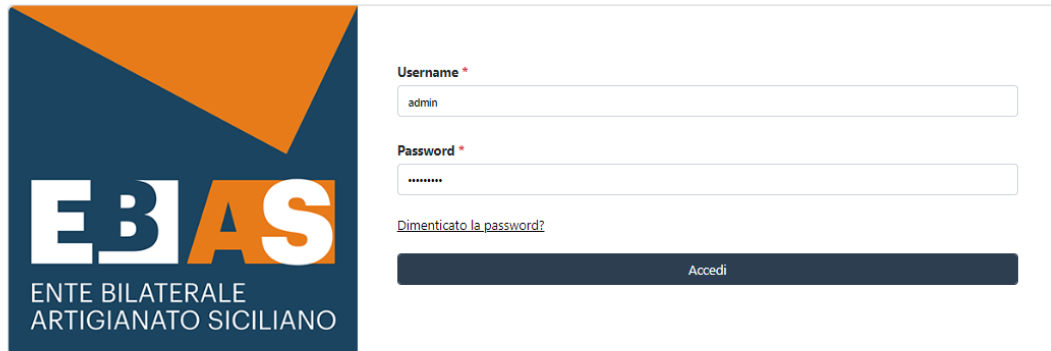





MANUALE PIATTAFORMA REGIONALE EBAS
(ENTE BILATERALE ARTIGIANATO SICILIA)

PROCEDURE UTENTE SPORTELLO


1. PRIMO ACCESSO ALLA PIATTAFORMA (Per tutti i ruoli)



Dopo il primo accesso sarà obbligatorio compilare una serie di dati anagrafici al fine di popolare la propria banca dati.

I seguenti dati saranno poi modificabili in qualsiasi momento nella sezione  Informazioni Personali.

2. ASSOCIA AZIENDA

Nella sezione  Anagrafiche Aziende è possibile associare un'azienda già presente in banca dati tramite il pulsante Associa Azienda.

NB: La banca dati è popolata grazie alla gestione dei FLUSSI INPS che mensilmente vengono elaborati. (I dati gestiti scontano un ritardo di circa 90 giorni).

Per aziende appena costituite e delle quali non è stato ancora mai ricevuto il versamento, è possibile inserirne l'anagrafica tramite il pulsante Nuova Azienda.



Per completare la procedura di abbinamento è necessario inserire la matricola INPS o la Ragione Sociale dell'azienda e premere il pulsante Avvia ricerca.

Associa Azienda



Per ricercare una azienda, inserisci la **Ragione sociale** o la **Matricola Inps**

Ragione sociale o Matricola Inps *

Azienda di TEST - 0000000000



Avvia ricerca

Chiudi finestra

Dopo aver trovato e selezionato l'azienda interessata è necessario caricare la documentazione obbligatoria e premere il pulsante Associa Azienda.

Associa Azienda



Inserire tutti i dati necessari e clicca poi su "**Associa Azienda**" per creare il collegamento

Documento di identità del legale rappresentante *

Scegli file Nessun file selezionato

in formato .pdf (max: 1MB)

Delega dell'azienda *

Scegli file Nessun file selezionato

in formato .pdf (max: 1MB)

* [Clicca qui per scaricare la delega da compilare](#)

Ragione sociale	Codice Fiscale	Partita Iva	Tipologia
Azienda di TEST Matricola: 0000000000 - CSC: 1145	<input type="text"/>	12345678965	Aziende codice 0J -FIS

Nuova ricerca

Associa Azienda

Chiudi finestra

Anagrafiche Aziende

Sempre all'interno della sezione **Anagrafiche Aziende** si possono eseguire delle ricerche sulle aziende gestite, al fine di visualizzare o modificare le relative informazioni anagrafiche.

Anagrafiche Aziende

Filtri di ricerca

Ragione Sociale:

Comune:

Codice Fiscale: ✓

Partita Iva: ✓

Matricola Inps: ✓

Tipologia: [Selezionare una voce] ✓

CSC: ✓

Ordina per: Ragione sociale ascendente

Avvia ricerca Reset modulo

Ragione sociale	Matricola Inps	Tipologia	CSC	
E		Organismi delle Parti Sociali	70706	Def'aglio

< 1 >

Esporta excel

1 Vai

Record 1/1
Totale Record: 1
Totale pagine: 1

Risultato ricerca

Pulsante per la visualizzazione/modifica dell'azienda la modifica dell'anagrafica azienda

3. ASSOCIA DIPENDENTE

Anagrafiche Dipendenti

Nel menù **Anagrafiche Dipendenti** è possibile associare un dipendente già presente in banca dati tramite il pulsante Associa Dipendente.

È necessario inserire il codice fiscale del dipendente che si vuole associare e successivamente procedere con l'inserimento dei documenti necessari.

Associa Dipendente

Per ricercare un Dipendente, inserisci il Nominativo o Codice Fiscale

Nominativo Dipendente o Codice Fiscale *

Avvia ricerca

Chiudi finestra

Inserire tutti i dati necessari e clicca poi su "Associa Dipendente" per creare il collegamento

Documento di identità del dipendente *

Scegli file Nessun file selezionato

in formato .pdf (max: 1MB)

Delega del dipendente *

Scegli file Nessun file selezionato

in formato .pdf (max: 1MB)


*Clicca qui per scaricare la delega da compilare

Cognome	Nome	Codice Fiscale	Data nascita
A		B	

Nuova ricerca


Associa Dipendente

Chiudi finestra

Nel menù  Anagrafiche Dipendenti è possibile inoltre verificare i dipendenti associati utilizzando gli appositi filtri ed eventualmente procedere con la modifica dell'anagrafica.

NB: E' obbligatorio compilare tutti i campi nell'anagrafica prima di procedere con la richiesta della prestazione regionale.

4. PRESTAZIONI REGIONALI

Nel menù  Prestazioni Regionali è possibile procedere con la richiesta effettiva della prestazione desiderata.

Cliccando il pulsante Nuova Richiesta Azienda / Dipendente, è necessario cercare la matricola INPS o il Codice Fiscale per il quale si sta richiedendo la prestazione e scegliere la tipologia di intervento richiesto.

NB: E' possibile procedere con le richieste per le sole aziende/dipendenti associati al proprio profilo

Ragione Sociale o Matricola Inps *

E.B

Tipo Richiesta *

[Selezionare una voce]

Inserisci Ragione Sociale o Matricola Inps, e poi seleziona il Tipo di Richiesta

Crea richiesta

Chiudi finestra

Nuova Richiesta Dipendente



Tipo Richiesta *

[Selezionare una voce]

Nominativo Dipendente o Codice Fiscale *

Ragione Sociale o Matricola Inps *

[Selezionare una voce]

Inserisci il **Nominativo Dipendente o Codice Fiscale**, seleziona la **Ragione Sociale o Matricola Inps**, e poi il **Tipo di Richiesta**

Crea richiesta

Chiudi finestra

Una volta scelto il tipo di intervento, è necessario compilare tutti i dati richiesti ed inserire gli allegati obbligatori.

NB: La sezione relativa all'anagrafica dell'azienda, sarà precompilata utilizzando i campi già inseriti in anagrafica. Per modificarli è sufficiente andare nel dettaglio dell'anagrafica azienda e modificare in quella sezione i dati interessati

La modifica avrà effetto anche sui dati della prestazione che si sta richiedendo.