

Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Client MUT 2.4.0

Manuale Operativo per la compilazione delle denunce mensili

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 1 di 107 |



Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Sommario

| Introduzione | 5 |
|--|----|
| Cos'è il Modulo Unico Telematico (MUT) | 5 |
| Funzioni MUT | 5 |
| Architettura del MUT | 5 |
| Schema generale | 6 |
| Flusso delle informazioni | 7 |
| Tecnologia Web Services | 8 |
| Installazione Client MUT | 9 |
| Prerequisiti | 9 |
| Installazione semplificata | 10 |
| Installazione tradizionale | 12 |
| Il Programma Client MUT | 15 |
| Funzioni del programma Client MUT | 18 |
| Utilizzare il Programma Client MUT | 19 |
| Accesso al programma Client MUT | 19 |
| Il Menu principale | 22 |
| I Menu | 24 |
| Il menu "Elenco Attività" | 26 |
| Apertura e compilazione di una denuncia | 28 |
| Ricerca delle denunce da compilare | 28 |
| Scarico cumulativo di più denunce nello stato di "Aperte da scaricare" | 30 |
| Altre funzioni della finestra di Ricerca delle denunce | 31 |
| Compilazione manuale di una denuncia | 32 |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 2 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

| Compilazione di una scheda | 36 |
|---|----|
| Controllo e salvataggio di una scheda | 38 |
| Inserimento di una nuova scheda | 45 |
| Modifica e Variazione di una scheda | 46 |
| Cancellazione di una Scheda | 47 |
| Duplicazione di una scheda (scheda lavoratore) | 48 |
| Compilazione Denuncia: altre voci di menu | 48 |
| Menu Cantieri | 49 |
| Menu Scheda | 50 |
| Riepilogo Denuncia | 50 |
| Controllo e Conclusione della denuncia | 51 |
| Controlli on-line iscrizione al Prevedi | 56 |
| Riscaricare una denuncia | 61 |
| Modifica denunce Inviate | 62 |
| Controllo e acquisizione della denuncia da parte del Server MUT | 64 |
| Controllo manuale dell'Iscrizione al Prevedi | 65 |
| Altre funzionalità | 65 |
| Nuove Funzioni del Menu iniziale | 65 |
| Consultazione e Gestione Stampe | 66 |
| Consultazione e Gestione Denunce | 67 |
| Comunicati e Avvisi | 70 |
| Importazione delle denunce da file generato dai software paghe | 72 |
| Importazione e controllo delle denunce da File Paghe | 72 |
| Gestione dei Documenti Allegati in denuncia | 85 |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 3 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

| Introduzione | 85 |
|---|-----|
| Gestione dei Documenti Allegati da Client MUT | 86 |
| Allegare i documenti dal Menu "Denuncia" | 87 |
| Documenti allegati alla scheda Lavoratore | 90 |
| Validità dei Documenti Allegati | 93 |
| Stato di Validazione del documento | 94 |
| Consultazione dei documenti Allegati dal Menu di consultazione Stampe | 94 |
| Autorizzazione e sblocco controlli con richiesta di invio documenti | 97 |
| Abilitazione e sblocco con richiesta di Validazione del documento inviato | 98 |
| Richiesta invio Certificati malattia telematici | 99 |
| Impostazioni e configurazione | 103 |
| Impostazione e personalizzazione percorsi cartelle denunce, stampe e comunicati | 103 |
| Modalità di compilazione delle Denunce On-Line o in locale | 104 |
| Verifica connessione al server telematico | 105 |
| Impostazione delle credenziali del proxy server | 106 |
| Controllo blocchi da parte di firewall, antivirus, etc | 107 |
| Blocchi al programma | 107 |
| Blocchi alle porte di internet | 107 |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 4 di 107 |



| Cliant | RAI IT | 2 1 0 |
|--------|--------|-------|
| Client | IVIUI | Z.4.U |

| Sito http://mat.chce.it L-ivian. assistenza.mat@zacchetti.it | | |
|--|----------------|------------|
| Emesso da: Gruppo MUT | Revisione: 1.0 | 13/03/2018 |

Introduzione

Cos'è il Modulo Unico Telematico (MUT)

Il Modulo Unico Telematico (MUT) è il servizio messo a disposizione dalla Commissione Nazionale delle Casse Edili per consentire la trasmissione delle denunce periodiche, tramite la rete Internet, alle singole Casse Edili aderenti. L'accesso al MUT è riservato alle aziende iscritte ed ai consulenti accreditati presso le Casse Edili.

Funzioni MUT

Il MUT mette a disposizione le seguenti funzioni:

- Predisposizione della denuncia del periodo corrente sulla base dei dati relativi ai periodi precedenti;
- Software per la compilazione della denuncia mensile, anche in maniera automatica con importazione dei dati dai software gestionali Paghe; durante la compilazione vengono effettuati i controlli formali e sostanziali previsti per il periodo di riferimento;
- Trasferimento dei dati compilati al server MUT con contestuale rilascio di una ricevuta comprovante l'avvenuta ricezione dei dati;
- Visualizzazione e stampa, sul server MUT della situazione delle denuncie trasmesse e del modello PDF relativo ai dati inviati.

Architettura del MUT

Il presente capitolo intende presentare brevemente l'architettura generale del Modulo Unico Telematico delle Casse Edili.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 5 di 107 |

Schema generale

Il sistema MUT è strutturato, come illustrato in Fig.1.

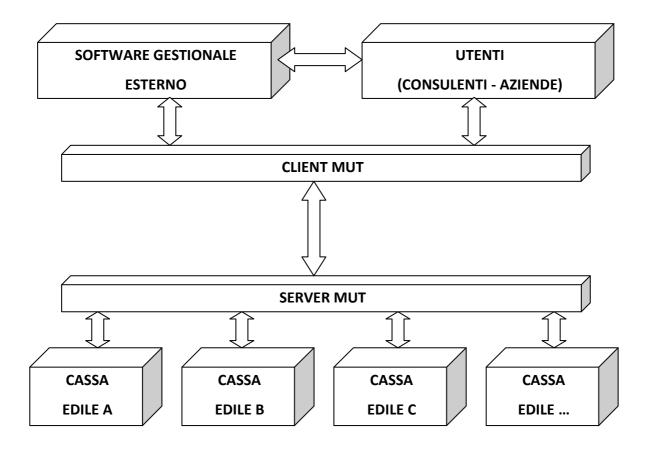


Fig.1 - Schema generale MUT

Il client MUT consente la compilazione controllata della denuncia mensile da inoltrare alle singole Casse Edili provinciali. Il software client è fornito alle aziende ed ai loro consulenti dalle singole Casse Edili e viene installato sul sistema informatico aziendale di ciascun utente.

Ogni utente delle Casse Edili nazionali può utilizzare direttamente le funzionalità del client MUT attraverso la "compilazione manuale" oppure, se si avvale di un software esterno per la gestione delle paghe, può utilizzare le funzionalità della "compilazione automatica". Le modalità e i parametri tecnici, che i software gestionali devono adottare per consentire tale funzionalità

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 6 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

automatica, sono descritti nel documento *mut_tec_v233.pdf* scaricabile dalla sezione "specifiche tecniche" del sito http://mut.cnce.it.

Le regole di compilazione sono fornite *mensilmente* al client MUT, per ciascuna Cassa Edile, tramite un *unico server nazionale* (server MUT). Le "regole di compilazione" comprendono:

- la struttura delle informazioni da richiedere per ciascuna Cassa Edile (elenco dei campi da compilare, formati, obbligatorietà, etc.);
- i controlli ed i conteggi che il client deve eseguire sui dati forniti dall'utente (limiti e valori ammessi su ciascun campo, congruità delle ore e degli importi forniti, conteggi dei totali contributivi, etc.);
- i dati eventualmente presenti nel sistema informativo della Cassa Edile relativamente a ciascuna impresa (elenco dei lavoratori e dei cantieri in essere, percentuali contributive specifiche, etc.).

L'obiettivo del sistema MUT è, quindi, fornire a tutti gli utenti, direttamente o tramite i loro software gestionali, un'*unica* interfaccia ed un *unico* standard di comunicazione, validi su tutto il territorio e per tutte le Casse Edili del Sistema Nazionale aderenti al MUT.

Questo non comporta che le regole di compilazione siano uguali per tutte le Casse Edili, ma significa, invece, che il MUT si fa carico delle differenze che esistono tra le varie regole, presentando un'interfaccia univoca verso gli utenti ed i loro software gestionali.

Flusso delle informazioni

Il percorso che le informazioni devono seguire è riportato di seguito, nell'ipotesi di un "ciclo" di elaborazione standard mensile. Si considera il caso di compilazione automatica, utilizzante un software gestionale paghe che abbia implementato le specifiche illustrate in questo documento:

A. L'utente esegue l'elaborazione delle paghe relativamente alle imprese presenti nel proprio sistema informatico;

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 7 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

- B. Il software gestionale predispone il flusso di input per il sistema MUT per l'acquisizione dei dati della denuncia da parte del software client MUT, utilizzando le apposite specifiche tecniche fornite nel presente documento;
- C. Il client MUT individua la Cassa Edile di destinazione del flusso e si connette al Server MUT per acquisire le regole di compilazione valide per quelle imprese e per quel mese;
- D. Il client MUT "compila" le denunce telematiche ed applica le regole previste. Per ciascuna denuncia elaborata viene predisposto un log che contiene l'esito della compilazione con la segnalazione delle eventuali anomalie riscontrate;
- E. In caso di esito positivo, il client MUT invia le denunce al server MUT, il quale rilascia la ricevuta di avvenuta ricezione;
- F. Dopo l'acquisizione definitiva delle denunce inviate, da parte della Cassa Edile cui sono destinate, il server MUT predisporrà la stampa della denuncia in formato PDF, conforme al modello approvato dalla CNCE.

Tecnologia Web Services

Il dialogo tra il server ed il client MUT è basato sull'utilizzo della tecnologia **Web Services**. Questo consente la massima automazione del ciclo di lavoro, come descritto nei punti precedenti.

Per poter utilizzare la tecnologia Web Service, è necessario che sia presente il framework di Microsoft .NET su ciascun client. La versione del framework utilizzata alla data di rilascio del presente documento è 3.5.

Nel caso il computer client non abbia già installata la framework .NET, occorre scaricare ed installare il file *dotnetfx.exe*, seguendo le indicazioni riportare nell'area di download del sito http://mut.cnce.it.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 8 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Installazione Client MUT

Prerequisiti

Per poter essere installato correttamente, il Client MUT necessita di alcuni prerequisiti:

- Microsoft FrameWork.net versione 3.5;
- Sistema operativo Windows (Windows 10, Windows 7 o 8, Windows Vista, Windows XP, etc.).

Per installare il MUT Client, è possibile scegliere fra due modalità:

- 1. Installazione **Semplificata** (*Click-Once*): permette di installare il software con due click. La nuova tecnologia, chiamata Click-Once, permette l'installazione semplificata dei programmi, consente di verificare le impostazioni del computer e di installare il software anche in assenza dei diritti di amministrazione;
- 2. Installazione **Tradizionale**: permette di configurare il programma in fase di installazione, ed è necessaria nel caso si voglia installare il programma in ambienti terminal server.

Una volta aperto il sito internet del MUT http://mut.cnce.it cliccando sull'opzione "Installa MUT", appare la videata "Area Download" è possibile installare la nuova versione del client MUT, scegliendo una delle due modalità:

- Installazione Client MUT e Utilità | Modalità installazione semplificata consigliata
- Installazione Client MUT e Utilità | Modalità classica consigliata per ambienti terminal server o non compatibili ClickOnce

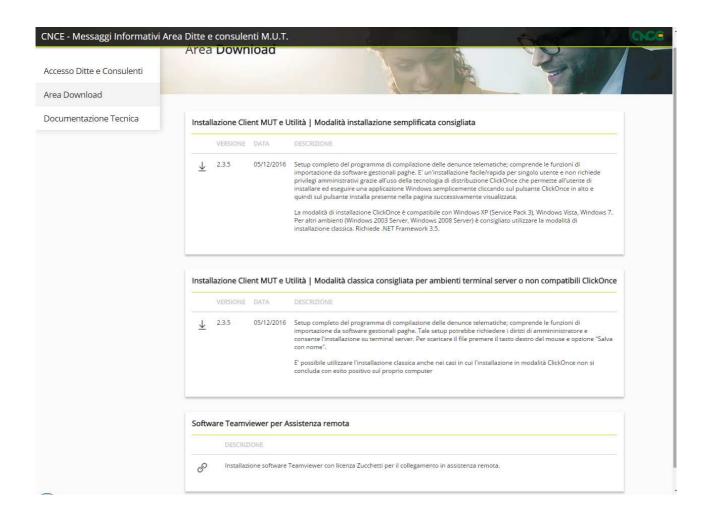
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|------------------------|
| | | 1.0 | 9 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Installazione semplificata

Premendo su "Installazione Client MUT e Utilità | Modalità installazione semplificata consigliata" (Fig.2), in automatico, partirà la procedura di installazione che verificherà i requisiti di installazione del software: nel caso questi non siano soddisfatti, verrà chiesto all'utente di installarli (Fig.3) prima di proseguire.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 10 di 107 |



Emesso da: Gru

| UCCHETTI | Manuale Operativo | Client MUT 2.4.0 | | |
|---|-------------------|------------------|------------|--|
| Nuova Informatica | | | | |
| t.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it | | | | |
| uppo MUT | | Revisione: 1.0 | 13/03/2018 | |



Fig.2 – esempio di Schermata Area Download – Installazione Semplificata

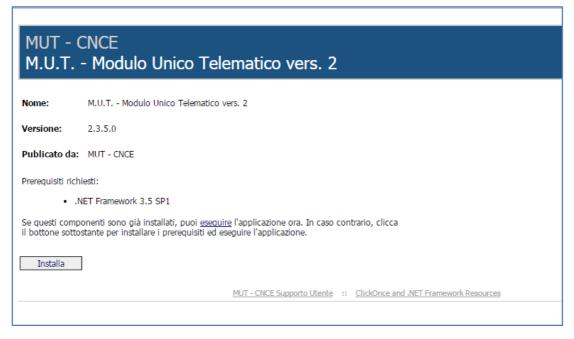


Fig.3 - Installazione Client MUT

Al termine della verifica, verrà richiesto all'utente se installare il software, premendo il tasto "Installa", come mostrato in Fig.4.

Finita la procedura, il programma MUT risulterà installato nel proprio computer. Il Client MUT,

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 11 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



periodicamente, verificherà la disponibilità di nuovi aggiornamenti permettendo all'utente di disporre sempre dell'ultima versione.

Fig.4 – Procedura di installazione Semplificata

Installazione tradizionale

L'installazione tradizionale richiede lo scarico del file *mutsetup.msi* sul proprio computer. Premendo su "*Installazione Client MUT e Utilità | Modalità classica consigliata per ambienti terminal server o non compatibili ClickOnce*" (Fig.5), il file viene scaricato nella cartella download o dove preferisce l'utente (dipende dalle impostazioni del browser). Al termine del download, mediante doppio click su di esso, si procede con l'installazione guidata (Fig.6).

<u>ATTENZIONE: Per installare il programma secondo questa modalità, occorre usare un profilo con diritti amministrativi che permettano l'installazione di nuovi programmi</u>.

| | VERSIONE | DATA | DESCRIZIONE |
|----------|----------|------------|---|
| <u>↓</u> | 2.3.4 | 26/10/2016 | Setup completo del programma di compilazione delle denunce telematiche; comprende le funzioni di importazione da software gestionali paghe. Tale setup potrebbe richiedere i diritti di ammininistratore e consente l'installazione su terminal server. Per scaricare il file premere il tasto destro del mouse e opzione "Salva con nome". |
| | | | E' possibile utilizzare l'installazione classica anche nei casi in cui l'installazione in modalità ClickOnce non si concluda con esito positivo sul proprio computer |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 12 di 107 |

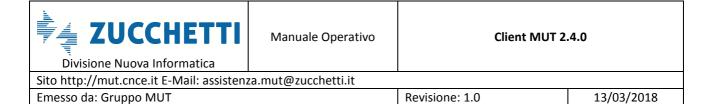


Fig.5 – Schermata Area Download Installazione Tradizionale



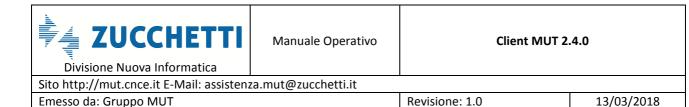
Fig.6 – Installazione guidata nella modalità classica

Premendo su "Avanti" è possibile stabilire il percorso e la modalità di installazione (Fig.7).



