

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

*versione 1.5 del 30/06/2025
procedure FSBA in vigore dal 1/7/2025
(gli aggiornamenti sono **evidenziati in giallo**)*

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

I documenti sono disponibili sul sito web di FSBA: <https://www.fondofsba.it/>
(in appendice sono riportati i riferimenti alle procedure in vigore)

**Per la richiesta degli strumenti straordinari (AIS straordinario e ACIGS),
contattare preventivamente alla richiesta gli uffici di EBAT.**

Compiti dell'AZIENDA / CONSULENTE che vuole richiedere l'assegno AIS causali ordinarie	Attività di EBAT servizio di accompagnamento nella presentazione della domanda di intervento a FSBA
<p>ATTENZIONE: la domanda di assegno AIS ordinario va caricata nella piattaforma sinaweb di FSBA e inviata a EBAT, preventivamente rispetto alla data di inizio di utilizzo dell'ammortizzatore (ad accezione delle domande relative agli eventi climatici rilevanti, vedi procedura nazionale), e comunque entro 5 giorni prima della riunione del tavolo sindacale per consentire di presentarla alle Parti sociali per la condivisione e la firma dell'Accordo sindacale. La domanda deve quindi essere protocollata in sinaweb entro il giorno antecedente l'utilizzo dell'ammortizzatore (riportato nell'accordo sindacale), completa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - accordo sindacale sottoscritto dalle Parti sociali - di ticket INPS richiesto per la specifica domanda - copia della comunicazione di richiesta dell'ammortizzatore inviata preventivamente a EBAT. <p>Per poter valutare le tempistiche per la richiesta dell'ammortizzatore, è possibile verificare il calendario delle riunioni del Tavolo sindacale nel sito web di EBAT all'indirizzo: https://www.ebat.tn.it/cosa-facciamo/prestazioni-e-welfare/assegno-integrazione-salariale-fsba/</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</p> <p><i>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</i></p> <p>2 - compila nella piattaforma SINAWEWEB la domanda di assegno AIS ordinario e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - compila i dati relativi all'accordo sindacale, lasciando vuota la data dell'accordo, indicando il mese e quindi la data di effettivo inizio dell'evento per cui si richiede la sospensione o riduzione dell'attività <i>ATTENZIONE alla verifica della correttezza della PEC e dell'IBAN dell'azienda</i> - inserisce il codice ticket INPS <i>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)</i> - nella sezione mensilità dell'accordo indicare il periodo richiesto selezionando il mese di inizio (dal) e il mese di fine (al) dai menù e indicando la data effettiva di inizio sospensione richiesta (la domanda avrà termine l'ultimo giorno del mese indicato nel campo "al") <i>ATTENZIONE: se si tratta di domande presentate per gli ultimi giorni del mese contattare EBAT)</i> - seleziona i dipendenti interessati alla sospensione <i>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 all'azienda, sarà poi possibile in fase di rendicontazione selezionare solo quelli</i> 	

	<p>per cui chiedere l'assegno, escludendo dalla rendicontazione quelli non coinvolti nella sospensione o riduzione di orario</p> <ul style="list-style-type: none"> - indicare la causale e la sub-causale associate alla domanda di ammortizzatore (selezionabili da elenchi a tendina) e compilare la relazione descrittiva (minimo 1.500 caratteri). Nel caso siano già state presentate in precedenza altre domande, è necessario compilare anche il campo "dettaglio motivazioni del susseguirsi di tali eventi" - indicare i dati di andamento economico dell'anno fiscale antecedente alla domanda relativi a fatturato, risultato di esercizio (utile, pareggio o perdita) e debiti verso fornitori (per approfondimenti, vd. le FAQ pubblicate nel sito web di FSBA) - per la compilazione dei campi relativi ai rappresentanti delle Parti Sociali: <ul style="list-style-type: none"> - per la Parte Sociale Datoriale, indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Deborah BATTISTI, Rappresentate Associazione Artigiani Trentino - per la Rappresentante Sindacale di Bacino: <ul style="list-style-type: none"> - se l'azienda applica il CCNL della metalmeccanica, indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Manuela Terragnolo, Rappresentante CGIL del Trentino - Luciano Remorini, Rappresentante CISL del Trentino - Osvaldo Angiolini, Rappresentante UIL del Trentino - oppure, se l'azienda applica un contratto di lavoro DIVERSO dal CCNL della metalmeccanica, indicare: <ul style="list-style-type: none"> - Manuela Faggioni Sella, Rappresentante CGIL del Trentino - Luciano Remorini, Rappresentante CISL del Trentino - Osvaldo Angiolini, Rappresentante UIL del Trentino - genera l'accordo sindacale - 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 <p>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)</p> <ul style="list-style-type: none"> - stampa 1 copia dell'accordo sindacale di sospensione generato dalla piattaforma Sinaweb e fa firmare al legale rappresentante dell'azienda e ai lavoratori coinvolti l'accordo negli appositi spazi <p>ATTENZIONE: è necessaria la firma di ogni lavoratore subito sotto i suoi dati anagrafici; NON compilare la data e stampare su facciata singola (NON fronte e retro)</p> <ul style="list-style-type: none"> - invia OBBLIGATORIAMENTE ad EBAT almeno 5 giorni antecedenti la data del tavolo sindacale (pubblicato nel sito web di EBAT) via e-mail all'indirizzo segreteria@ebat.tn.it la richiesta di utilizzo dell' AIS (sospensione): <ul style="list-style-type: none"> - Nell'OGGETTO dell'e-mail indicare: "RICHIESTA ATTIVAZIONE FSBA – AIS ORDINARIO per:" e quindi il nome dell'azienda e la MATRICOLA INPS dell'azienda - Indicare nel corpo dell'e-mail: "Spett.le FSBA, con la presente, ai fini della comunicazione ai delegati di bacino / rappresentanze sindacali territoriali come previsto dalle Procedure FSBA, si comunica che l'azienda <ragione sociale> <P.IVA / CF> <matricola INPS> intende richiedere l'assegno di integrazione salariale (AIS) ordinario dalla data <data di avvio presunta dell'ammortizzatore>." - indicare nell'email la PEC dell'azienda e il riferimento e la PEC del consulente da utilizzare per il successivo invio dell'Accordo sindacale firmato - ALLEGARE OBBLIGATORIAMENTE all'email la scansione di: <ul style="list-style-type: none"> o accordo sindacale firmato dal legale rappresentante dell'azienda e dai lavoratori o documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'azienda che ha firmato l'accordo 	
		<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.
6	<p>Tavolo sindacale presso EBAT: l'azienda (o un suo delegato) si presenta all'incontro con le Parti Sociali e porta l'ORIGINALE della domanda di sospensione FSBA e degli allegati inviati via e-mail a EBAT (punto 5). L'azienda dovrà presentare alle Parti Sociali le motivazioni per la richiesta di condivisione dell'Accordo sindacale.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attenzione: l'azienda dovrà portare all'incontro l'accordo sindacale con la firma ORIGINALE dei lavoratori che potranno essere coinvolti nella richiesta di ammortizzatore, pena l'impossibilità di procedere con la condivisione dell'accordo sindacale. - 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 	

