

RICHIESTA DENUNCE IN LINEA

TUTTE LE RICHIESTE RELATIVE ALLE DENUNCE DOVRANNO ESSERE EFFETTUATE CON APPOSITO MODULO ALL' INDIRIZZO invio.telematico@cassaedilediroma.it

In assenza di una o più denunce in linea, l'utente dovrà accertarsi che l'Impresa non sia sospesa presso la Cassa Edile. Se la sospensione è ancora in essere può procedere con la richiesta di riattivazione e conseguente messa in linea di una **denuncia base**.

Se l'utente MUT ha necessità di inviare dati (operai, ore..) non presenti nella denuncia base può inviarci una richiesta di **denuncia integrativa**.

Se l'utente Mut ha necessità di variare le ore lavorate da un cantiere ad un altro, per alimentare il contatore di congruità, può inviarci una richiesta di **denuncia di congruità**.

Se l'utente Mut ha commesso uno o più errori durante la compilazione della denuncia già trasmessa, nel caso in cui non siano trascorsi più di 30 giorni dall'invio, può richiedere la **riapertura della denuncia**.

N.B. Tutte le richieste che perverranno tramite altri canali e/o prive di modulo correttamente compilato non verranno prese in considerazione

PREVIDENZA SUL MUT

Come compilare la denuncia in caso di lavoratore con solo adesione contrattuale

Totale Ore Ass. Giust.	Totale ORE			
Cont. Ferie AC	Cont. Perm. AC	Cont. Ore Perm.a.retr	Ore Ferie A.P. Iniz.	Ore Perm. A.P. Iniz.
Accanton. G.N.F.	Acc.G.N.F. mal/inf	Acc. GNF Calcolato		
Adesione Fondo Previdenza	Quota Conferimento TFR	Modalità Adesione	Decorrenza Adesione	
--	--	X - Adesione contrattuale	--	
Fondo Prev. Complem.	Data sottoscr.mod. TFR	Scelta Modulo TFR	Num Fondo COVIP	
--		--		
Contrib. Previd. Ditta	Contrib. Previd. Lavor.	Quota TFR Previd.	Contrib. Contrattuale	Contrib.Contratt.Coop.
				Dich. Versam. Contrib. a Cooperlavoro
Da Anno pregresso	Da Mese pregresso	Ad Anno pregresso	A Mese pregresso	Contrib. Contratt. Pregr.
				Ore Lav. Mese prec.
Ctb.Contrat.Mese prec.				
Contrib. Lavoratore	Contrib. Volontario	Contrib. Ditta	Quota TFR	Rivalutazione Q. TFR
Note:				

Come compilare la denuncia in caso di lavoratore con adesione esplicita al fondo di previdenza sia con quota conferimento tfr al 18%

Adesione Fondo Previdenza	Quota Conferimento TFR	Modalità Adesione	Decorrenza Adesione
S - Aderisce al Fondo	1 - Versamento al 18 %	--	3 - Dopo il 16/09/2010
Fondo Prev. Complem.	Data sottoscr.mod. TFR	Scelta Modulo TFR	Num Fondo COVIP
01 - Prevedi	01/09/2020	VI - 18% Fondo, 82% Az./Inps	0

Come compilare la denuncia in caso di lavoratore con adesione esplicita al fondo di previdenza sia con quota conferimento tfr al 100%

Accanton. G.N.F.	Acc.G.N.F. mal/inf	Acc. GNF Calcolato		
339	0	339		
Adesione Fondo Previdenza	Quota Conferimento TFR	Modalità Adesione	Decorrenza Adesione	
S - Aderisce al Fondo	2 - Versamento al 100% (ades.po)	P - TFR Parziale	3 - Dopo il 16/09/2010	
Fondo Prev. Complem.	Data sottoscr.mod. TFR	Scelta Modulo TFR	Num Fondo COVIP	
01 - Prevedi	01/01/2022	FP - 100% TFR Fondo Previd.	0	
Contrib. Previd. Ditta	Contrib. Previd. Lavor.	Quota TFR Previd.	Contrib. Contrattuale	Contrib.Contratt.Coop.
0	0	0	19	0
Da Anno pregresso	Da Mese pregresso	Ad Anno pregresso	A Mese pregresso	Contrib. Contratt. Pregr.
0000	00	0000	00	0
Ctb.Contrat.Mese prec.				Ore Lav. Mese prec.
				176

Come compilare la denuncia in caso di lavoratore con adesione esplicita al fondo di previdenza senza quota conferimento tfr

Adesione Fondo Previdenza	Quota Conferimento TFR	Modalità Adesione	Decorrenza Adesione
S - Aderisce al Fondo	4 - Adesione senza TFR (0%)	--	3 - Dopo il 16/09/2010
Fondo Prev. Complem.	Data sottoscr.mod. TFR	Scelta Modulo TFR	Num Fondo COVIP
01 - Prevedi	01/09/2020	AZ - 100% TFR Azienda/INPS	0

ALLEGATI MUT

I documenti ove previsti devono essere inseriti nella scheda anagrafica del lavoratore nella sezione “documenti”

Elenco dei lavoratori occupati -

Scheda Anagrafica Malattia/Infortunio Previdenza RegoL Part-Time Fondo Sanitario Cantieri del Lavoratore **Documenti** Errori Scheda

Cognome Nome Codice operaio c.e.

Codice fiscale Data di nascita Comune di nasc.

Indirizzo Comune

clickare sul pulsante “+ Documento” e selezionare la tipologia del documento da inserire.

Tipi documento

Concludi e Invia Ricarica

Elenco dei lavoratori occupati - ASCENZIATI

Scheda Anagrafica Malattia/Infor

+ Documento

Nessun documento presente

	Tipo	Descrizione	Estensioni
→	ASSING	Assenza Ingiustificata Sanzionata	.pdf, jpeg, jpg, png, doc, docx
→	AUTASP	Autorizzazione Aspettativa non retribuita	.pdf, jpeg, jpg, png
→	BONLAV	Bonifico lavoratore	.pdf, jpeg, jpg, png
→	CASSED	Altre Casse Edili	.pdf, jpeg, jpg, png, doc, docx
→	CEDOL	Cedolino Paga	.pdf, jpeg, jpg, png
→	CERMAL	Certificato di malattia telematico	.pdf

Chiudi

**IN CASO L'APPLICATIVO RIMANGA IN ERRORE MALGRADO LA CORRETTA COMPILAZIONE SI CONSIGLIA
DI CHIUDERE E RIAPRIRE IL BROWSER (FIREFOX CHROME EDGE).**