Fig.7 – Installazione guidata – Selezione cartella di destinazione

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 13 di 107 |



Selezionando l'opzione "Tutti gli utenti", posto della parte bassa della videata, il software verrà installato in modo condiviso per tutti i profili presenti nel computer: per esempio, se alla macchina accedono più persone (con utente e password diverse), tutti potranno ritrovare sul desktop l'icona del programma MUT

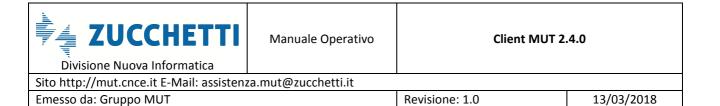
Dopo aver operato tutte le scelte, è possibile iniziare l'installazione vera e propria del Client MUT, premendo il tasto "Avanti" (Fig.8).



Fig.8 – Installazione guidata – Conferma installazione

Cliccando sul tasto "Chiudi" (Fig.9) finisce la procedura guidata d'installazione: il Client MUT risulterà installato nel proprio computer e sarà visualizzabile mediante doppio click sull'icona del file.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 14 di 107 |



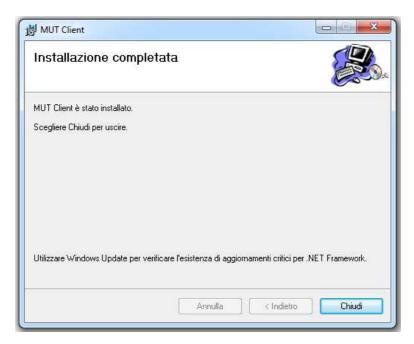


Fig.9 - Installazione guidata completata

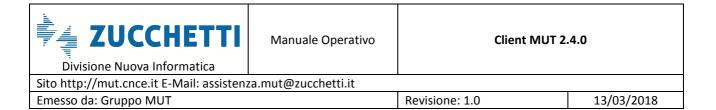
II Programma Client MUT

Lo scopo del servizio MUT, Modulo Unico Telematico, è quello di consentire alle aziende/consulenti la trasmissione delle denunce mensili tramite la rete internet. Il servizio MUT è proposto e coordinato da CNCE (Commissione Nazionale Paritetica per le Casse Edili) ed è rivolto alle imprese iscritte alle Casse Edili, ai consulenti ed alle associazioni di categoria (e i loro centri servizi) che ne curano gli adempimenti mensili.

Il sistema MUT è composto da due elementi:

• il server MUT, identificabile all'indirizzo http://mut.cnce.it, che è il sistema hardware e software unico per tutte le Casse Edili aderenti al servizio, attraverso il quale le denunce mensili compilate dalle imprese iscritte (o dai loro consulenti) vengono indirizzate alla specifica Cassa Edile di destinazione. Solo le casse edili esplicitamente aderenti al servizio (il cui elenco è sempre consultabile on-line nella home page del servizio) possono ricevere

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 15 di 107 |



le denunce telematiche per il tramite del server MUT;

 il client MUT, scaricabile dal server, il quale è un pacchetto software che ciascuna impresa/consulente installa sul proprio computer ed utilizza per la compilazione e l'invio delle denunce. Le funzionalità del client MUT consentono sia la compilazione manuale della denuncia, sia l'importazione dei dati dal software gestionale utilizzato per la produzione del cedolino paghe del dipendente edile.

ATTENZIONE: la funzionalità di importazione dal software qestionale è utilizzabile, se lo stesso software è compatibile con le apposite specifiche tecniche pubblicate sul sito http://mut.cnce.it.

La presente guida descrive le funzionalità del programma Client MUT e le modalità operative da seguire per la compilazione, il controllo e l'invio delle denunce. In Fig.10 viene rappresentato in maniera schematica il funzionamento del servizio MUT

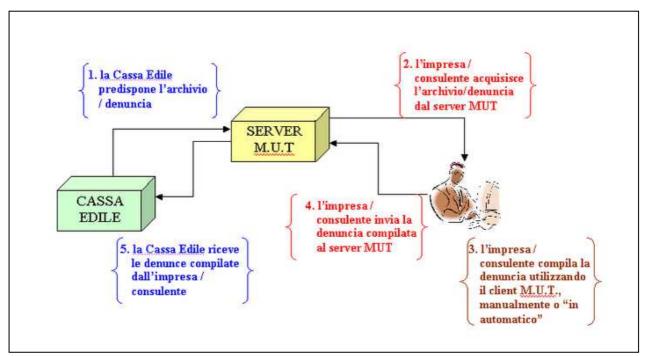


Fig. 10 - Schema del funzionamento del servizio MUT

Il sistema MUT si basa su uno stretto scambio di informazioni tra il sistema informatico della Cassa Edile e l'impresa (o il consulente che ne gestisce la denuncia mensile).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 16 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

In particolare, dopo aver espletate le formalità di registrazione iniziale dell'impresa o consulente, la Cassa Edile predispone sul server MUT (normalmente all'inizio di ogni mese) un archivio per ciascuna impresa. Tale archivio consente l'inserimento della denuncia per il mese appena trascorso e contiene:

- i dati (operai e cantieri) risultanti attivi/in forza in base all'ultima denuncia ricevuta dalla Cassa Edile;
- le "regole" di validazione formale e di conteggio e il controllo delle varie voci della denuncia: dati anagrafici, dati cantieri, ore lavoratore, accantonamenti e contributi.

L'impresa (o il consulente) viene avvisato della avvenuta predisposizione, tramite l'invio di un messaggio e-mail all'indirizzo che egli ha comunicato al momento della registrazione al servizio.

L'impresa (o il consulente) deve:

- aprire dal server MUT la denuncia mensile predisposta;
- compilare la denuncia mensile utilizzando le funzioni del client MUT: la compilazione può
 essere effettuata "manualmente" oppure importando i dati direttamente ed
 "automaticamente" dal gestionale utilizzato per gli adempimenti paghe;
- verificare i dati inseriti, con l'aiuto delle regole presenti nell'archivio: le regole di controllo sono decise e impostate da ciascuna Cassa Edile;
- concludere e inviare la denuncia così compilata al server MUT.

La Cassa Edile riceve dal server MUT (normalmente su base giornaliera) le denunce compilate e concluse. Dopo quest'ultima operazione la denuncia mensile assume lo stato definitivo di "Trasmessa"; il server MUT produce la copia stampata in PDF dei dati ricevuti dall'impresa e trasmessi alla Cassa Edile.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 17 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Revisione: 1.0 13/03/2018

Funzioni del programma Client MUT

Emesso da: Gruppo MUT

Il Client MUT permette di compilare le Denunce predisposte dalla Cassa Edile nel Server Telematico MUT, consultare le denunce inviate, scaricare le stampe prodotte dal servizio (modello di stampa della denuncia, ricevuta, moduli di pagamento) e consultare i comunicati e gli avvisi pubblicati dalle Casse Edili.

Il programma permette di condurre una compilazione guidata delle sezioni della denuncia (anche in tempi successivi) e di effettuare i controlli formali e di congruità sui dati, in modo da garantire la correttezza formale delle informazioni fornite e ridurre errori di immissione dei dati. Il programma, inoltre, esegue in automatico i calcoli dei campi di totale e di riepilogo.

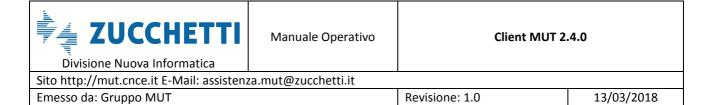
La operazioni di compilazione della/e denuncia/e, il controllo e i calcoli di riepilogo vengono effettuati:

- **Singolarmente** su una ogni singola denuncia, digitando i dati richiesti (ore, importi, ...) per le varie sezioni (Cantieri, Lavoratori, Dati Riepilogativi);
- Cumulativamente e in modo automatico "importando" i dati dagli applicativi gestionali Paghe e Stipendi, mediante le funzionalità di "Importazione e Compilazione automatica" secondo le metodologie e i parametri di interscambio dati, illustrate nel documento delle "Specifiche Tecniche di Interfaccia con i Software Gestionali" presente nel sito del MUT http://mut.cnce.it/. Per una illustrazione di queste funzionalità, si veda il capitolo "Importazione e compilazione automatica delle denunce da Software Gestionale".

Le principali funzioni e fasi di utilizzo del programma sono:

- 1. Funzione di accesso e identificazione utente;
- 2. Ricerca e apertura per la compilazione di una denuncia;
- 3. Compilazione e controllo della denuncia;
- 4. Conclusione e invio della denuncia al Server MUT;
- Consultazione delle stampe prodotte dal sistema MUT;
- 6. Consultazione dei comunicati e avvisi pubblicati dalle Casse Edili.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 18 di 107 |



Utilizzare il Programma Client MUT

Accesso al programma Client MUT

Per avviare il programma di compilazione delle denunce Client MUT occorre espandere il menu di avvio di Windows, scegliere la sezione "Tutti i programmi" e cliccare sulla cartella "MUT – Modello Unico Telematico" (Fig.11).

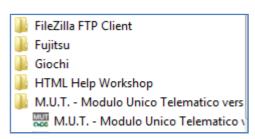


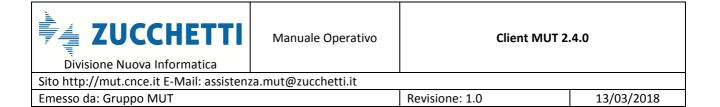
Fig.11 – Lancio del Client MUT dal menu start

In alternativa, è possibile attivare il programma direttamente dall'icona del desktop (Fig.12), creata in fase di installazione del software.



Fig.12 – Icona del Client MUT presente sul desktop

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 19 di 107 |



All'attivazione del programma, viene richiesto di inserire obbligatoriamente il Codice di Accesso di identificazione dell'utente (Fig.13). <u>ATTENZIONE: Deve essere inserito lo stesso Codice di Accesso che è stato attribuito per il collegamento ai servizi internet del MUT.</u>



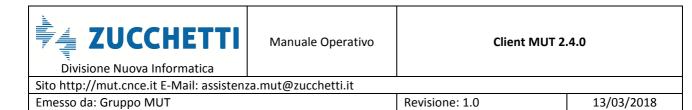
Fig.13 – Schermata di Login del Client MUT con Codice di Accesso

Il Codice di Accesso verrà memorizzato sul computer in uso dell'utente in modo da essere riproposto al successivo collegamento. La password invece per ragioni di sicurezza non viene memorizzata e deve essere digitata ad ogni collegamento.

Dal menu a tendina è possibile elencare gli ultimi codici di Accesso utilizzati, anche per Casse Edili diverse, e selezionare quello corrispondente al profilo utente valido per le denunce che si intendono compilare.

Il Codice di Accesso indicato funge da codice di identificazione dell'utente e lo abilita alla compilazione solo delle denunce ad esso associate.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 20 di 107 |



Una volta effettuato l'accesso si accede alla pagina del menu principale dal quale si possono richiamare le funzionalità del programma.

ATTENZIONE: la password può essere digitata in questo momento oppure successivamente al momento del collegamento al server telematico. Per poter convalidare la password il client MUT deve accedere al server Telematico, per cui il collegamento ad Internet deve essere attivo sul computer.

In alternativa, per l'accesso può essere indicato il Codice Fiscale dell'utente registrato dalla Cassa Edile nell'Anagrafica MUT per l'utente ditta o consulente specifico: in tal caso, è necessario selezionare la Cassa Edile di collegamento e digitare la password di accesso al servizio on-line (Fig.14).



Fig.14 – Schermata di Login del Client MUT con Codice Fiscale

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 21 di 107 |

Il Menu principale

Il menu principale (Fig.15) permette di accedere alle funzioni di gestione delle denunce.

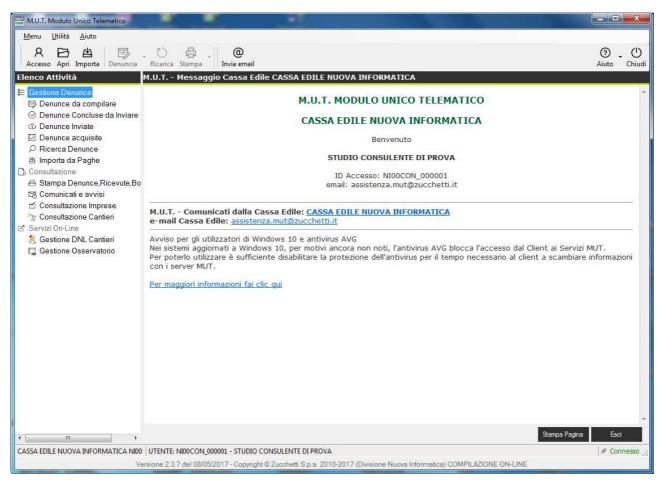


Fig.15 – Homepage del Client MUT

La finestra, che appare dopo l'accesso, mostra una pagina di "benvenuto" riportante la denominazione dell'utente che si è collegato, il Codice di Accesso (ID Accesso) e l'indirizzo e-mail registrato per l'utente. La videata, inoltre, visualizza eventuali messaggi o avvisi inviati dal sistema MUT relativi alle denunce inviate o acquisite dal sistema oppure avvisi e comunicati specifici pubblicate dalla Cassa Edile.

Nella parte inferiore della finestra vengono mostrati gli identificativi di collegamento al Servizio

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 22 di 107 |

MUT come la Cassa Edile, l'utente e l'indicatore di connessione attiva al Servizio MUT (Fig.16).

CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA UTENTE: NI00CON_000001 - STUDIO CONSULENTE DI PROVA

Fig.16 – Informazioni aggiuntive presenti nella videata

Qualora non si sia effettuata la connessione al Servizio MUT durante il login iniziale, è possibile effettuare l'accesso scegliendo l'opzione "Accesso al Server MUT" presente nel menu oppure

tramite l'icona : in entrambi i casi, viene riaperta la schermata mostrata in Fig.13, che permette di collegarsi al Server Telematico inserendo il proprio nome utente e la password.

La barra degli strumenti, situata nella parte alta della videata, presenta dei pulsanti che richiamano funzionalità che si attivano in base al contesto e all'attività in gestione.



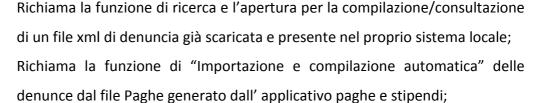
Fig.17 – Pulsanti presenti nel Client MUT

I seguenti pulsanti della barra degli strumenti rimangono sempre attivi :



Richiama la pagina di Login per effettuare la connessione al server MUT tramite Codice di Accesso Utente e password. E' possibile anche accedere ad un altro utente presso altra Cassa Edile senza chiudere e riaprire il programma.







Consente di inviare una mail alla Cassa Edile richiamando il programma di

| @ |
|-------------|
| Invia email |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 23 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



posta elettronica predefinito nel computer in uso;

Consente di aprire il link alla guida in linea del Client MUT, il sito della Cassa Edile di riferimento e il sito del MUT (per un maggiori informazioni leggere il capitolo successivo).

I Menu

Il menu **Menu**, mostrato in Fig.18, presenta le voci relative alle principali attività richiamabili anche dalla barra degli strumenti (Fig.17) o dal menu ad albero posto nella parte sinistra della videata.

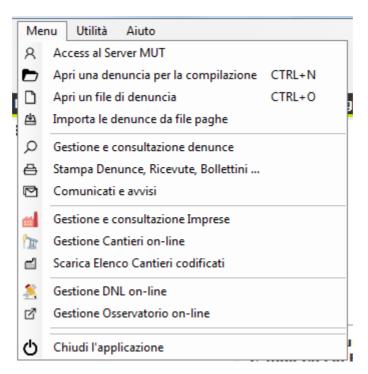
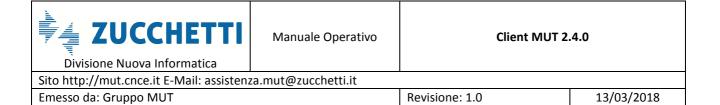


Fig.18 – Menu del Client MUT

Il menu **Utilità**, mostrato in Fig.19, consente di richiamare le funzioni di impostazione e configurazione del programma client (vedi capitolo "Impostazioni e configurazione"), permette la verifica degli aggiornamenti del programma e l'aggiornamento di alcune tabelle.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 24 di 107 |



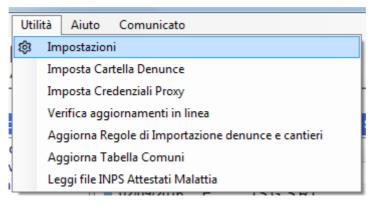


Fig. 19 - Menu Utilità del Client MUT

Il menu **Aiuto**, mostrato in Fig.20, consente di richiamare l'aiuto in linea e la guida in .pdf del programma, di aprire il sito MUT, di visualizzare il messaggio iniziale e di verificare la versione del programma in uso. La funzionalità blog è attualmente ancora in fase di sviluppo.

