

EBAT - FSBA

Procedura operativa per la presentazione delle richieste di sospensione dei lavoratori occupati in aziende artigiane – anno 2022

Versione aggiornata al **25 marzo 2022** con riferimento alle **procedure FSBA del 10/03/2022** – ver. 1.2

ATTENZIONE: si raccomanda di visionare attentamente le procedure FSBA rispetto ai requisiti richiesti per la presentazione delle domande e la loro valutazione, pena l'impossibilità di accedere alla prestazione

Compiti dell'AZIENDA / CONSULENTE che vuole attivare il sostegno FSBA 2022	Attività di EBAT servizio di accompagnamento nella presentazione della domanda di intervento a FSBA
<p>ATTENZIONE: la domanda di sospensione con i necessari allegati (punto 8 sotto) deve essere inviata a EBAT <u>preventivamente</u> rispetto alla data di inizio della sospensione stessa.</p> <p>L'azienda o il Consulente paghe delegato dall'azienda:</p> <p>1 - accede alla piattaforma Sinaweb dall'area riservata del sito web di FSBA: https://areariservata.fondofsba.it/</p> <p>e verifica i dati anagrafici dell'azienda per cui vuole presentare domanda e i dati dei lavoratori in forza all'azienda; ATTENZIONE: alla data di assunzione dei lavoratori interessati alla sospensione</p> <p>2 - compila la domanda di assegno ordinario e in particolare: - compila i dati relativi all'accordo sindacale (<u>lasciare vuota la data dell'accordo</u>); ATTENZIONE all'IBAN dell'azienda - inserisce il codice ticket INPS; ATTENZIONE: ad ogni domanda e relativo accordo deve corrispondere un ticket INPS diverso - seleziona i dipendenti interessati alla sospensione; ATTENZIONE: è necessario indicare il numero di cellulare e l'IBAN di ogni dipendente; verificare la data di assunzione - per la compilazione dei rappresentanti delle Parti Sociali, indicare: - per la <u>Parte Sociale Datoriale</u>, indicare: " Rappresentate Associazione Artigiani e P.I. di Trento " - per la <u>Rappresentante Sindacale di Bacino</u>, indicare " Rappresentanti CGIL, CISL, UIL del Trentino " - genera l'accordo sindacale di sospensione (verificare che in alto a destra nell'accordo sia indicata la dicitura " ACC_FSBA_ORD_2022 ") - verifica la correttezza e la completezza dei dati riportati nell'accordo sindacale, eventualmente correggendo i dati inseriti e quindi generando nuovamente l'accordo sindacale (una volta protocollata la domanda non sarà più possibile generare l'accordo sindacale)</p> <p>3 - stampa 2 copie dell'accordo sindacale definitivo di sospensione generato dalla piattaforma Sinaweb e fa firmare al legale rappresentante dell'azienda OGNUNA delle 2 copie dei documenti negli appositi spazi; ATTENZIONE: NON compilare la data e stampare su facciata singola (non fronte e retro)</p> <p>4 - compila l'autodichiarazione che motiva la richiesta di sospensione – relazione dell'azienda e descrizione della causale (<i>MOD. 1 autodichiarazione motivazioni richiesta sospensione rev.1</i>)</p> <p>5 - stampa 2 copie dell'autodichiarazione (MOD. 1) e fa firmare al legale rappresentante dell'azienda OGNUNA delle 2 copie dei documenti negli appositi spazi; ATTENZIONE: NON compilare la data</p> <p>6 - compila la dichiarazione di presa visione della domanda FSBA da parte dei lavoratori (<i>MOD. 2 dichiarazione presa visione lavoratori rev.1</i>)</p> <p>7 - stampa 2 copie della dichiarazione dei lavoratori (MOD. 2) e fa firmare al legale rappresentante e ai lavoratori dell'azienda OGNUNA delle 2 copie dei documenti negli appositi spazi; ATTENZIONE: NON compilare la data</p> <p>8 - invia ad EBAT via email all'indirizzo segreteria@ebat.tn.it la domanda di sospensione: - Nell'OGGETTO dell'email indicare: "RICHIESTA FSBA per:" e quindi il nome dell'azienda, la MATRICOLA INPS dell'azienda - Indicare nel corpo dell'email la PEC dell'azienda e del consulente da utilizzare per il successivo invio dell'Accordo sindacale firmato - ALLEGARE la scansione di: o accordo sindacale firmato dal legale rappresentante dell'azienda o autodichiarazione con la motivazione della richiesta firmato dal legale rappresentante dell'azienda (MOD. 1) o dichiarazione di presa visione dell'accordo da parte dei dipendenti firmato dagli stessi a dal legale rappresentante dell'azienda (MOD. 2) o documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'azienda che ha firmato l'accordo</p>	