<p>in corso di validità della persona delegata.</p> <p>ATTENZIONE: La condivisione e la firma dell'Accordo sindacale, ad eccezione della causale eventi climatici rilevanti, deve essere PREVENTIVA rispetto alla data di avvio dell'utilizzo dell'ammortizzatore ed è condizione necessaria per l'erogazione della prestazione.</p> <p>L'utilizzo effettivo dell'ammortizzatore potrà avvenire quindi solo dal giorno successivo alla data di protocollazione della domanda in Sinaweb.</p>	
<p style="text-align: right;"></p>	<p><i>EBA</i>T:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invia all'azienda e al consulente alle PEC indicate dagli stessi (vedi punto 5 della procedura) la scansione dell'Accordo sindacale firmato dalle Parti Sociali. <p>La comunicazione arriva dall'indirizzo PEC: sostegnoreddito@pec.ebat.tn.it</p>
<p>7 L'azienda o il consulente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>ricevuta la PEC con la scansione dell'Accordo sindacale firmato</u>, lo carica in Sinaweb per completare la domanda di sospensione - procede al protocollo della domanda in Sinaweb <p>ATTENZIONE: controllare che alla domanda sia allegato l'Accordo sindacale firmato e datato. La protocollazione deve avvenire entro il giorno precedente alla data di inizio di utilizzo della sospensione (data indicata anche nell'Accordo sindacale), pena l'impossibilità di attivare l'ammortizzatore.</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:

- [Procedure generali FSBA \(in vigore dal 1/7/2025\)](#)
- [Procedure AIS causali ordinarie \(in vigore dal 1/7/2025\)](#)
- [Procedure AIS causali straordinarie \(in vigore dal 1/7/2025\)](#)
- [Procedure ACIGS \(in vigore dal 1/7/2025\)](#)
- [Manuale sinaweb ver. 3.6 in vigore dal 1/7/2025](#)
- [Faq](#)

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

Nota 1. La fruizione dell'assegno AIS ordinario, secondo le attuali procedure previste da FSBA, è a giornate, in base alla rendicontazione da effettuarsi in Sinaweb entro la fine del mese successivo al mese di fruizione per ogni lavoratore interessato alla sospensione o riduzione. La rendicontazione avviene attraverso il caricamento del file xml alla base del flusso UNIEMNS e del LUL (in formato pdf) per ogni mese di competenza. L'utilizzo anche solo di 1 ora di un solo lavoratore comporta l'utilizzo di una giornata di sospensione aziendale.

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.

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

- Parte Sociale Datoriale competente per territorio, nella persona di (nome, cognome, OO.AA.):
Deborah BATTISTI, Rappresentate Associazione Artigiani Trentino
- Rappresentante Sindacale di Bacino, RSA o RSU nella/e persona/e di (nome, cognome, OO.SS.):
 - se l'azienda applica il CCNL della metalmeccanica, indicare:
 - Manuela Terragnolo, Rappresentante CGIL del Trentino
 - Luciano Remorini, Rappresentante CISL del Trentino
 - Osvaldo Angiolini, Rappresentante UIL del Trentino
 - oppure, se l'azienda applica un contratto di lavoro DIVERSO dal CCNL della metalmeccanica, indicare:
 - Manuela Faggioni Sella, Rappresentante CGIL del Trentino
 - Luciano Remorini, Rappresentante CISL del Trentino
 - Osvaldo Angiolini, Rappresentante UIL del Trentino
- 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 la fine del mese successivo a quello in cui è avvenuta la fruizione della sospensione o riduzione di orario.

ATTENZIONE: la rendicontazione delle assenze deve essere **OBBLIGATORIAMENTE** inserita in sinaweb entro al massimo 90 giorni dal mese di competenza (utilizzo dell'ammortizzatore), pena la decadenza della spettanza (che non potrà più essere liquidata)

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 FSBA 2025**", 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 Sinaweb – FSBA 2025**", 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

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

INFORMAZIONI

Email: info@fondofsba.it

Email: info@ebna.it

Email: info2@ebna.it

Telefono: **06 77205055**

Mobile: **3421034290**

Mobile: **3403028909**