

## Procedura operativa per la presentazione delle richieste di assegno AIS e ACIGS per lavoratori occupati in aziende artigiane

versione 1.1 del 09/02/2023

**ATTENZIONE: si raccomanda di visionare attentamente la documentazione FSBA rispetto ai requisiti richiesti per la presentazione delle domande e la loro valutazione, pena l'impossibilità di accedere alla prestazione**  
**Regolamento FSBA 14/12/2022 - Procedure operative FSBA del 26/01/2023 - Manuale sinaweb ver. 3.0 del 27/1/2023**  
**I documenti sono disponibili sul sito web di FSBA: <https://www.fondofsba.it/>**

Compiti dell'AZIENDA / CONSULENTE che vuole richiedere l'assegno AIS	Attività di EBAT servizio di accompagnamento nella presentazione della domanda di intervento a FSBA
<p><b>ATTENZIONE:</b> la domanda di assegno AIS va caricata nella piattaforma sinaweb di FSBA e inviata a EBAT, con la bozza dell'Accordo sindacale generato dalla piattaforma e con i necessari allegati (punto 6 sotto), <b>preventivamente</b> rispetto alla data di inizio dell'evento per cui si chiede l'assegno, e comunque prima possibile per consentire di presentarla alle Parti sociali per la condivisione e la firma dell'Accordo sindacale. La domanda deve quindi essere protocollata in sinaweb <b>entro 15 giorni dalla data di inizio dell'evento</b> (riportata nell'accordo sindacale), completa di accordo sindacale firmato e di ticket INPS richiesto allo scopo.</p> <p>L'azienda o il Consulente paghe delegato dall'azienda:</p> <p><b>1</b> - <b>accede alla piattaforma Sinaweb</b> dall'area riservata del sito web di FSBA: <a href="https://areariservata.fondofsba.it/">https://areariservata.fondofsba.it/</a></p> <p>e verifica i dati anagrafici dell'azienda per cui vuole presentare domanda e i dati dei lavoratori in forza all'azienda <b>ATTENZIONE alla data di assunzione dei lavoratori interessati alla sospensione (almeno 30 giorni di anzianità) e alla corretta compilazione di TUTTI i dati anagrafici richiesti</b></p> <p><b>2</b> - <b>compila la domanda di assegno AIS</b> e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- compila i dati relativi all'<b>accordo sindacale</b>, <b>lasciando vuota la data dell'accordo</b>, indicando il <b>me</b>se e quindi la <b>data di effettivo inizio dell'evento</b> per cui si richiede la sospensione o riduzione dell'attività <b>ATTENZIONE alla verifica della correttezza della PEC e dell'IBAN dell'azienda</b></li> <li>- <b>inserisce il codice ticket INPS</b>; <b>ATTENZIONE: ad ogni domanda mensile deve corrispondere un ticket INPS diverso e richiesto allo scopo, anche se l'accordo sindacale fosse unico (ad esempio trimestrale)</b></li> <li>- nel campo <b>validità</b> dell'accordo sindacale, indicare 1 mese <b>ATTENZIONE: se si tratta di domande presentate per gli ultimi giorni del mese contattare EBAT)</b></li> <li>- seleziona i <b>dipendenti interessati alla sospensione</b> <b>ATTENZIONE: è necessario indicare il numero di cellulare di ogni lavoratore; verificare la data di assunzione; se si inseriscono tutti i dipendenti in forza all'azienda, sarà poi possibile in fase di rendicontazione selezionare solo quelli per cui chiedere l'assegno</b> <b>ATTENZIONE: è necessario indicare il numero di cellulare di ogni lavoratore e verificare la data di assunzione; se si inseriscono tutti i dipendenti in forza dell'azienda, sarà poi possibile in fase di rendicontazione escludere quelli non coinvolti nella sospensione o riduzione di orario</b></li> <li>- per la compilazione dei rappresentanti delle Parti Sociali, indicare: <ul style="list-style-type: none"> <li>- per la <b>Parte Sociale Datoriale</b>, indicare: " <b>Rappresentate Associazione Artigiani Trentino</b> "</li> <li>- per la <b>Rappresentante Sindacale di Bacino</b>, indicare " <b>Rappresentanti CGIL, CISL, UIL del Trentino</b> "</li> </ul> </li> <li>- <b>genera l'accordo sindacale</b> (verificare che in alto a destra nell'accordo sia indicata la dicitura " ACC_FSBA_ 2023 ")</li> <li>- verifica la correttezza e la completezza dei dati riportati nell'accordo sindacale, eventualmente correggendo i dati inseriti in sinaweb e quindi generando nuovamente l'accordo sindacale <b>ATTENZIONE: NON PROTOCOLLARE in questa fase la domanda, attendere la condivisione dell'accordo sindacale (una volta protocollata la domanda non sarà più possibile correggere e rigenerare l'accordo sindacale)</b></li> </ul> <p><b>3</b> - <b>stampa 2 copie dell'accordo sindacale</b> di sospensione generato dalla piattaforma Sinaweb e <b>fa firmare al legale rappresentante dell'azienda e ai lavoratori coinvolti</b></p>	