		<p>EBAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve la domanda di sospensione con gli allegati previsti - convoca l'azienda (o un suo delegato) al tavolo sindacale presso EBAT per il confronto con le Parti Sociali e la verifica delle motivazioni, necessarie per poter condividere l'Accordo sindacale.
9	<p>Tavolo sindacale presso EBAT: l'azienda si presenta all'incontro con le Parti Sociali e presenta la domanda di intervento a FSBA e le motivazioni per la richiesta di condivisione delle Parti Sociali e la firma dell'Accordo sindacale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attenzione: l'azienda dovrà portare all'incontro le 2 copie originali dell'accordo sindacale, del MOD. 1 e del MOD. 2 (anticipare via email) - Attenzione: nel caso il legale rappresentante dell'azienda voglia delegare la presenza al tavolo sindacale ad altra persona, è necessario compilare e portare all'incontro il MOD. 3 delega, firmato in originale dal legale rappresentate dell'azienda e copia di un documento in corso di validità della persona delegata. <p>La condivisione e la firma dell'Accordo sindacale è condizione necessaria per l'erogazione della prestazione.</p>	
		<p>EBAT:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invia all'azienda e al consulente alle PEC indicate dagli stessi (vedi punto 8 della procedura) la scansione dell'Accordo sindacale firmato dalle Parti Sociali. La comunicazione arriva dall'indirizzo PEC: sostegnoreddito@pec.ebat.tn.it <p>Una copia firmata in originale dell'Accordo è consegnato all'azienda.</p>
10		<p>L'azienda o il consulente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve la PEC con la scansione dell'Accordo sindacale firmato, lo carica in Sinaweb per completare la domanda di sospensione - procede al protocollo della domanda in Sinaweb (verificare che venga prodotto il 'documento_protocollo.pdf') - risponde alla PEC ricevuta da EBAT dall'indirizzo sostegnoreddito@pec.ebat.tn.it allegando il 'documento_protocollo.pdf' generato da Sinaweb, confermando l'avvenuta protocollazione della domanda in Sinaweb.

APPENDICE DI CHIARIMENTI

Nota 1. La fruizione dell'assegno ordinario, secondo le attuali procedure previste da FSBA, è a giornate in base alla rendicontazione da effettuarsi in Sinaweb entro il 25 del mese successivo al mese di fruizione per ogni lavoratore interessato alla sospensione; l'utilizzo di anche solo 1 ora di un solo lavoratore comporta l'utilizzo di una giornata di sospensione. Si ricorda di prestare particolare attenzione alla rendicontazione delle giornate fruite rispetto a quanto viene dichiarato nell'UNIEMENS.

Nota 2. La liquidazione avverrà da parte di FSBA direttamente all'azienda (che riceverà quindi un bonifico del totale lordo delle spettanze per mese). L'azienda deve provvedere, tramite il proprio consulente paghe, ad inserire quanto dovuto ad ogni singolo lavoratore nella prima busta paga utile. Non è previsto obbligo di anticipo da parte del datore di lavoro.

Nota 3. Richiesta ticket INPS: contestualmente alla presentazione della domanda nella piattaforma online Sinaweb, deve essere richiesto ad INPS il Ticket per la contribuzione correlata. Il consulente dovrà quindi verificare l'attribuzione all'impresa del **codice 7B** (in caso negativo effettuare la richiesta tramite il Cassetto Previdenziale), accedere con le proprie credenziali all'apposita sezione del sito web INPS e richiedere il codice dal menu "UNIEMENS" - "Richiesta ticket CIG", inserire la matricola e scegliere la tipologia "FSBA-Assegno Ordinario".