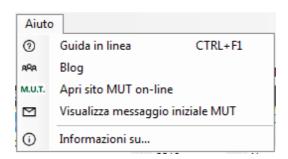


Fig.20 – Menu Aiuto del Client MUT

Il menu Comunicato (Fig.21) consente di richiamare le funzioni di gestione dei comunicati.

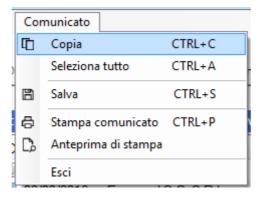


Fig.21 – Menu Aiuto del Client MUT

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 25 di 107 |

Il menu "Elenco Attività"

Le voci del menu

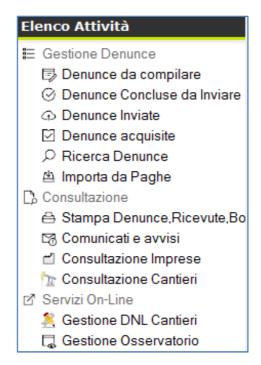


Fig.22 – Menu ad Albero Elenco attività del Client MUT

permettono di "interrogare e ricercare" le

denunce presenti sul Server, secondo diversi criteri di ricerca (per periodo e stato di compilazione della denuncia).

La voce Denunce da compilare è la funzione da utilizzare per le operazioni di "apertura e compilazione".

Denunce Concluse da Inviare

Denunce Inviate

Denunce Inviate

permettono di gestire le denunce "Concluse da Inviare",

oppure le "Denunce già Inviate" ma non ancora acquisite dalla Cassa Edile (in questo caso è ancora possibile una eventuale modifica dei dati inseriti e re-invio).

ATTENZIONE: se si modifica una denuncia già conclusa o già Inviata questa deve essere nuovamente controllata, conclusa e inviata secondo le modalità specificate di sequito nella

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 26 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Denunce acquisite

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

presente quida.

Le voci Consentono di ricercare e consultare le denunce inviate e acquisite dalla Cassa Edile (Denunce acquisite) oppure di ricercare, ed eventualmente modificare e compilare, se consentito, le denunce secondo criteri di selezione per: periodo di denuncia, stato di compilazione, Codice o Denominazione Ditta.

La voce di menu richiama la finestra di avvio della procedura di importazione e compilazione automatica delle denunce, importando i dati da un file prodotto dai Software Gestionali Paghe secondo le specifiche tecniche CNCE. Al termine di questa procedura, le denunce importate potranno essere "aperte", controllate ed eventualmente completate "manualmente" nel caso di dati mancanti o di errori formali che ne "bloccano" la conclusione e la predisposizione per l'invio.

La voce di menu

Consultazione

Stampa Denunce, Ricevute, Bo

richiama una pagina di consultazione e
scarico delle stampe delle denunce, delle ricevute, dei versamenti e dei bollettini di pagamento, se
abilitati per la Cassa Edile.

La voce di menu consente di visualizzare i comunicati pubblicati dalla Cassa Edile e l'elenco delle denunce eventualmente respinte perché inviate con errori.

Le voci Consultazione Imprese e Consultazione Cantieri richiamano le funzioni di

consultazione delle Imprese associate all'utente di collegamento e dei relativi Cantieri codificati nel sistema MUT.

richiamano, solo per le Casse Edili abilitate, i servizi on-line di

Gestione delle DNL dei nuovi Cantieri e dell'Osservatorio Cantieri.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 27 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Apertura e compilazione di una denuncia

La finestra di apertura delle denunce, richiamabile dalla voce dell'Elenco Attività

Denunce da compilare

, permette di ricercare le denunce secondo diversi criteri e di scegliere quella da compilare.

L'operazione di apertura per la compilazione di una denuncia, scarica i dati della stessa con le relative regole di compilazione aggiornate, in formato xml.

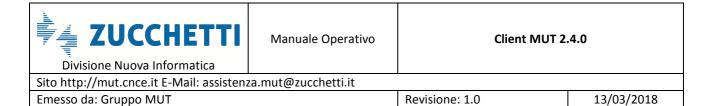
ATTENZIONE: a differenza delle precedenti versioni del Client MUT se l'utente ha attivato la Modalità "Cloud" o "On-Line" di Compilazione della denuncia (vedi in capitolo Modalità di compilazione delle Denunce On-Line o in locale della presente quida) il file della denuncia compilata non viene mantenuto nel computer dell'utente ma i dati inseriti vengono salvati direttamente on-line sul Server MUT (Cloud) in modo che la denuncia anche se in fase di compilazione e non ancora conclusa e inviata, può essere compilata in più momenti successivi e da postazioni diverse, senza rischio di perdita o ri-azzeramento dei dati precedentemente inseriti. Inoltre ad ogni fase di apertura per la compilazione il modello dei dati richiesti e delle regole di compilazione vengono automaticamente aggiornate.

Ricerca delle denunce da compilare

La finestra di ricerca delle denunce, include uno strumento di ricerca utile per individuare le denunce relative ad una particolare data: esso si rivela particolarmente vantaggioso qualora il numero di denunce da compilare risulti molto elevato.

La ricerca è preimpostata sul periodo di denuncia del mese e anno corrente, tuttavia è possibile

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 28 di 107 |



modificare il periodo impostando l'anno e il mese (o tutti i mesi) di riferimento. È possibile anche una ricerca mirata su una ditta specifica (usando le apposite caselle "Codice Ditta" e "Denominazione Ditta") o, eventualmente, sullo stato della denuncia (utilizzando il menu a tendina "Stato denunce").

Una volta impostati i filtri, per eseguire la ricerca, si deve premere il pulsante

Il programma avvia la ricerca on-line delle denunce valide per il Codice di Accesso col quale ci si è inizialmente collegati e che soddisfano i criteri di ricerca indicati. Al termine della ricerca viene presentato a video l'elenco delle denunce trovate, come mostrato in Fig.23.

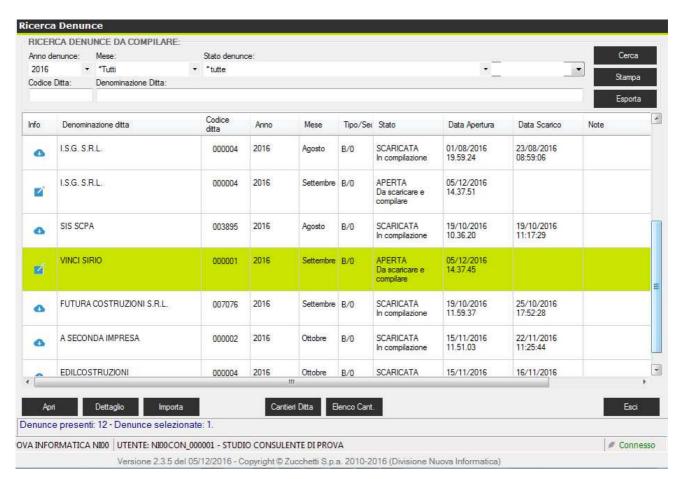
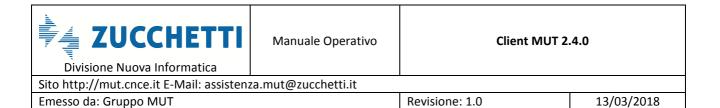


Fig.23 - Ricerca delle denunce filtrate per l'anno 2016

Per aprire una denuncia tra quelle elencate, è sufficiente selezionarla col mouse e premere il

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 29 di 107 |



pulsante Apri , o, in alternativa, mediante un doppio click sulla stessa riga.

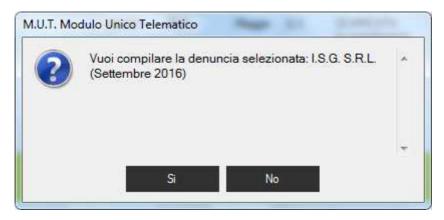


Fig.24 – Pannello di verifica della conformità della denuncia

Una volta selezionata la denuncia da aprire, il programma verifica la conformità del file selezionato e chiederà conferma, indicando il periodo di riferimento della denuncia e il nome della ditta (Fig.24).

In caso in cui la denuncia selezionata non sia valida, verrà visualizzato un messaggio di avviso che informa l'utente del problema riscontrato nell'apertura o nella convalida del file corrispondente.

Scarico cumulativo di più denunce nello stato di "Aperte da scaricare"

E' possibile scaricare cumulativamente più denunce Aperte selezionando dalla voce del Menu di Sinistra "Denunce da compilare" lo Stato denunce: "**Aperte da Scaricare**".

Col trascinamento del mouse (o Ctrl + Click) si possono selezionare dall'elenco più righe di denunce o tutte. Per scaricare tutte le denunce selezionate premere il pulsante in basso Apri/Scarica.

Le denunce Aperte da Scaricare (o scaricate e no presenti nella cartella di compilazione delle denunce) vengono anche scaricate automaticamente in fase di Importazione delle denunce da file paghe, se selezionata l'apposita opzione predefinita.

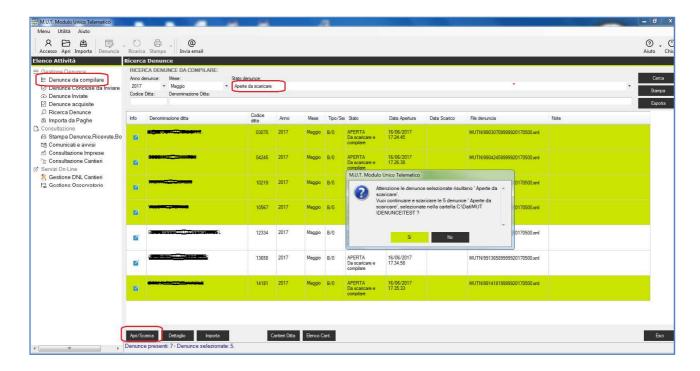
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 30 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Altre funzioni della finestra di Ricerca delle denunce

Oltre al filtraggio delle denunce sulla base al periodo di riferimento, stato delle denunce e identificativo della ditta, la finestra di ricerca consente di effettuare anche le seguenti altre operazioni sulle denunce elencate:

- **Stampa** dell'elenco estratto: il pulsante Stampa effettua una stampa in modalità "anteprima di stampa" delle denunce elencate;
- Esportazione su file XLS dell'elenco estratto: il pulsante esporta le denunce elencate in un file in formato XLS. Tale funzionalità richiede l'installazione dei componenti di Microsoft Excel;
- Consultazione del dettaglio dell'intestazione e dello stato della denuncia: il pulsante

 Dettaglio richiama una finestra con i dati di intestazione della denuncia (codice e
 denominazione impresa, periodo di competenza, tipo di denuncia, stato di compilazione,
 date di apertura, scarico, invio e acquisizione, stampa della denuncia, cantieri codificati);
- Importazione da file paghe: il pulsante richiama la funzione di importazione

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 31 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

e compilazione automatica della singola denuncia, selezionata da un file paghe esterno prodotto dalla procedura paghe secondo le specifiche standard riportate al sito http://mut.cnce.it;

• Consultazione dei Cantieri della ditta codificati nel sistema MUT: il pulsante richiama la funzione di consultazione dei cantieri della ditta codificati e presenti nel server MUT, validi nel periodi di competenza della denuncia;

• Scarico elenco cantieri codificati: il pulsante scarica un file in formato .xml dei cantieri codificati nel sistema MUT. (Vedi specifiche riportate al sito http://mut.cnce.it).

Compilazione manuale di una denuncia

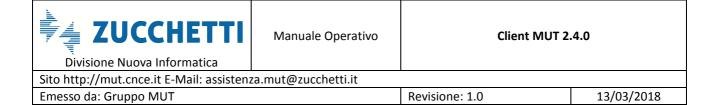
Premendo il pulsante "SI" nel pannello in Fig.24, la denuncia viene caricata nella seguente maschera (Fig.25). La finestra di compilazione della denuncia si presenta con una struttura ad albero, dalla quale è possibile accedere alle diverse sezioni.

Ogni denuncia presenta una sezione denominata *Dati Generali* nella quale sono riportati, a solo scopo di consultazione, i principali dati anagrafici della Cassa Edile, dell'utente abilitato alla compilazione della denuncia (ditta o consulente) e i dati di riferimento della denuncia (numero denuncia, ditta e periodo di riferimento, ...).

La sezione *Riepilogo Errori* consente di visualizzare l'insieme degli errori rilevati nella compilazione della denuncia.

La sezione *Tabelle* visualizza il contenuto delle tabelle utilizzate per il controllo ed il calcolo della denuncia.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 32 di 107 |



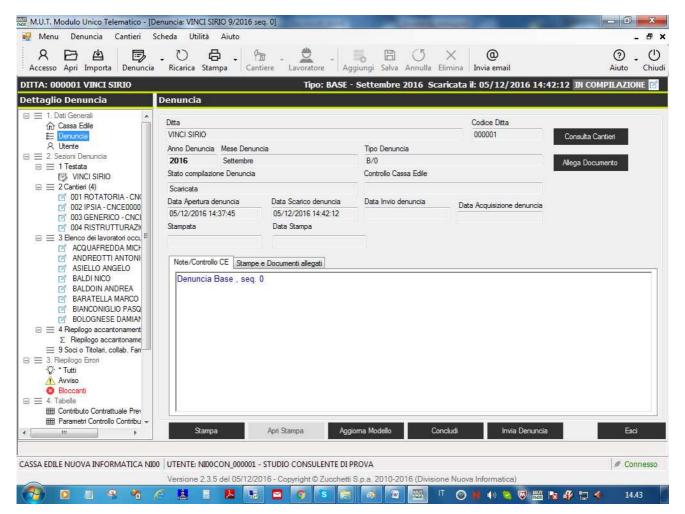


Fig.25 - Pannello per la compilazione della denuncia

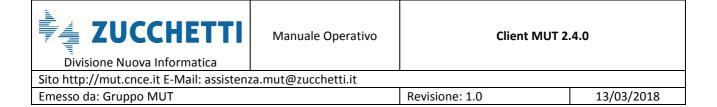
La sezione Sezioni Denuncia è suddivisa nel seguente modo:

- Sezione di Testata o Frontespizio;
- Sezioni di Dettaglio (Cantieri, Lavoratori dipendenti, Altri lavoratori soci, collaboratori ...);
- Sezione di Riepilogo (Totali);
- Sezioni Informative (Note informative).

Si accede alle diverse sottosezioni utilizzando l'albero alla sinistra della videata.

ATTENZIONE: il contenuto delle schede da compilare può differire da quello rappresentato nelle figure presenti in questo manuale, in funzione della Cassa Edile che ha predisposto la denuncia telematica: infatti è facoltà della Cassa Edile inserire o variare alcune informazioni o abilitare/

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 33 di 107 |



disabilitare alcuni dei pulsanti che verranno descritti di seguito.

Le Sezioni **Testata (Frontespizio) e Riepilogo** sono costituite da una singola scheda, mentre le sezioni **Cantieri, Elenco lavoratori, Soci e collaboratori** contengono tutte le schede dei dipendenti e dei cantieri: queste schede contengono solo annotazioni e avvertenze di compilazione.

Selezionando una specifica sezione questa si espande, elencando il dettaglio delle schede che ne fanno parte. Nell'area a destra, le stesse schede vengono presentate in una griglia che ne riporta le principali informazioni.

In Fig.26 viene visualizzato l'elenco dei lavoratori che si ottiene cliccando sulla sottosezione *Elenco* dei lavoratori occupati: in questo modo la sezione viene espansa, visualizzando l'elenco delle schede dei lavoratori presenti in denuncia.