<p><b>OGNUNA delle 2 copie dei documenti</b> negli appositi spazi; <b>ATTENZIONE: NON compilare la <u>data</u> e stampare su facciata singola (NON fronte e retro)</b></p> <p><b>4</b> - <b>compila la dichiarazione di avvenuta informazione dei lavoratori</b> (MOD. 1 dichiarazione informazione azienda rev.1) <b>e di presa visione degli stessi lavoratori della domanda FSBA</b> (MOD. 2 dichiarazione presa visione lavoratori rev.1)</p> <p><b>5</b> - <b>stampa 2 copie delle dichiarazioni MOD. 1 e MOD. 2 e fa firmare al legale rappresentante e ai lavoratori dell'azienda OGNUNA delle 2 copie dei documenti</b> negli appositi spazi; <b>ATTENZIONE: NON compilare la <u>data</u></b></p> <p><b>6</b> - <b>invia ad EBAT</b> via e-mail all'indirizzo <a href="mailto:segreteria@ebat.tn.it">segreteria@ebat.tn.it</a> la domanda di sospensione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nell'OGGETTO dell'e-mail indicare: "<b>RICHIESTA FSBA per:</b>" e quindi il <u>nome dell'azienda</u> e la <u>MATRICOLA INPS dell'azienda</u></li> <li>- Indicare nel corpo dell'e-mail la <b>PEC dell'azienda</b> e la <b>PEC del consulente</b> da utilizzare per il successivo invio dell'Accordo sindacale firmato</li> <li>- <b>ALLEGARE</b> all'email la scansione di: <ul style="list-style-type: none"> <li>o <b>accordo sindacale firmato dal legale rappresentante dell'azienda e dai lavoratori</b></li> <li>o <b>dichiarazione di informazione dell'azienda firmata dal legale rappresentante dell'azienda (MOD. 1)</b></li> <li>o <b>dichiarazione di presa visione da parte dei lavoratori firmata dagli stessi (MOD. 2)</b></li> <li>o <b>documento di identità</b> in corso di validità del legale rappresentante dell'azienda che ha firmato l'accordo</li> </ul> </li> </ul>	
<div style="text-align: right;"></div>	<p><b>EBAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- riceve la domanda di sospensione con gli allegati previsti</li> <li>- <b>convoca l'azienda (o un suo delegato) al tavolo sindacale</b> presso EBAT per il confronto con le Parti Sociali e la verifica delle motivazioni, necessarie per poter condividere l'Accordo sindacale.</li> </ul>
<p><b>7 Tavolo sindacale presso EBAT:</b> l'azienda (o un suo delegato) si presenta all'incontro con le Parti Sociali e <b>porta gli ORIGINALI</b> della domanda di sospensione FSBA e degli allegati inviati via e-mail a EBAT (punto 6). L'azienda dovrà presentare alle Parti Sociali le motivazioni per la richiesta di condivisione dell'Accordo sindacale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Attenzione: l'azienda dovrà portare all'incontro le 2 copie originali dell'accordo sindacale, dei modelli MOD. 1 e 2</b></li> <li>- <b>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 <u>MOD. 3 delega</u>, firmato in originale dal legale rappresentate dell'azienda e copia di un documento in corso di validità della persona delegata.</b></li> </ul> <p><b>ATTENZIONE:</b> La condivisione e la firma dell'Accordo sindacale è condizione necessaria per l'erogazione della prestazione.</p>	
<div style="text-align: right;"></div>	<p><b>EBAT:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Invia all'azienda e al consulente alle PEC indicate dagli stessi (vedi punto 6 della procedura) la scansione dell'Accordo sindacale firmato dalle Parti Sociali. La comunicazione arriva dall'indirizzo PEC: <a href="mailto:sostegnoreddito@pec.ebat.tn.it">sostegnoreddito@pec.ebat.tn.it</a></li> <li>- Consegna una copia firmata in originale dell'Accordo sindacale all'azienda.</li> </ul>
<p><b>8</b> L'azienda o il consulente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ricevuta la PEC con la scansione dell'Accordo sindacale firmato, lo carica in Sinaweb per completare la domanda di sospensione</b></li> <li>- procede al <b>protocollo della domanda</b> in Sinaweb</li> </ul> <p><b>ATTENZIONE:</b> la domanda di prestazione <b>DEVE</b> essere protocollata, completa di Accordo sindacale firmato e datato, entro 15 giorni dalla data di inizio dell'evento per cui si è chiesta la sospensione (data indicata anche nell'Accordo sindacale).</p>	

