmente i documenti rimangono visibili per 30 giorni.

Proseguire con AVANTI

ANNOTAZIONI

E' possibile inserire un'eventuale
annotazione .

Domanda Prestazione

Dati Anagrafici Dettaglio Domanda Dati Domanda Documenti **Annotazioni** Dat

Annotazioni **Menu**

Riga Inserisci Annotazione Annotazioni

»
»
»

DATI REGISTRAZIONE

Non è necessario compilare nessun dato

Domanda Prestazione

Dati Anagrafici Dettaglio Domanda Dati Domanda Documenti Annotazioni **Dati Registrazione**

Data ultimo calcolo 07/05/2021

Numero di Ore Effettuate 0

Stato Domanda  Respinta

Note LA DOMANDA E' NEI TERMINI.
LAVORATORE SENZA MEDIA DELLE 125 ORE MENSILI DA REGOLAMENTO.
NO QUORUM 750 ORE ANNUALI PER LAV.TRASFERTISTA.

TASTO Calcolo: PER CALCOLARE I REQUISITI. Verrà compilato il campo “Numero di Ore Effettuate” con le ore dell’anno edile precedente.

TASTO Ricevuta: PER STAMPARE LA RICEVUTA DEI DATI INSERITI.

TERMINARE L'INSERIMENTO con tasto SALVA

Apparirà un messaggio con informazioni sulla pratica.

Messaggio



La richiesta NML202175326 è stata inserita con successo!

Puoi controllare lo stato domanda nelle tue pratiche

Valutazioni: LA DOMANDA E' NEI TERMINI.

IL LAVORATORE HA LA MEDIA DELLE ORE CHIESTA.

LA CASSA EDILE DEVE VERIFICARE REGOLARITA' IMPRESA.

OK

Verrà automaticamente verificato se il lavoratore ha la media delle 125 ore dell'anno edile precedente o il riproporzionamento ore in caso di part-time.

In mancanza della media, il sistema controlla se il lavoratore ha (per verificare se trasfertista) 750 ore nell'anno e 2250 ore nel triennio (o riproporzionamento per part-time). Nel caso non abbia questi requisiti verrà respinta.

Inoltre la domanda verrà respinta nel caso in cui il lavoratore abbia un contratto a chiamata.

La verifica della regolarità impresa al Mut del mese di Luglio e della presenza di almeno 4 mesi in Cassa Edile di un'altra provincia per i lavoratori trasfertisti, verrà effettuata successivamente dall'operatore della Cassa Edile.