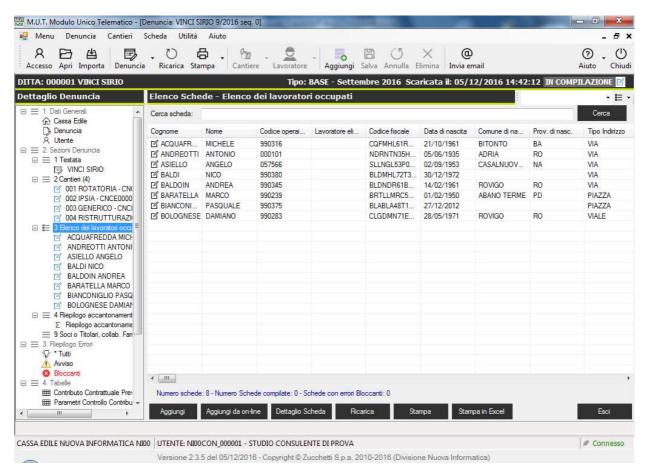
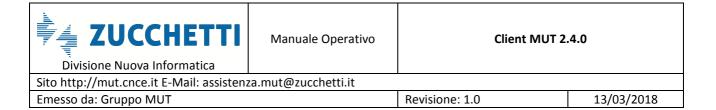


Fig. 26 – Pannello mostrante l'elenco delle schede dei lavoratori occupati

Per visualizzare il dettaglio di uno specifico lavoratore si seleziona la riga d'interesse e si preme il

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 34 di 107 |



pulsante "Dettaglio Scheda". In alternativa, si ottengono le stesse informazioni facendo doppio click sulla riga del lavoratore prescelto (Fig.27). La stessa modalità operativa è valida anche per la sezione Cantieri.

Per aggiungere una scheda relativa ad un nuovo lavoratore, si clicca sul pulsante

Aggiungi da on-line

consente, invece, di aggiungerne uno tramite una ricerca "on-line" sul server MUT, selezionandolo da un elenco di lavoratori già associati all'impresa nelle denunce precedenti.

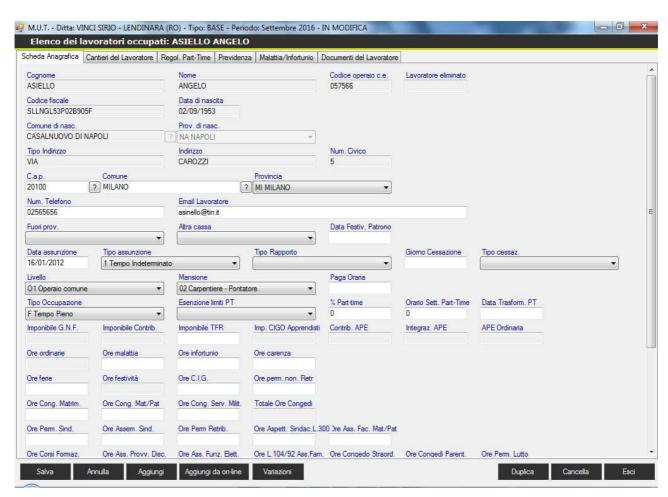
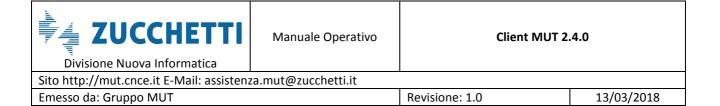


Fig.27 – Dettaglio delle informazioni relative ad un lavoratore

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 35 di 107 |



Compilazione di una scheda

Per compilare una scheda, è sufficiente selezionare la relativa voce dall'elenco delle sezioni. Sulla parte destra della finestra apparirà il dettaglio della stessa e l'insieme dei campi da compilare (Fig.28).

La scheda di dettaglio presenta un serie di campi con le relative etichette descrittive disposti dall'alto al basso lungo la pagina. Le barre di scorrimento orizzontale e verticale permettono di scorrere lungo la pagina, in modo da poter accedere a tutti i campi contenuti nella sezione.

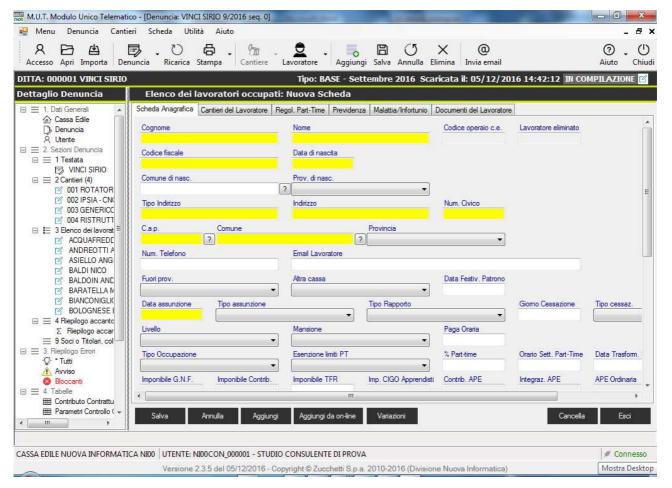


Fig. 28 – Scheda di inserimento nuovo lavoratore

Normalmente la denuncia presenta già le schede parzialmente "precompilate" con le informazioni

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 36 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

delle denunce che le singole Casse Edili comunicano al sistema MUT ad ogni inizio del mese, secondo il flusso informativo descritto nella presente guida.

Per compilare una scheda, è richiesto all'utente di digitare i valori dei campi di immissione con le informazioni della denuncia da comunicare (*Dati anagrafici, Ore, Importi, Periodi di Malattia* ...) e di memorizzare i dati inseriti tramite il pulsante "Salva". All'atto del salvataggio, il programma eseguirà i controlli di conformità dei dati e i conteggi dei campi calcolati.

In una scheda si possono trovare le seguenti tipologie di campi che si presentano con una colorazione diversa a seconda della modalità di compilazione:

- Campi di sola visualizzazione: i valori di tali campi non possono essere modificati e vengono preimpostati o calcolati dal programma. Tali campi hanno lo sfondo grigio;
- Campi di Immissione in caselle di testo: i valori devono essere inseriti direttamente dall'utente in una casella di testo. Per questi campi, all'atto dell'immissione, vengono effettuati controlli formali (es. campi data, campi numerici). Se obbligatorio, tale campo avrà lo sfondo giallo.

ATTENZIONE: a seconda delle regole definite per i vari i modelli di denuncia anche queste tipologie di campi potrebbero essere compilati automaticamente al momento del salvataggio della scheda, se lasciati vuoti dall'utente. E' il caso, ad esempio, di Imponibili o Accantonamenti che il MUT, nel caso in cui il valore non venga inserito dall'utente, calcola e compila automaticamente in base alle Ore e Paga Oraria indicate;

- Campi di scelta a elenco: il valore da inserire deve essere selezionato da una casella a
 elenco che presenta le possibili opzioni. Esempi sono: il Codice della Mansione e il Livello di
 Qualifica del Dipendente. Anche per questi campi, all'atto dell'immissione, vengono
 effettuati controlli formali (es. campi data, campi numerici). Se obbligatorio, tale campo
 avrà lo sfondo giallo;
- Campi Calcolati: i campi calcolati sono di sola visualizzazione e il loro valore viene calcolato
 al momento del salvataggio della scheda. Esempi di campi di calcolo si hanno nella sezione
 di Riepilogo, la quale riporta i totali degli Importi e delle Ore indicate nelle singole schede

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 37 di 107 |

dei Lavoratori. Tali campi hanno lo sfondo grigio.

Controllo e salvataggio di una scheda

pulsante della barra degli strumenti Salva, oppure la voce Salva scheda premendo il tasto presente nel menu Scheda. Prima di effettuare il salvataggio, il programma effettua tutti i controlli formali e di congruenza dei dati inseriti nella specifica scheda. Nel caso i controlli non siano soddisfatti, viene visualizzata una finestra in cui sono elencati gli errori di compilazione e incongruenze nei dati che si sono verificati.

Salva

Questo tipo di finestre avvertono l'utente che è stato commesso un errore nella compilazione della denuncia, assicurando così l'integrità dei dati immessi nella denuncia.

L'esecuzione dei controlli sulla scheda all'atto del salvataggio, danno luogo a due tipologie di errori:

- *Errori "bloccanti" tipo B*. Sono tipi di errore che non consentono di proseguire nel salvataggio della scheda;
- Errori di "avviso" tipo W (warning). Sono tipi di errore che non bloccano la compilazione della scheda ma suggeriscono di verificare i dati immessi.

Esempi di controlli che vengono effettuati sono:

- controllo su campi obbligatori;
- controllo formale sul Codice Fiscale;
- controllo sulle date;
- controllo sulla paga minima oraria;
- controllo sulle ore minime lavorabili nel periodo;
- controllo sulla congruità degli Importi indicati (Imponibili e Accantonamento).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 38 di 107 |



Client MUT 2.4.0

| Sito http://mat.chee.it E-iviali. assistenza.mat@zacchetti.it | nto http://mat.chee.it E Maii. assistenza.mat@zaechetti.it | | | | |
|---|--|------------|--|--|--|
| Emesso da: Gruppo MUT | Revisione: 1.0 | 13/03/2018 | | | |

I controlli possono essere applicati ai singoli campi o complessivamente sulla scheda. Ogni errore è identificato da un codice (esempio ER3.282.1 o ES3.3) che indica lo specifico campo e la sezione di riferimento e il controllo eseguito, come mostrato in Fig.29. Tale codice va comunicato alla Cassa Edile in caso non sia chiaro l'errore di compilazione commesso e l'utente non riesca ad individuare la correzione da effettuare sui dati inseriti.

Scheda compilata con errori Bloccanti:

(W - ER3.9.1) Codice fiscale: Codice Fiscale errato

(W - ER3.282.1) Email Lavoratore: Indicare l'indirizzo mail del Lavoratore

(B - ES3.3) SCHEDA: Ore Totali del Lavoratore 0 < del minimo previsto nel mese 184 (mancano 184 ore)

(B - ES3.5) SCHEDA: Inserire almeno un dato (importo o ore) o cancellare il dipendente

(B - ES3.12) SCHEDA: Indicare la scelta di destinazione del TFR nel campo Scelta Modulo TFR trascorsi 6 mesi dall'assunzione

Fig. 29 – Schermata riassuntiva degli errori commessi in fase di compilazione

ATTENZIONE: la quantità e la tipologia dei controlli effettuati dal programma varia in funzione della Cassa Edile che ha predisposto la denuncia telematica: infatti è facoltà della Cassa Edile stabilire le regole in base alle quali la denuncia deve essere convalidata o meno.

Terminato di compilare la scheda, premendo il tasto "Invio" oppure cliccando sul pulsante "Salva" comparirà la finestra di richiesta di conferma per il salvataggio dei dati immessi.

La novità principale dalla versione 2 del client MUT è la gestione della denuncia per cantiere. Per ogni lavoratore, si dovranno indicare tutti i cantieri presso i quali ha lavorato nel mese di riferimento della denuncia e per ciascuno di questi, si dovranno compilare le *ore ordinarie*, le *ore festività*, gli *imponibili GNF* e *contributivi* e *l'accantonamento GNF* corrispondenti, come mostrato in Fig.30.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 39 di 107 |



Fig.30 – Scheda Cantieri del Lavoratore

E' possibile indicare manualmente il progressivo del cantiere o, in alternativa, ricercare un cantiere presente in denuncia, tramite il pulsante . Cliccando sul pulsante è possibile aggiungere altri cantieri al lavoratore.

Proseguendo con il salvataggio della scheda attraverso il tasto Salva, il Client MUT chiede conferma all'utente (Fig.31) ed esegue i controlli e i calcoli previsti dal modello di denuncia vigente.

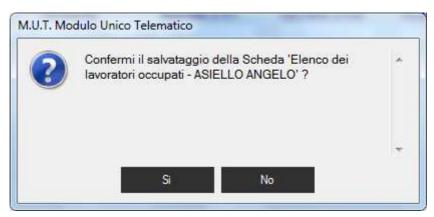
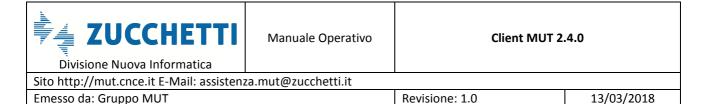


Fig.31 – Pannello di conferma dei dati immessi dall'utente

Confermando l'aggiornamento, (attraverso il tasto "SI") verranno effettuati i controlli previsti per la scheda, valorizzati i campi calcolati e, nel caso di esito positivo, i valori immessi saranno

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 40 di 107 |



registrati nella denuncia.

Nel caso di controlli con un esito negativo (errori di Avviso o Bloccanti), il Client MUT chiede all'utente se vuole visualizzare l'elenco degli errori riscontrati (Fig.32).



Fig.32 – Pannello di riepilogo degli errori in fase di compilazione

Cliccando sul tasto "SI", gli eventuali errori di compilazione presenti vengono visualizzati, come mostrato in Fig.33.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 41 di 107 |

| | Esito | Cod.Err. | Sezione | Riferimento | Campo | Valore | Messaggio |
|---|-------|----------|-----------------------------------|----------------|-------------------|--------------|--|
| L | W | ER3.9.1 | Elenco dei lavoratori occupati | ASIELLO ANGELO | Codice fiscale | SLLNGL53P02B | 1905 Codice Fiscale errato |
| , | В | ER3.59.1 | Elenco dei lavoratori occupati | ASIELLO ANGELO | Comune | MILANO | Cap non valido per il Comune: Indic 20121 e 20162 |
|) | В | ER3.22.3 | Elenco dei lavoratori occupati | ASIELLO ANGELO | Imponibile TFR | 0 | Inserire Imponibile TFR per il Lavora Fondo Previdenziale PREVEDI |
|) | В | ES3.3 | Elenco dei lavoratori occupati | ASIELLO ANGELO | SCHEDA | | Ore Totali del Lavoratore 160 < del 176 (mancano 16 ore) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

Fig.33 – Pannello di riepilogo degli errori Bloccanti e di Avviso

La finestra, che elenca gli errori riscontrati, presenta otto colonne:

- le prime tre indicano il tipo di errore Avviso (W)/Bloccante (B) e il Codice Errore;
- nella quarta e quinta colonna vengono riportati la sezione e la persona in cui si è riscontrato l'errore;
- nella sesta colonna è indicato il campo interessato dall'errore;
- nella settima il suo valore;
- l'ultima colonna riporta il messaggio esplicativo dell'errore.

Premendo il pulsante "Esci", si ritorna nella pagina di compilazione della scheda dove vengono eventualmente evidenziati con lo sfondo rosso i campi con errori Bloccanti (Fig.34).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 42 di 107 |

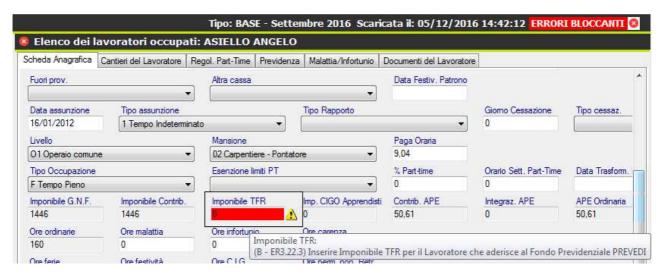


Fig.34 – Esempio di errore Bloccante

Nella scheda *Cantieri del Lavoratore*, il Client MUT ha calcolato gli Imponibili e l'Accantonamento GNF in base alle Ore indicate e la Paga Oraria applicata (Fig.35).



Fig.35 – Calcoli effettuati dal Client MUT sulla base dei dati immessi dall'utente

Nella pagina di compilazione vengono evidenziati (con un'icona gialla) anche gli errori di tipo Avviso: posizionando il mouse sopra il campo (nell'esempio l'email del lavoratore) appare nuovamente la descrizione del messaggio di errore (Fig.36).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 43 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Fig.36 – Errori evidenziati dopo la compilazione

A questo punto l'utente può modificare i dati richiesti secondo le indicazioni evidenziate dai messaggi di errore e procedere ad un nuovo salvataggio della scheda.

Se il controllo ha avuto un esito positivo i dati della scheda vengono considerati validi per la denuncia. La singola scheda viene contrassegnata come "Compilata".