## APPENDICE DI CHIARIMENTI

**Si raccomanda di visionare attentamente la documentazione FSBA rispetto ai requisiti richiesti per la presentazione delle domande e la loro valutazione, pena l'impossibilità di accedere alla prestazione:**

- [Regolamento FSBA 14/12/2022](#)
- [Procedure operative FSBA del 26/01/2023](#)
- [Manuale sinaweb ver. 3.0 del 27/1/2023](#)

**I documenti sono disponibili sul sito web di FSBA: <https://www.fondofsba.it/>**

**Nota 1.** La fruizione dell'assegno AIS, 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 o riduzione. L'utilizzo anche solo di 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 (flusso mensile con le presenze inviato a INPS).

**Nota 2.** La liquidazione avverrà da parte di FSBA direttamente all'azienda, che riceverà quindi un bonifico del totale lordo delle spettanze per mese sull'IBAN indicato al momento dell'inserimento della domanda. L'azienda deve provvedere, tramite il proprio consulente paghe, ad inserire quanto dovuto ad ogni singolo lavoratore nella prima busta paga utile.

**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 ticket deve essere richiesto per ogni singola domanda mensile, anche se l'Accordo sindacale fosse unico per più mensilità.

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

- Parte Sociale Datoriale competente per territorio, nella persona di (nome, cognome, OO.AA.): **Rappresentate Associazione Artigiani Trentino** (indicare questa precisa dicitura, senza nominativo)
- Rappresentante Sindacale di Bacino, RSA o RSU nella/e persona/e di (nome, cognome, OO.SS.): **Rappresentanti CGIL, CISL e UIL del Trentino** (indicare questa precisa dicitura, senza nominativi)
- Data di firma dell'accordo sindacale: dato non obbligatorio, NON COMPILARE e lasciare la casella vuota (verrà compilata da EBAT sulla stampa dell'accordo in sede di incontro presso il tavolo sindacale)
- 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: 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. Deve essere effettuata entro il 25 del mese successivo a quello in cui è avvenuta la fruizione della sospensione o riduzione di orario.

**Nota 6.** Per le aziende che applicano il **contratto dell'area metalmeccanica, orafi e odontotecnici artigianato**, prima di fare la richiesta di assegno AIS, si ricorda di verificare l'art. 10 del CCPL.

**ATTENZIONE: per le comunicazioni a EBAT**

Per **dubbi o chiarimenti** vi chiediamo cortesemente di inviare una e-mail a [segreteria@ebat.tn.it](mailto:segreteria@ebat.tn.it) specificando nell'oggetto la dicitura "**Quesito FSBA 2023**", [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](mailto:segreteria@ebat.tn.it) indicando nell'oggetto la dicitura "**Anomalia Sinaweb – FSBA 2023**", [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: [sediin-supporto-tecnico-sina@fondofsba.it](mailto:sediin-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/> e <https://areariservata.fondofsba.it/>

**Per ASSISTENZA su SINA WEB - Sistema Informativo Nazionale dell'Artigianato**

**PROBLEMI TECNICI**

Email: [supporto@fondofsba.it](mailto:supporto@fondofsba.it)

**INFORMAZIONI**

Email: [info@fondofsba.it](mailto:info@fondofsba.it)

Email: [info@ebna.it](mailto:info@ebna.it)

Email: [info2@ebna.it](mailto:info2@ebna.it)

Telefono: **06 77205055**

Mobile: **3421034290**

Mobile: **3403028909**