Nota 4. Compilazione dell'accordo sindacale, dati da indicare:

- Rappresentata in qualità di rappresentante, nella persona di (nome, cognome): indicare il **nominativo del legale rappresentante dell'azienda**
- Parte Sociale Datoriale competente per territorio, nella persona di (nome, cognome, OO.AA.): **Rappresentate Associazione Artigiani e P.I. di Trento** (indicare questa precisa dicitura)
- Rappresentante Sindacale di Bacino, RSA o RSU nella/e persona/e di (nome, cognome, OO.SS.): **Rappresentanti CGIL, CISL, UIL del Trentino** (indicare questa precisa dicitura)

- **Data di firma dell'accordo sindacale:** dato non obbligatorio, lasciare la casella vuota (verrà compilata sulla stampa dell'accordo in sede di incontro presso il tavolo sindacale in EBAT)
- **Data inizio periodo di sospensione:** se i lavoratori hanno date d'inizio della sospensione diverse tra loro, indicate la data del primo dipendente sospeso, in modo da comprendere nel periodo anche tutti gli altri.
- **Compilazione IBAN azienda e IBAN dipendenti:** chiediamo la massima precisione e la verifica dei dati inseriti, in particolare che non vi siano spazi tra le cifre dell'IBAN.

Nota 5. Rendicontazione delle assenze: potrà essere effettuata solamente dopo l'avvenuto caricamento nella piattaforma Sinaweb dell'accordo sindacale firmato e la protocollazione della domanda.

Nota 6. Ferie e Permessi: il regolamento 2019 (ad oggi in vigore) che prevedeva:

“Art. 14. Utilizzo degli strumenti contrattuali prima della sospensione/riduzione di orario

Prima di accedere all'utilizzo delle prestazioni FSBA, l'azienda dovrà aver preventivamente utilizzato gli strumenti ordinari di flessibilità, ivi compresa la fruizione delle ferie residue. Tenuto conto che la contrattazione del comparto artigiano, sia nazionale che regionale, prevede vari strumenti contrattuali di gestione degli orari (ad esempio ROL, flessibilità, banca ore), si conviene che gli stessi (se adottati in azienda) siano utilizzati nei periodi di mancanza di lavoro precedenti all'utilizzo della prestazione FSBA. Per quanto concerne le ferie residue si intendono quelle residue dell'anno precedente. L'Accordo sindacale dovrà attestare l'utilizzo degli strumenti contrattuali antecedentemente l'accesso alle prestazioni di FSBA.”

si evidenzia che (sempre scritto nel reg. 2019, art. 14):

“In via sperimentale, dal 1° gennaio 2019, l'applicazione del presente articolo è sospesa.”

ATTENZIONE: per le comunicazioni a EBAT

Per **dubbi o chiarimenti** vi chiediamo cortesemente di inviare una e-mail a segreteria@ebat.tn.it specificando nell'oggetto la dicitura **“Quesito sospensione FSBA 2022”**, [la ragione sociale e la matricola dell'azienda](#) e [il protocollo della domanda in Sinaweb](#) (se già protocollata). In questo modo ci aiuterete ad essere più efficaci nella gestione della vostra richiesta.

Per i casi in cui si trovano delle **anomalie tecniche nella piattaforma Sinaweb** (del tipo: dati aziende/dipendenti da modificare, aziende che non si associano al profilo del consulente, ecc.) vi chiediamo di inviare una e-mail all'indirizzo segreteria@ebat.tn.it indicando nell'oggetto la dicitura **“Anomalia tecnica Sinaweb – FSBA 2022”**, [la ragione sociale e la matricola dell'azienda](#) e [il protocollo della domanda in Sinaweb](#) (se già protocollata). In questo modo cercheremo di dare priorità alla risoluzione di questi problemi per permettervi di completare gli inserimenti delle domande.

EBAT NON è il gestore della piattaforma Sinaweb, bensì FSBA. Quindi problemi tecnici con password, nomi utenti e registrazioni, dovranno essere segnalati direttamente all'helpdesk tecnico: sediiin-supporto-tecnico-sina@fondofsba.it

Per i contatti di FSBA, le procedure per la sospensione, i manuali della piattaforma Sinaweb e l'helpdesk si veda:

<https://www.fondofsba.it/> (in calce alla home page)

<https://areariservata.fondofsba.it/>

SINA WEB - Sistema Informativo Nazionale dell'Artigianato

ACCESSO SINA WEB

- [Procedure operative prestazione FSBA 2022pdf](#)
- [Manuale operativopdf](#)
- [Guida Sina Webpdf](#)
- [Guida download Certificazioni Uniche 2022pdf](#)
- [Mini guida variazione/aggiornamento dati domandepdf](#)

ASSISTENZA

PROBLEMI TECNICI

Email: supporto@fondofsba.it

INFORMAZIONI

Email: info@fondofsba.it

Email: info@ebna.it

Email: info2@ebna.it

Telefono: **06 77205055**

Mobile: **3421034290**

Mobile: **3403028909**