Pulsanti di Ricerca valori Campo:

Alcuni campi della Scheda di dettaglio hanno a fianco il pulsante di ricerca che richiama una finestra di ricerca e selezione del valore da inserire. E' il caso dei campi anagrafici relativi a Comune, Cap di un indirizzo del Lavoratore o di un Cantiere. Ricercando il valore e selezionando la voce desiderata il valore di uno o più campi associati (esempio Comune, Cap e Provincia di un indirizzo) vengono compilati automaticamente.

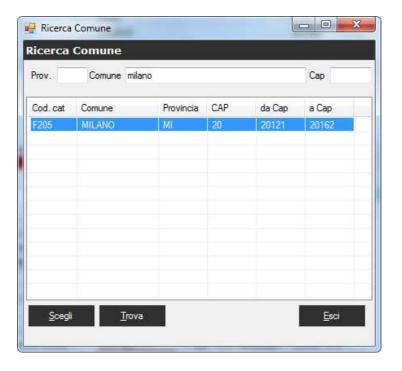
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 44 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Inserimento di una nuova scheda

Per le sole sottosezioni di dettaglio (Cantieri e Lavoratori) è possibile inserire nuove schede: tramite questa funzione, il dichiarante può aggiungere nuovi cantieri e nuovi dipendenti compilando le relative schede.

Per aprire una nuova scheda di dettaglio si può premere il tasto di comando



selezionare l'opzione "Nuova Scheda" del menu Scheda (Fig.37) o, in alternativa, il tasto dalla barra degli strumenti in alto.



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 45 di 107 |

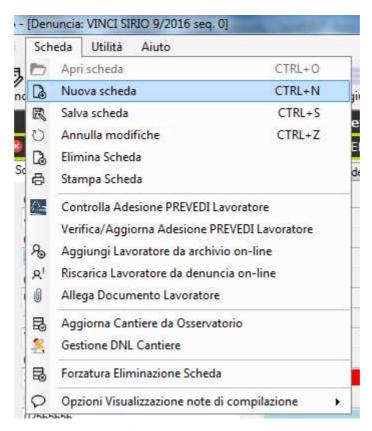


Fig.37 – Metodo per aggiungere una nuova scheda

La scheda, appena creata, appare vuota senza alcun valore di campo predefinito. Come illustrato nel paragrafo precedente, i campi di immissione obbligatoria sono evidenziati da uno sfondo di color giallo.

Per compilare la scheda, l'utente deve inserire i valori campo per campo e successivamente salvare i dati premendo il pulsante "Salva".

Modifica e Variazione di una scheda

I dati di una scheda possono essere modificati in qualsiasi momento. Nel caso in cui la denuncia risulti conclusa, la modifica della scheda comporterà la riapertura della denuncia stessa.

Nel caso delle schede dei dipendenti, la modifica dei dati anagrafici deve essere comunicata

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 46 di 107 |

Client MUT 2.4.0

13/03/2018

Revisione: 1.0

tramite una specifica istruzione di variazione: premendo il tasto di comando vengono sbloccati i campi definiti come 'storicizzabili' dalla Cassa Edile. Questo meccanismo consente di modificare anche questi campi, oltre a tutti gli altri compilabili normalmente.

Il programma fornisce anche la funzione di annullamento delle modifiche apportate alla scheda mediante il tasto

Annulla

. Questa funzionalità permette di cancellare le modifiche effettuate prima di salvare i dati, ricaricando la scheda.

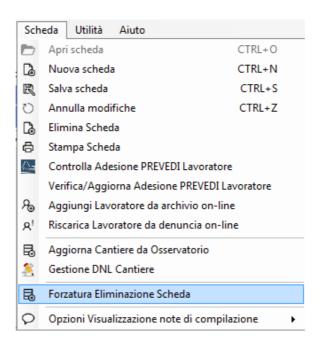
Cancellazione di una Scheda

Emesso da: Gruppo MUT

E' possibile cancellare una scheda di dettaglio tramite il pulsante Cancella o attraverso tasto

della barra degli strumenti. Si utilizza, ad esempio, per eliminare una scheda erroneamente creata.

Nel caso in cui non sia possibile cancellare la scheda, verrà segnalato un messaggio Bloccante. Qualora non sia abilitato il pulsante di Cancellazione/Eliminazione della scheda, l'utente può utilizzare la funzione di "Forzatura Eliminazione Scheda" del menu Scheda (Fig.38).



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 47 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Fig.38 – Funzione per la forzatura nell'eliminazione di una scheda

Se anche in questo caso la scheda del cantiere o lavoratore non è eliminabile, significa che, per la Cassa Edile in oggetto, non si possono eliminare cantieri o lavoratori già pre-codificati in denuncia. Per l'ultimo caso, è consigliabile contattare direttamente la Cassa Edile.

Duplicazione di una scheda (scheda lavoratore)

La funzione di duplicazione di una scheda, utilizzabile attraverso il tasto della scheda lavoratore di aggiungere una nuova scheda lavoratore come "copia" della scheda lavoratore selezionata. La duplicazione (o copia) di una scheda lavoratore è da utilizzarsi solo nel caso in cui lo stesso lavoratore abbia più rapporti lavorativi nel periodo di denuncia: ad esempio, nel caso di cessazione (licenziamento, dimissioni ecc ...) e successiva riassunzione nel mese, oppure nel caso di passaggio di qualifica da un livello ad uno superiore nel corso del mese di denuncia.

Con la funzione di duplicazione, il Client MUT crea la copia della scheda mantenendo i dati anagrafici del lavoratore e richiedendo di inserire la nuova data di assunzione (successiva alla cessazione della precedente scheda) con le relative ore e importi per il periodo di validità del nuovo rapporto di lavoro.

Compilazione Denuncia: altre voci di menu

Nella videata di compilazione della denuncia sono state aggiunte nuove voci di menu relative ai Cantieri e ai Lavoratori. Tali funzioni sono abilitate solo per le Casse Edili che hanno attivato la specifica funzionalità o gestione applicativa. Nel caso in cui la funzione non sia attiva la voce del menu non sarà abilitata. Queste nuove funzioni prevedono un collegamento on-line col Servizio MUT, pertanto saranno attive solo se l'utente si è connesso al Servizio Telematico MUT con Codice di Accesso e password.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 48 di 107 |

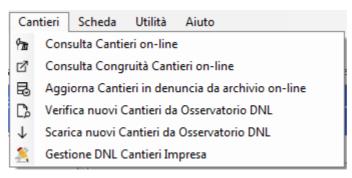


Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Menu Cantieri

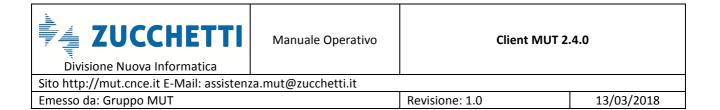


Funzionalità del menu Cantieri

Nel menu "Cantieri" sono state raggruppate le funzionalità relative alla consultazione, al controllo e all'aggiornamento/scarico dei Cantieri codificati nell'Archivio Cantieri on-line (tramite invio e codifica da parte della Cassa Edile o Gestione DNL). Le funzioni previste e attive a seconda della Cassa Edile sono:

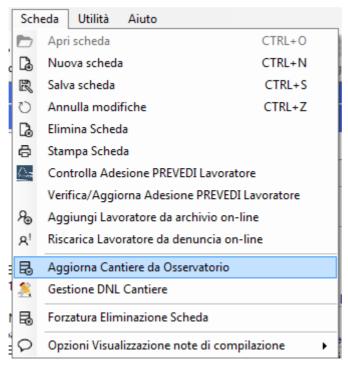
- Consulta Cantieri on-line. Vengono visualizzati i Cantieri codificati presenti nell'Archivio Cantieri del Servizio MUT;
- Consulta Congruità Cantieri on-line. Viene richiamata la Gestione on-line della Congruità dei Cantieri della ditta;
- Aggiorna Cantieri in Denuncia da archivio on-line. Questa funzione ri-aggiorna (riscarica) i
 Cantieri presenti in denuncia aggiornandoli, se codificati e trovati dall'Archivio Cantieri del
 Servizio MUT;
- Verifica nuovi Cantieri da Osservatorio DNL. Questa funzione (attiva per le Casse Edili che utilizzano la Gestione DNL) mostra gli eventuali Cantieri che risultano attivi per il periodo indicato e non dichiarati in denuncia. L'utente può selezionare e scaricare i cantieri che desidera inserire nella denuncia corrente;
- Scarica nuovi Cantieri da Osservatorio DNL. Questa funzione (attiva per le Casse Edili che
 utilizzano la Gestione DNL) scarica gli eventuali Cantieri che risultano attivi per il periodo
 indicato e non dichiarati in denuncia, inserendoli nella denuncia corrente;
- Gestione DNL Cantieri Impresa. Questa funzione (attiva per le Casse Edili che utilizzano la Gestione DNL) richiama l'Applicazione On-Line di Gestione della DNL, eseguendo l'accesso

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 49 di 107 |



con le credenziali inserite nel Client MUT.

Menu Scheda



Funzionalità del menu Scheda

- Aggiorna Cantiere da Osservatorio. Questa funzione riaggiorna (riscarica) il Cantiere selezionato in denuncia, dall'Archivio Cantieri on-line del Servizio MUT;
- Gestione DNL Cantiere. Questa funzione (attiva per le Casse Edili che utilizzano la Gestione DNL) richiama l'Applicazione On-Line di Gestione della DNL, eseguendo l'accesso con le credenziali inserite nel Client MUT posizionandosi sul Cantiere selezionato in denuncia.

Riepilogo Denuncia

La sezione di Riepilogo visualizza i Totali degli Importi e dei contributi calcolati con il Totale da Versare. I Conteggi di Riepilogo vengono effettuati selezionando e successivamente "salvando" la Scheda di Riepilogo. I conteggi del Riepilogo vengono aggiornati ad ogni esecuzione del Controllo o Conclusione della denuncia.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 50 di 107 |

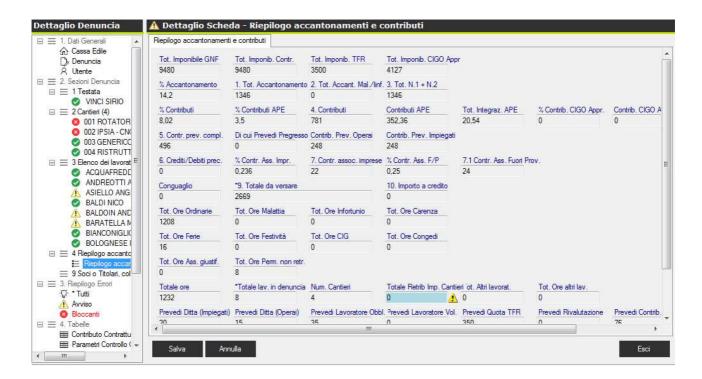


Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Anche la Sezione di Riepilogo potrebbe presentare delle caselle di compilazione e non solo campi di totale calcolati, nel caso in cui la Cassa Edile richieda l'indicazione esplicita di alcune informazioni particolari, come ad esempio la presenza in azienda del RLS ai fini del calcolo del contributo RLST.

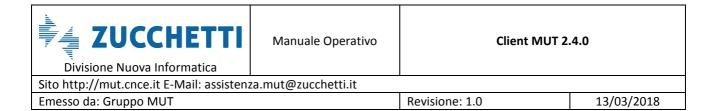


Controllo e Conclusione della denuncia

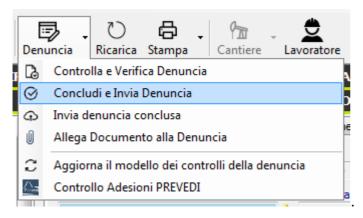
Dopo aver compilato la denuncia in tutte le sezioni previste è consigliabile effettuarne il controllo. Come specificato precedentemente, il controllo della denuncia effettua i controlli formali e di congruenza dei dati inseriti per tutte le sezioni e le schede presenti. Il controllo può richiedere alcuni minuti a seconda della dimensione della denuncia e della potenza del personal computer. Al termine del controllo viene visualizzato un messaggio informativo relativo all'esito del controllo stesso.

La fase di conclusione della denuncia permettere di siglarla come conclusa e pronta per essere trasmessa al Server Telematico tramite le funzioni di INVIO (upload) delle denunce. Per rendere la

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 51 di 107 |

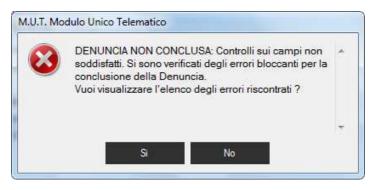


denuncia conclusa è sufficiente premere il pulsante della Sezione "Denuncia" dal menu "Elenco Attività" oppure utilizzare la voce "Concludi Denuncia" dal menu Denuncia



Prima di concludere la denuncia, il programma ne effettua il controllo formale. Se è disponibile il collegamento al server telematico MUT viene, inoltre, eseguito il controllo dei dati relativi alla posizione di iscrizione del lavoratore presso il fondo di previdenza complementare PREVEDI (vedere paragrafi successivi).

Nel caso si verifichino errori "Bloccanti" non è consentito concludere la denuncia e di conseguenza trasmetterla alla Cassa Edile: in tal caso, è necessario verificare i dati inseriti, modificarli secondo le note di compilazione e rieseguire il controllo.



Nel caso vengano superati con successo i controlli predisposti la denuncia verrà correttamente conclusa e resa disponibile per la sua trasmissione alla Cassa Edile.

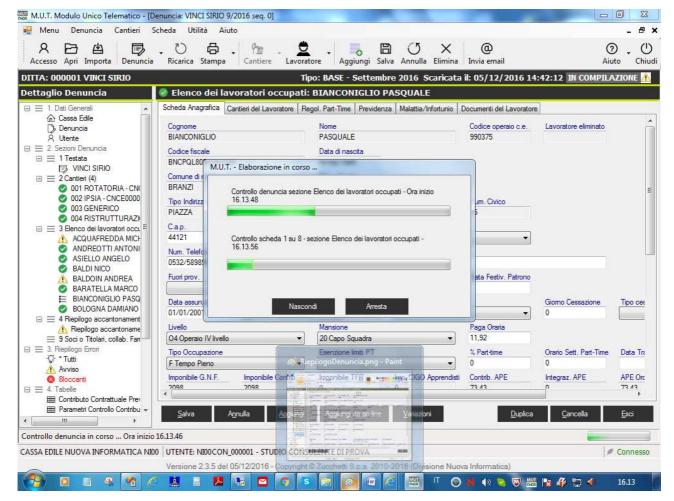
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 52 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



E' possibile modificare la denuncia anche dopo la sua conclusione, in questo caso verrà riaperta e si renderà necessario procedere ad un nuova operazione di conclusione e controllo.

<u>ATTENZIONE: Una denuncia per essere inviata al Server Telematico affinché possa essere acquisita in modo corretto deve obbligatoriamente risultare conclusa.</u>

Dopo aver concluso la denuncia, l'utente può chiuderla utilizzando l'opzione "Esci" del menu Denuncia. Scegliendo, invece, la voce "Chiudi l'applicazione" dal menu file, si chiude il programma.

Con questa nuova funzionalità, messa a disposizione dal sistema delle Casse Edili, si vuole fornire all'impresa ed al consulente uno strumento aggiuntivo di immediato riscontro tra le informazioni dichiarate nella denuncia mensile, in relazione alla previdenza complementare e la posizione dei lavoratori ufficialmente censita negli archivi del fondo di previdenza di settore PREVEDI.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 53 di 107 |



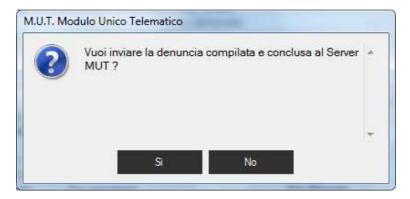
| . | | | _ |
|----------|-----|-------|---|
| Client | MUI | 2.4.0 | J |

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Tale riscontro sarà tanto più utile nel momento in cui il numero dei lavoratori aderenti al fondo PREVEDI (in forma esplicita o silente) crescerà notevolmente a seguito della riforma della previdenza complementare, entrata in vigore a partire dal 1 gennaio 2007 ed i cui effetti si verificheranno a partire dal mese di giugno 2007.



Nel caso in cui i controlli sono soddisfatti e non si verificano errori Bloccanti, il programma chiede se si vuole inviare la denuncia compilata e conclusa. In caso contrario è possibile inviare la denuncia in un momento successivo.



Rispondendo "Si" la denuncia viene inviata al Server MUT.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 54 di 107 |

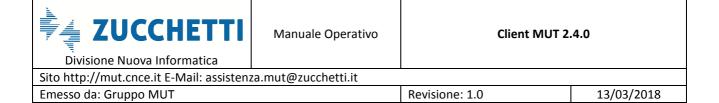
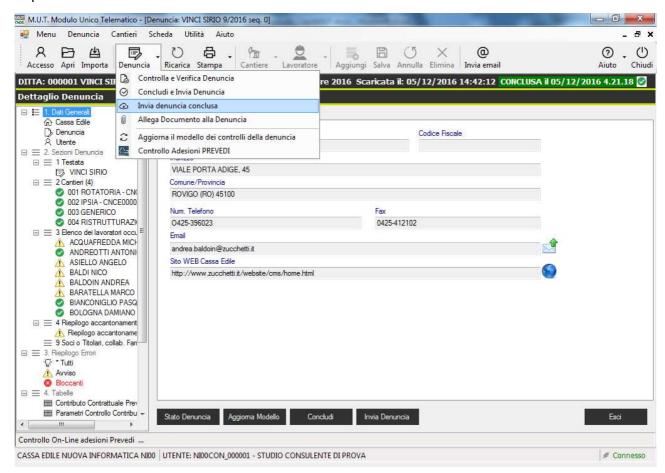




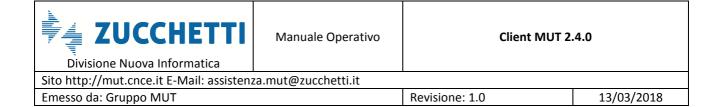
Fig.39 - Conclusione e invio della denuncia

Rispondendo "No" la denuncia viene conclusa ma non inviata al Server MUT.



E' possibile inviare una denuncia conclusa in un momento successivo tramite la voce "Invia

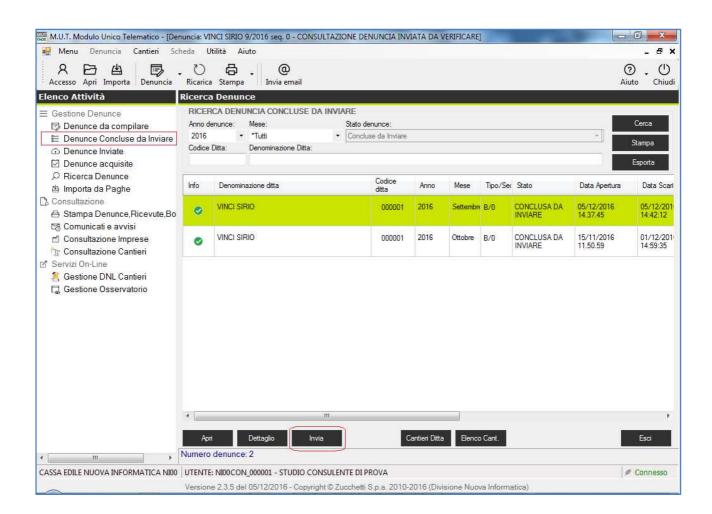
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 55 di 107 |



denuncia conclusa" del Menu Denuncia o tramite il pulsante dalla voce "Dati Generali/Denuncia" della sezione Dettaglio della Denuncia.

Anche dalla voce dell'Elenco Attività "Denunce Concluse da Inviare" è comunque possibile inviare una o più denunce concluse in attesa di Invio selezionando le denunce e premendo il pulsante





Controlli on-line iscrizione al Prevedi

I controlli all'interno del client MUT vengono eseguiti confrontando il dato dichiarato nella denuncia con quello presente nell'archivio PREVEDI. Le anomalie rilevate sono rappresentate nella tabella mostrata in Fig.40.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 56 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

A ciascun codice di errore, la Cassa Edile può associare la gravità relativa (bloccante o solo di avviso).

Il controllo viene eseguito in una delle fasi di lavoro del MUT. L'ordine riportato rappresenta la priorità con cui viene eseguito il controllo stesso: ad esempio, se il controllo è eseguito durante la fase 1, non verrà eseguito nelle fasi successive.

La scelta della priorità viene eseguita direttamente dal MUT, in base alla disponibilità o meno della connessione on-line nelle varie fasi di lavoro.

| Codice Errore PREVEDI | Descrizione |
|-----------------------|--|
| S01 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma lavoratore non iscritto (non |
| | presente nell'archivio PREVEDI) |
| S02 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la data di competenza della |
| | denuncia è antecedente alla data di decorrenza dell'iscrizione |
| S03 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma il periodo di competenza della |
| | denuncia è successivo alla data di cessazione dell'obbligo |
| | contributivo da parte del lavoratore |
| S04 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la percentuale di |
| | contribuzione TFR risulta diversa da quella prevista nell'iscrizione |
| | al Fondo |
| S05 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come silente (presente il solo |
| | contributo TFR) ma il lavoratore risulta aderente in forma |
| | effettiva al fondo |
| S06 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come adesione effettiva (sono |
| | presenti i contributi a carico impresa e lavoratore oltre alla |
| | quota TFR), ma il lavoratore risulta aderente al PREVEDI |
| | solamente in forma silente |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 57 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

| S07 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come Aderente in forma | | | |
|------------|---|--|--|--|
| | Esplicita/Parziale ma il lavoratore risulta aderente in forma | | | |
| | Esplicita Completa al fondo | | | |
| S08 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. in forma Esplicita Completa, ma il | | | |
| | lavoratore risulta aderente al PREVEDI in forma | | | |
| | Esplicita/Parziale | | | |
| S09 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. in forma Esplicita ma il lavoratore | | | |
| | risulta aderente al PREVEDI in forma Contrattuale | | | |
| S10 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con Adesione Contrattuale, ma il | | | |
| | lavoratore risulta aderente al PREVEDI in forma in Forma | | | |
| | Esplicita Completa | | | |
| S11 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con Adesione Contrattuale, ma il | | | |
| | lavoratore risulta aderente al PREVEDI in forma Silente | | | |
| S12 | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con Adesione Contrattuale, ma il | | | |
| | lavoratore risulta aderente al PREVEDI in forma in Forma | | | |
| | Esplicita Parziale | | | |
| S13 | Incongruenze tra Contribuzione TFR risultante al Prevedi e Scelta | | | |
| | dichiarata in denuncia | | | |
| | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con percentuale di contribuzione TFR x% ma il lavoratore risulta aderente al Fondo senza conferimento quota TFR. PREVEDI dichiarato nel M.U.T. senza contribuzione TFR, ma il lavoratore risulta iscritto al Fondo con la percentuale TFR del x%. | | | |
| S14 | Incongruenze tra Data di Destinazione TFR in Busta Paga | | | |
| | risultante al Prevedi e scelta dichiarata in denuncia. | | | |
| | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con contribuzione TFR, ma il lavoratore ha scelto di liquidare il TFR in busta Paga, con data decorrenza gg/mm/aaaa. Indicare la Data di scelta del TFR in Busta Paga PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con liquidazione TFR in busta paga dalla data gg/mm/aaaa indicata diversa dalla data di decorrenza gg/mm/aaaa censita nel Fondo. | | | |

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 58 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

| | PREVEDI dichiarato nel M.U.T. con liquidazione TFR in busta paga dalla data gg/mm/aaaa, ma il lavoratore non risulta aver scelto di ricevere il TFR in busta paga. | | |
|-----|--|--|--|
| N01 | PREVEDI non dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore è iscritto al | | |
| | fondo in <u>forma effettiva</u> , la posizione non risulta cessata e il | | |
| | periodo di competenza della denuncia è successivo alla data di | | |
| | decorrenza dell'obbligo contributivo | | |
| N02 | PREVEDI non dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore è iscritto al | | |
| | fondo in <u>forma silente</u> , la posizione non risulta cessata e il | | |
| | periodo di competenza della denuncia è successivo alla data di | | |
| | decorrenza dell'obbligo contributivo | | |
| N03 | Adesione PREVEDI non dichiarata nel M.U.T. ma il lavoratore è | | |
| | iscritto con Adesione Contrattuale | | |

Fig.40 – Lista dei codici di errore

Al momento della conclusione finale della denuncia compilata dal client MUT, verrà attivata, per ciascun lavoratore, la chiamata on-line di controllo della posizione PREVEDI. Se, anche per un solo lavoratore, la posizione PREVEDI riceverà un codice di errore abbinato a modalità bloccante, la denuncia non verrà conclusa e quindi non sarà inviabile.

Se tutti i lavoratori superano il controllo senza errori bloccanti, la denuncia verrà contrassegnata come "controllata ai fini PREVEDI". Gli eventuali codici di errore non bloccanti verranno memorizzati nella denuncia telematica.

Nel Client MUT, nella fase di upload delle denunce già concluse, il collegamento al server MUT deve essere sicuramente attivo. Per le denunce che non risultano ancora controllate ai fini del PREVEDI, il controllo verrà eseguito in questo momento tramite la chiamata al web-service. Se il controllo produce errori bloccanti l'invio verrà rifiutato direttamente dal client, e si procederà come nella fase 1.

Per le denunce inviate tramite interfaccia web (ovvero senza utilizzo del client MUT) e che non

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 59 di 107 |



| Client MUT 2.4.0 |
|------------------|
|------------------|

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

risultino ancora controllate ai fini del PREVEDI, l'acquisizione da parte del server MUT verrà interrotta in caso di presenza di errori bloccanti e l'utente verrà avvisato tramite e-mail del motivo per cui non è stato possibile accettare la denuncia, che dovrà essere nuovamente inviata con i dati corretti.

Il controllo viene attivato al momento della conclusione della denuncia sul client MUT, utilizzando il pulsante apposito, oppure utilizzando la voce "Concludi denuncia" dal menu Denuncia oppure dal menu "Denuncia -> Controllo Adesione Prevedi on-line".

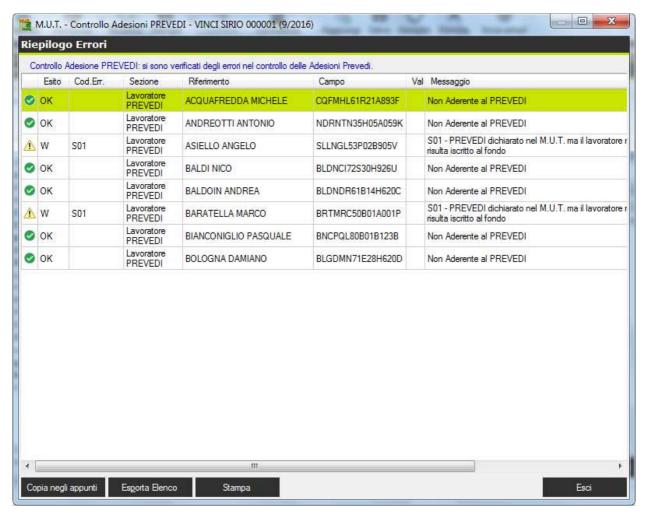
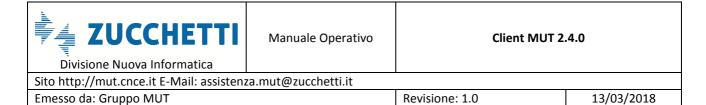


Fig.41 - Elenco errori controllo adesione PREVEDI

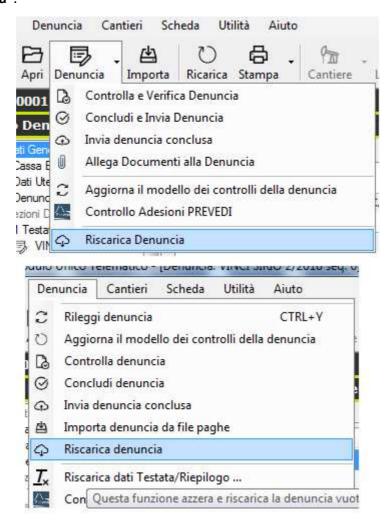
ATTENZIONE: affinché il controllo venga esequito in questa fase il client deve aver effettuato preventivamente il "login" al server MUT con codice accesso e password.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 60 di 107 |



Riscaricare una denuncia

Nel caso in cui si voglia riscaricare ex novo una denuncia scaricata precedentemente e non ancora conclusa e inviata, per procedere alla compilazione dal zero della denuncia perdendo i dati compilati in precedenza, è possibile utilizzare la specifica voce del Menu (o pulsante) Denuncia "Riscarica Denuncia".



Questa funzione, da utilizzare con attenzione e solo nel caso si voglia ricompilare da zero la denuncia, cancella i dati della precedentemente compilati e scarica ex novo la denuncia "vuota" così come predisposta dalla Cassa Edile.

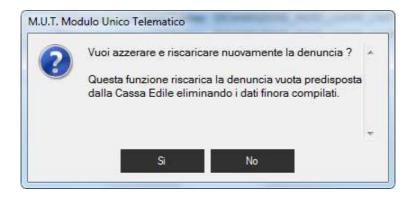
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 61 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Modifica denunce Inviate

Una volta conclusa e Inviata la denuncia, la stessa rimane sul server MUT nello stato di "Compilata" in attesa di essere acquisita dalla Cassa Edile.

E' possibile comunque modificare e successivamente concludere e inviare nuovamente la denuncia inviata ("In attesa di Verifica" o "Compilata") ma non ancora acquisita dalla Cassa Edile.

Dall'elenco delle "Denunce Inviate" il programma Client MUT offre la possibilità di consultare il dettaglio della denuncia col pulsante

Apri

, oppure di modificare la denuncia annullando il precedente invio allo scopo di correggere o integrare i dati della denuncia stessa.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 62 di 107 |



Emesso da: Gruppo MUT

Client MUT 2.4.0

13/03/2018

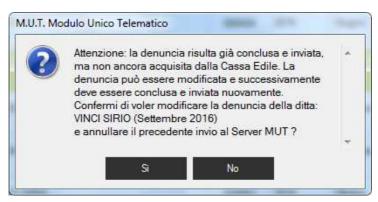
Revisione: 1.0

| Menu Utilità Aiuto | | | | | | | | | |
|---|----------|---|------------------------------|---------------|-----------|----------|--------------------------|-----------|----------------------------|
| Accesso Apri Importa Denuncia | Ricarica | Stampa Invia email | | | | | | (? Aiu | |
| Elenco Attività | Ricerca | a Denunce | | | | | | | |
| | | | denunce: illate e Inviate | | | | | | Cerca Stampa Esporta |
| | Info | Denominazione ditta | Codice | Anno | Mese | Tipo/Sec | Stato | Esito CE | Data A |
| Consultazione Stampa Denunce,Ricevute,Bo | 0 | LS.G. S.R.L. | 000004 | 2016 | Giugno | B/0 | INVIATA | | 06/05/ 9.24.05 |
| Comunicati e avvisi Consultazione Imprese Consultazione Cantieri Servizi On-Line Gestione DNL Cantieri Gestione Osservatorio | ۵ | VINCI SIRIO | 000001 | 2016 | Settembre | B/0 | INVIATA DA VERIFICARE | | 05/12/ 14.37.4 |
| | 0 | A SECONDA IMPRESA | 000002 | 2016 | Settembre | B/0 | INVIATA | | 19/10/ 11.52.2 |
| | ۵ | PRIANO BARTOLOMEO | 008199 | 2016 | Settembre | B/0 | INVIATA | | 19/10/ 12.01.1 |
| | ۵ | VINCI SIRIO | 000001 | 2016 | Ottobre | B/0 | INVIATA DA VERIFICARE | | 15/11/ 11.50.5 |
| | | | | | | | | 15/11/2 | 2016 11.50.59 |
| | 2000 | | | | | | | | |
| | Apr | ii Dettaglio Modifica | C | antieri Ditta | Elenco Ca | ant. | | * | Esci |
| , | Denunce | e presenti: 5 - Denunce selezionate: 1. | | | | | | | |

Fig.42 – Elenco denunce inviate

Tramite il pulsante Modifica attivabile dall'elenco delle denunce inviate o all'interno del Dettaglio, la denuncia viene riscaricata con i dati precedentemente compilati e posta nello stato "In compilazione".

Il programma chiede conferma se si intende procedere con la modifica della denuncia avvisando che la denuncia potrà essere modificata ma dovrà necessariamente essere inviata nuovamente.



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 63 di 107 |

Confermando la scelta il precedente invio viene annullato e la denuncia è nuovamente disponibile in "compilazione" per essere modificata o integrata.



Fig.43 - Denuncia in compilazione

Controllo e acquisizione della denuncia da parte del Server MUT

La denuncia MUT inviata al server MUT viene controllata durante la fase di acquisizione ed archiviazione sul server: in questo caso, eventuali errori o segnalazioni vengono inviate all'impresa/consulente tramite email in cui si certifica l'avvenuta accettazione (o scarto) della denuncia da parte del server (Fig.44).

```
Spett.le
AZIENDA DI PROVA
Siamo a comunicarVil'esito dell'acquisizione delle denunce da Voi inviate.
^ Acquisizione Denuncia relativa al periodo 1/2007 della Ditta 999999 DITTA DI PROVA conclusa in
modo NON corretto a causa del seguente errore 915-31 sono verificati Errori Bloccanti nella fase di
controllo dekke iscrizioni al Prevedi:
BLDGPP53L89F112S BALDISSARO GIUSEPPE : #Errore(B) S01 Prevedi dichiarato nel M.U.T. ma il
lavoratore non risulta iscritto al fondo MLDFTN52E06F207E MILIDONI FORTUNATO : #Errore(B) S01
Prevedi dichiarato nel M.U.T. ma il lavoratore non risulta iscritto al fondo (File inviato:
MUTNI009999999999920070100.XML) Reinviare la denuncia.
CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA
VIALE PORTA ADIGE,
45100 ROVIGO RO
Tel. 0425-396023
Fax. 0425-412102
E-mail assistenza.mut@nuova-informatica.it
```

Fig.44 – Esempio di messaggio di anomalia per il Prevedi

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 64 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Controllo manuale dell'Iscrizione al Prevedi

In qualsiasi momento il consulente/impresa può richiedere estemporaneamente il controllo dei dati PREVEDI, utilizzando la voce "Controllo adesioni PREVEDI on-line" dal menu Denuncia. Se non è ancora stato eseguito il login al server, verrà richiesto all'utente di inserire la password.

Altre funzionalità

Dalla versione 2.2.5 del Client MUT, sono state migliorate alcune funzioni di collegamento tra il programma di compilazione delle denunce MUT e i Servizi Telematici, quali, ad esempio, la Gestione delle DNL on-line e l'Osservatorio.

La funzione "Consultazione e Gestione Stampe" è stata modificata in modo tale che le stampe, al momento della consultazione (bottone "Apri Stampa"), vengano automaticamente scaricate in formato di file PDF in una apposita cartella (bottone "Scarica") del computer locale o in rete dell'utente.

È possibile anche eseguire lo scarico e la stampa multipla di più file in modo che non sia più necessario richiedere la generazione di una stampa cumulativa.

Nuove Funzioni del Menu iniziale

Con la funzione è possibile richiamare dal Client MUT il sito di Gestione della DNL, eseguendo in automatico l'accesso con le stesse credenziali già indicate nel Client. La Gestione delle DNL per singole Imprese e Cantieri è attivabile anche all'interno dell'Elenco delle Imprese, dei Cantieri delle Imprese e dalle Denunce mensili.

Questa funzionalità è solo per le Casse Edili, per le quali è attivata la Gestione delle DNL.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 65 di 107 |

Con la funzione dell'Osservatorio è possibile richiamare dal Client MUT il sito di Gestione dell'Osservatorio, eseguendo in automatico l'accesso con le stesse credenziali utilizzate nel Client.

Questa funzionalità è solo per le Casse Edili, per le quali è attivato il servizio di Gestione dell'Osservatorio.

Consultazione e Gestione Stampe

Attraverso la funzione "**Stampa denunce, ricevute, bollettini...**" dall'Elenco Attività, si richiama una videata (Fig.46) nella quale sono elencate le stampe prodotte (in formato PDF) per tipologia di stampa, periodo di competenza e ditta in base ai criteri di ricerca impostati.

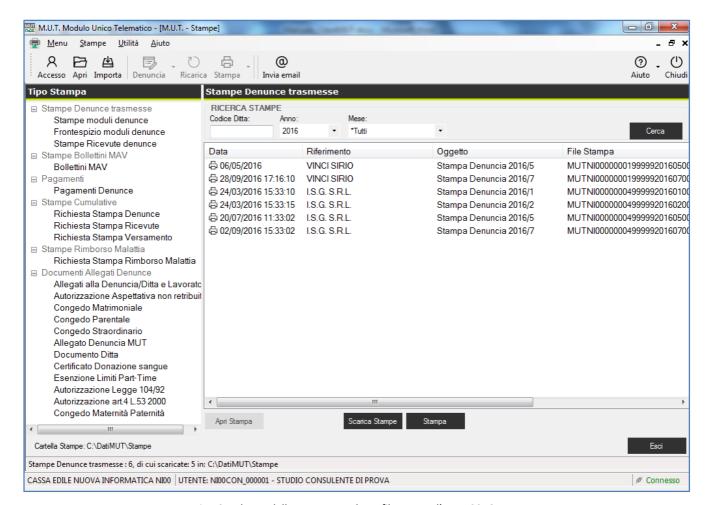


Fig.46 – Elenco delle stampe prodotte filtrate per l'anno 2016

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 66 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Per aprire e visualizzare un file di stampa, è sufficiente fare un doppio click sulla singola riga dell'elenco oppure è possibile premere il pulsante "Apri Stampa". Il programma scarica, dal servizio MUT, il file PDF relativo (il cui nome è riportato nella colonna "File Stampa" dell'elenco) nel sistema locale dell'utente: la cartella in cui viene salvato il file è specificata nella parte bassa della Fig.46.

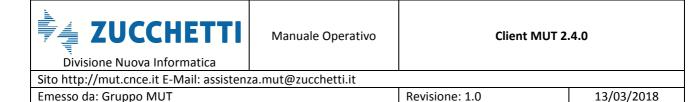
Il pulsante "**Scarica stampe**" esegue lo scarico cumulativo di tutti i file di stampa elencati nella cartella indicata a piè pagina della videata.

Il pulsante "Stampa" esegue la stampa in successione dei file presenti nell'elenco, previo scarico dei file stessi, se non già presenti nella cartella stampe.

Consultazione e Gestione Denunce

La funzione "Ricerca Denunce", consente la ricerca delle denunce per periodo, codice ditta e stato di compilazione delle denunce. Oltre allo scarico, invio e consultazione delle stesse, permette di aprire le stampe della denuncia secondo lo stesso procedimento di scarico e visualizzazione del file PDF di stampa.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 67 di 107 |



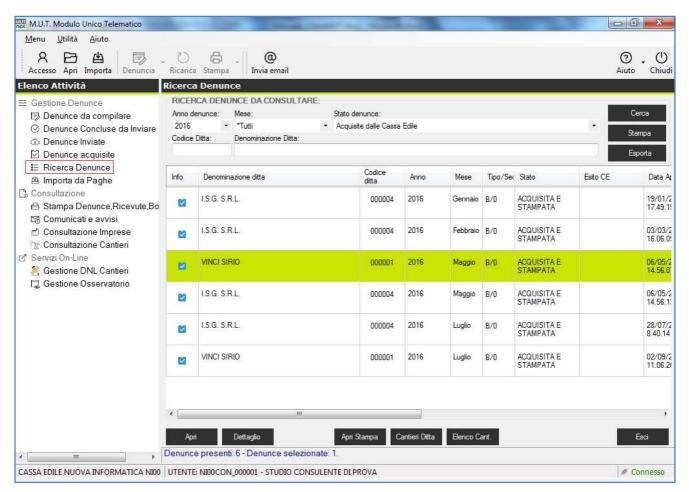


Fig. 47 – Elenco delle denunce filtrate per l'anno 2016 e stato "Acquisite dalla Cassa Edile"

Il pulsante "**Apri Stampa**" esegue lo scarico e la visualizzazione (tramite Acrobat o visualizzatore PDF, configurato nel proprio computer) del file PDF di Stampa della denuncia, se la denuncia risulta stampata (ovvero del file PDF della ricevuta di invio se la denuncia non risulta ancora stampata).

Il pulsante "**Dettaglio**" richiama una videata che illustra le principali informazioni di identificazione e lo stato di elaborazione della denuncia, nonché la possibilità di visualizzare e stampare i file di stampa prodotti per la denuncia (Fig.48).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 68 di 107 |

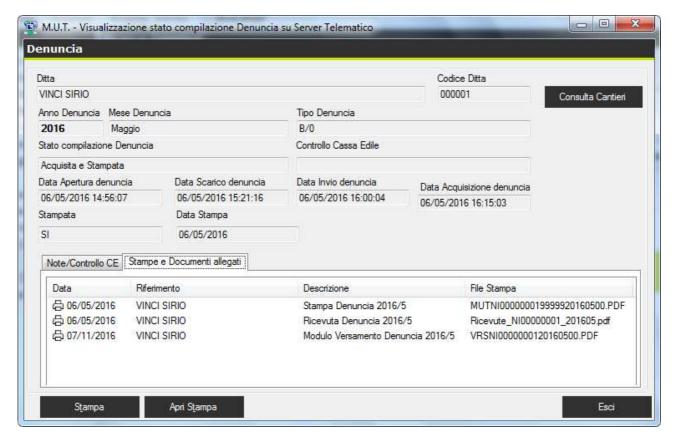


Fig.48 – Dettaglio di una denuncia

Col Pulsante "**Apri Stampa**" o attraverso il doppio click sulla riga di desiderata, si apre il file PDF della stampa selezionata (Fig.49).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 69 di 107 |



Manuale Operativo

Client MUT 2.4.0

mut@zucchetti.it

Revisione: 1.0 13/03/2018

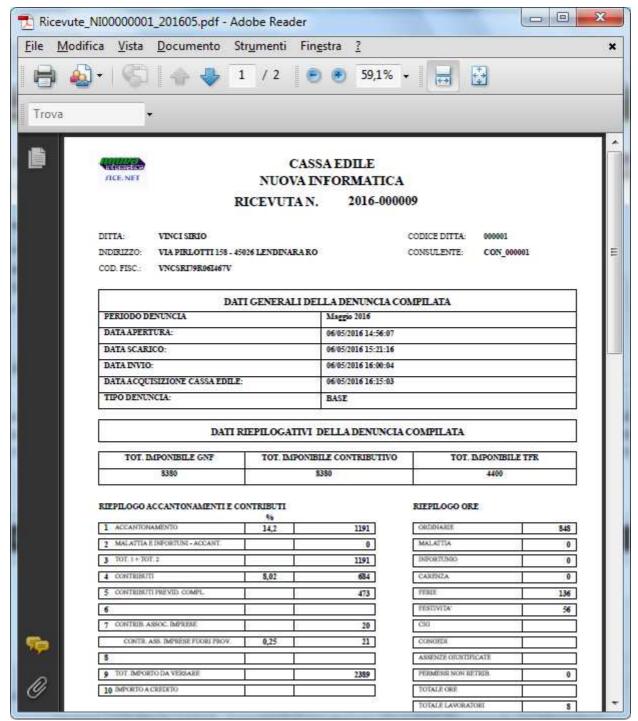


Fig. 49 – Esempio di PDF della stampa della Ricevuta della denuncia selezionata

Comunicati e Avvisi

Emesso da: Gruppo MUT

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 70 di 107 |

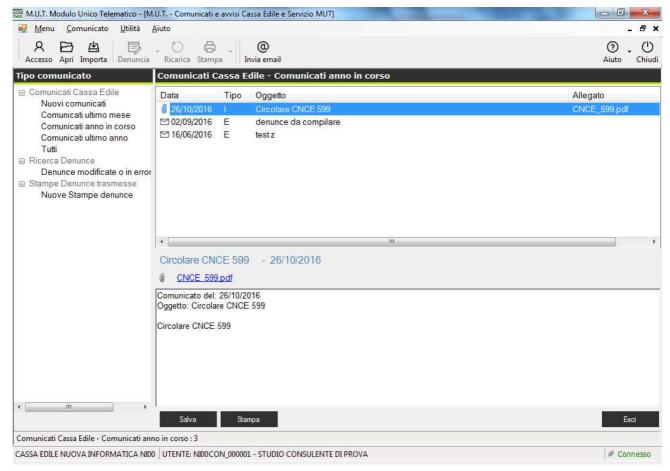


Fig.50 – Videata Comunicati e avvisi della Cassa Edile

La funzione "Comunicati e Avvisi" mostra i comunicati predisposti dalla Cassa Edile, gli eventuali avvisi di errore delle denunce inviate e le nuove Stampe disponibili (Fig.50).

Anche per gli avvisi, così come per le stampe, gli eventuali file allegati al comunicato vengono scaricati sulla cartella locale dei comunicati e aperti per la visualizzazione.

Cliccando sul nome del file allegato o sull'icona corrispondente il file del comunicato, viene scaricato nella cartella "Comunicati" e visualizzato con l'applicativo corrispondente alla tipologia del file (PDF, Word ...).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 71 di 107 |

| ZUCCHETTI Divisione Nuova Informatica | Manuale Operativo | Client MUT 2. | 4.0 | |
|---|-------------------|----------------|------------|--|
| Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it | | | | |
| Emesso da: Gruppo MUT | | Revisione: 1.0 | 13/03/2018 | |

Importazione delle denunce da file generato dai software paghe

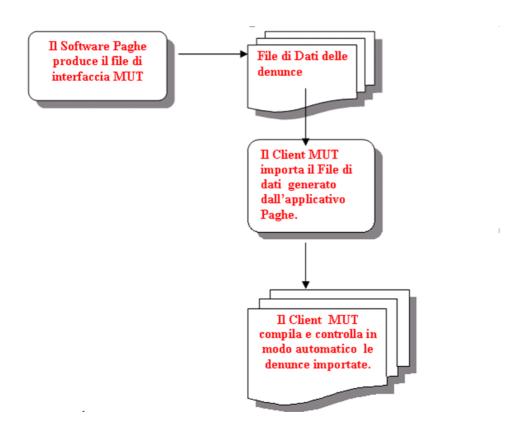


Fig.51 – Schema del flusso di importazione delle denunce dagli applicativi

La funzione di "Importazione e compilazione automatica delle denunce", illustrata in Fig.51, permette l'acquisizione dei dati delle denunce da un file di testo prodotto dagli applicativi paghe secondo uno dei formati previsti dalle specifiche tecniche.

L'utente prima di eseguire l'importazione delle denunce deve procedere alla generazione del file di testo che contiene il flusso dei dati da comunicare al Client MUT, utilizzando le funzioni previste dal proprio software gestionale di elaborazione paghe.

Importazione e controllo delle denunce da File Paghe

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 72 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Selezionando la voce dal Menu | Importa da Paghe |, o il pulsante della barra degli strumenti

si richiama la finestra di avvio della procedura di importazione e compilazione automatica delle denunce (scaricate nel proprio sistema), che acquisisce i dati da un file prodotto dai Software Gestionali Paghe secondo le specifiche tecniche MUT. Al termine di questa procedura, le denunce importate potranno essere aperte, controllate ed, eventualmente completate manualmente, in caso di dati mancanti o di errori formali che ne bloccano la conclusione e la predisposizione per l'invio.

Questa procedura permette di compilare le denunce a partire da un file di testo nel formato XML, compatibile con le specifiche tecniche di interfaccia definite nel documento *mut_tec_v233.pdf* (o versioni successive), consultabile nella sezione "Specifiche Tecniche" del sito web del MUT, all'indirizzo http://mut.cnce.it/. (Da Gennaio 2008, il client MUT consente l'importazione esclusivamente tramite il tracciato in formato XML).

Il programma di importazione acquisisce le denunce nei file MUT scaricati (precedentemente o durante la fase di importazione dal file paghe), ed esegue gli stessi controlli sui dati previsti dalla compilazione manuale delle denunce.

La procedura genera un file di log che può essere consultato a video per controllare le anomalie e gli errori di compilazione riscontrati. Nel caso di errori bloccanti, le singole schede non vengono compilate, mentre nel caso di errori non-bloccanti le schede vengono compilate con la segnalazione degli errori formali riscontrati.

Al termine di questa procedura, se tutti i controlli previsti sono formalmente soddisfatti, la singola denuncia viene conclusa e può essere inviata al Server Telematico MUT, le singole denunce possono essere aperte per la consultazione ed eventualmente completate e corrette.

La finestra di lancio dell'importazione delle denunce richiede di specificare un insieme di parametri (Fig.52):

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 73 di 107 |

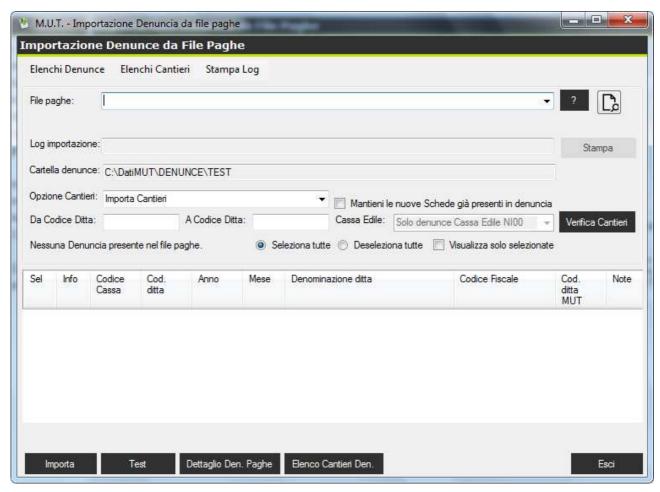


Fig.52 – Videata Importazione Denuncia da file paghe

- File Paghe: specifica il percorso completo del file da cui importare le denunce. Questo file
 deve essere conforme alle specifiche tecniche di interfaccia definite nel documento
 mut_tec_v233.pdf consultabile nella sezione "Specifiche Tecniche" del sito web del MUT
 all'indirizzo http://mut.cnce.it/.
- **File di Log**: rappresenta il file di log associato al file di importazione. Questo file viene generato automaticamente dalla procedura di importazione.
- Cartella delle denunce scaricate: indica il percorso in cui sono archiviate le denunce.
- Modalità Importazione Cantieri: indica se importare o meno le schede dei cantieri e prevede tre opzioni:
 - o **Importa i cantieri**. Con questa opzione, i cantieri presenti nel file di importazione vengono importati e vengono confrontati con i cantieri eventualmente già codificati

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 74 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

in denuncia, attraverso il progressivo cantiere. I cantieri non riconosciuti vengono aggiunti alla denuncia;

- Non importare i cantieri. I cantieri presenti nel file vengono ignorati in fase di importazione. La sezione dei cantieri deve pertanto essere compilata e completata manualmente.;
- Sostituisci cantieri. I cantieri presenti nel file di importazione sostituiscono quelli eventualmente predisposti dalla Cassa Edile. Questa opzione è presente solo per alcune Casse Edili.
- Importazione "Multicassa": indica da quale Cassa Edile vengono importate le denunce e prevede due opzioni:
 - Solo denunce Cassa Edile XXXX. Con questa opzione dal file paghe vengono estratte solo le imprese indirizzate alla Cassa Edile per la quale si è effettuato il collegamento al client (normalmente corrisponde ai primi 4 caratteri del codice di accesso utilizzato);
 - Denunce per tutte le Casse Edili: con questa opzione vengono importate tutte le imprese presenti nel file paghe, a condizione che le relative denunce telematiche siano state scaricate dal server MUT

<u>ATTENZIONE: Questa funzionalità è accessibile solo entrando nel Client MUT in modalità offline, ovvero entrando nel sistema senza immettere la password.</u>

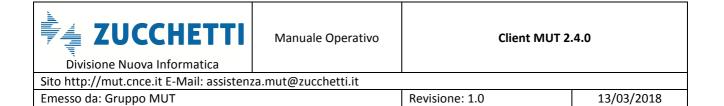
- Importa Ditte da codice a codice: permette selezionare le ditte da importare in base al codice. Questa funzionalità può essere utile nel caso in cui il numero delle denunce da importare sia elevato e si voglia effettuare un' importazione di un numero più contenuto.
- Selezione delle denunce da Importare: è possibile selezionare le denunce da importare direttamente dall'elenco delle denunce presenti nel paghe spuntando le righe



corrispondenti alle denunce da importare

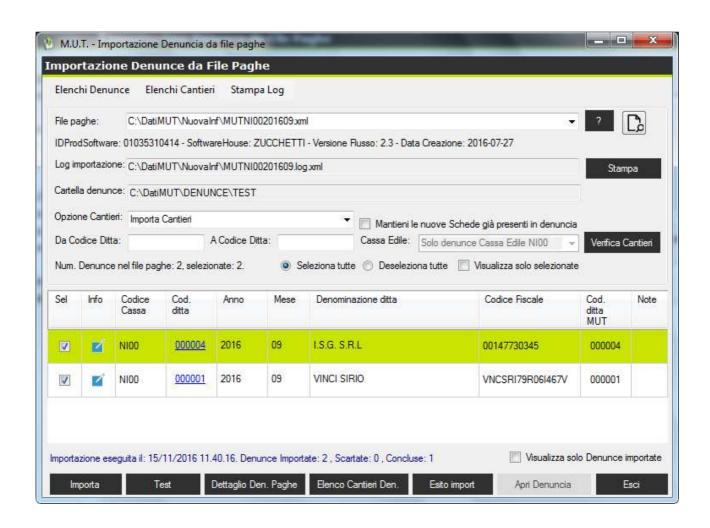
. Agendo invece sulle opzioni di

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 75 di 107 |



selezione è possibile selezionare o deselezionare tutte le denunce e visualizzare solo quelle selezionate:

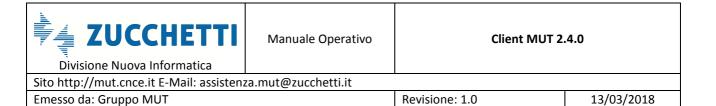
© Seleziona tutte © Deseleziona tutte © Visualizza solo selezionate .



Per eseguire l'importazione delle denunce è sufficiente premere il pulsante e attendere il completamento della procedura stessa. Se la denuncia risulta già aperta, la videata si apre con codice ditta già selezionato.

Il pulsante "Test importazione Denunce" permette di eseguire un test della procedura di importazione, senza aggiornare la denunce: viene eseguita l'acquisizione su una copia temporanea della denuncia, al solo fine di valutarne l'esito e gli eventuali errori o anomalie riscontrate.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 76 di 107 |



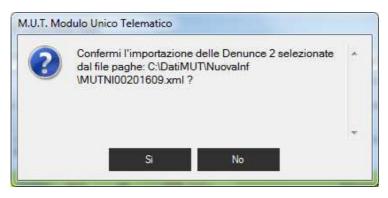
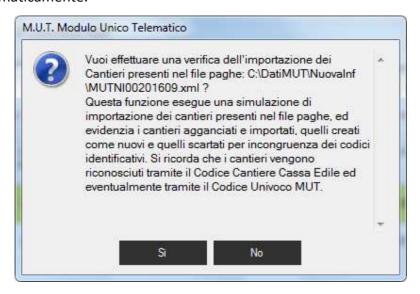


Fig.53 – Pannello di controllo per l'importazione della denuncia da file paghe

Il programma richiede la conferma dell'importazione dei dati (Fig.53), verifica la validità del file di importazione con il formato di importazione prescelto (formato XML MUT) e avvia la fase di importazione che, a seconda delle dimensioni del file, può richiedere qualche minuto.

Prima di iniziare l'import delle denunce il programma Client MUT chiede se si vuole effettuare una pre-verifica sui Cantieri dando anche la possibilità di associare eventuali cantieri non agganciati o riconosciuti automaticamente.



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 77 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

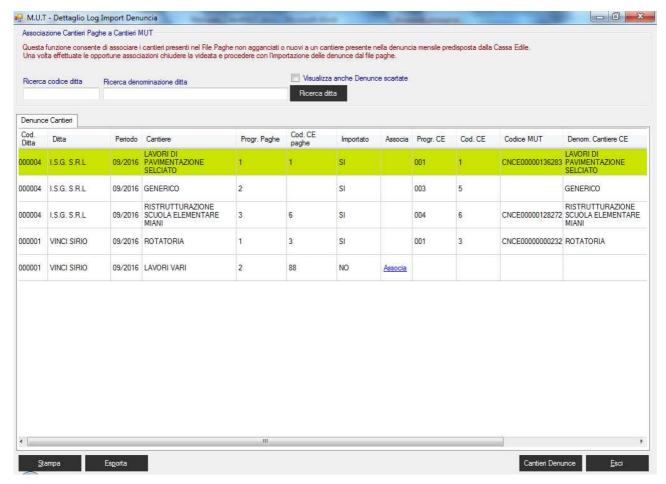


Fig.55 - Analisi dei cantieri presenti nel file

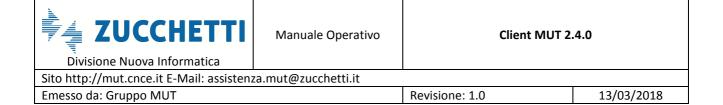
La funzione di "Importazione delle denunce da file paghe" esegue la verifica dei cantieri presenti nel file paghe associabili ai Cantieri della ditta (Fig.55).

Nel caso in cui alcuni cantieri non vengano agganciati a quelli della denuncia per la mancata corrispondenza dei codici identificativi (codice cantiere Cassa Edile o Codice Univoco cantiere MUT), è possibile associare esplicitamente il cantiere non riconosciuto ad un cantiere della denuncia, tramite il link "Associa".

Nel caso in cui il cantiere da ricercare non sia già presente nella denuncia predisposta dalla Cassa Edile, è possibile selezionare il cantiere tramite la ricerca dei cantieri on-line, codificati e validi per il periodo di denuncia.

Per ricercare il cantiere da associare, premendo il pulsante "Scegli da on-line" (Fig.56), verrà

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 78 di 107 |



visualizzato l'elenco dei Cantieri codificati che risultano attivi nel periodo di denuncia.

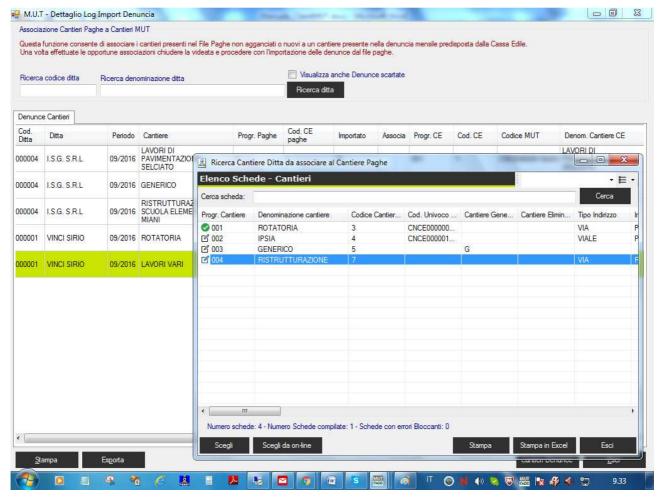


Fig. 56 – Scelta del cantiere tra quelli attivi nel periodo di denuncia

Dopo aver scelto dall'elenco il cantiere da importare, si premere il pulsante "Seleziona".

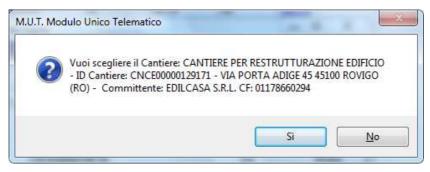
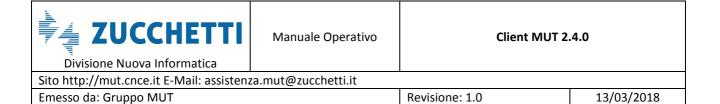


Fig. 57 – Pannello di conferma della scelta cantiere

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 79 di 107 |



Confermando la scelta (Fig.57), si indica al programma MUT che il Cantiere Paghe 02 dovrà essere associato al cantiere selezionato.

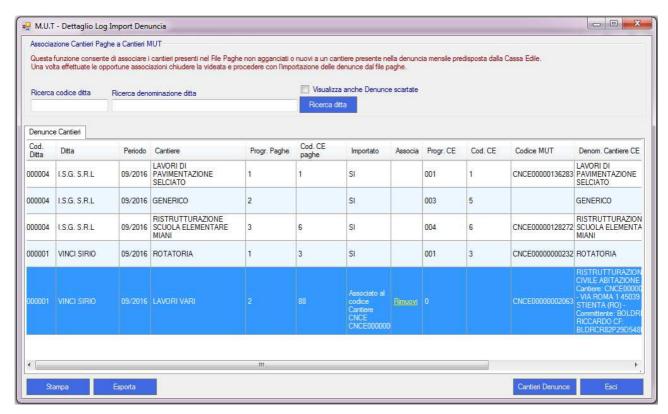


Fig.58 - Il nuovo cantiere viene associato alla denuncia

Dopo tale associazione, il cantiere con codice CNCE00000002063 associato, verrà scaricato e inserito in denuncia come nuovo e i lavoratori, che nel file paghe risultano riferiti al cantiere paghe originali, verranno associati al Cantiere CNCE0000002063, scaricato dall'archivio on-line.

Durante l'esecuzione dell'importazione e compilazione automatica delle denunce, il programma informa l'utente sulle fasi di avanzamento dell'elaborazione.

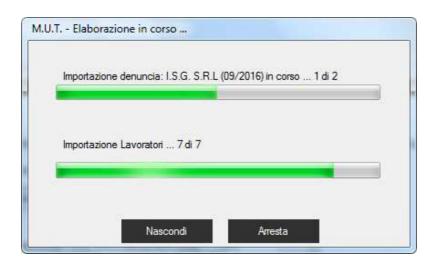
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 80 di 107 |



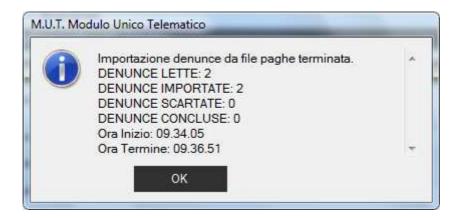
Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Al termine verrà visualizzato a video un messaggio con l'esito della procedura di importazione.



Viene prodotto un file di log con il dettaglio delle denunce lette e importate e dei controlli effettuati. Il file di log può essere consultato anche successivamente tramite il pulsante "Stampa" (Fig.54).

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 81 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

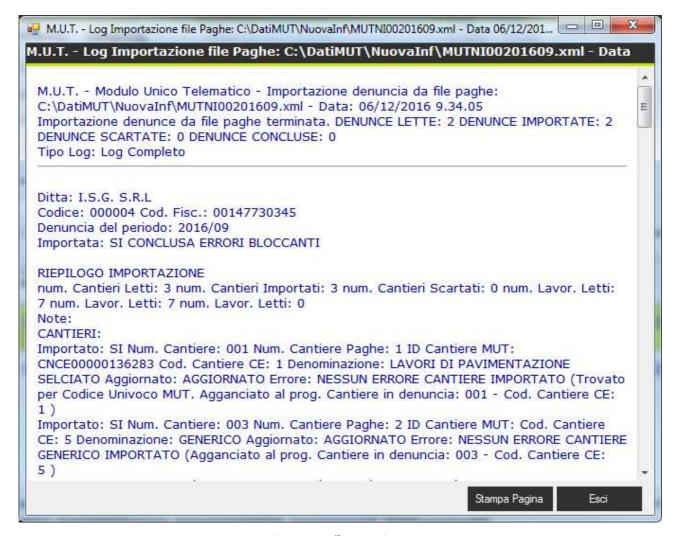
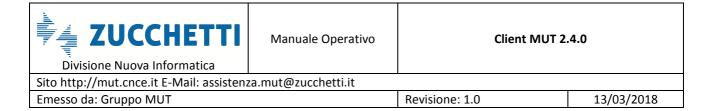


Fig.54 – Log d'importazione

Dopo la fase di importazione la denuncia può risultare:

- Importata e Conclusa: la denuncia è stata importata e compilata correttamente. Ha superato i controlli formali ed è stata conclusa;
- Importata con errori: la denuncia è stata importata ma non ha superato i controlli bloccanti predisposti. Visualizzando il dettaglio del log si può prendere visione degli errori bloccanti (B). A seconda della natura degli errori, si può decidere di modificare i dati nella procedura Paghe e successivamente rigenerare il file e procedere ad una nuova importazione. In alternativa, si può aprire la denuncia con il programma di compilazione e correggere o completare manualmente i dati errati;

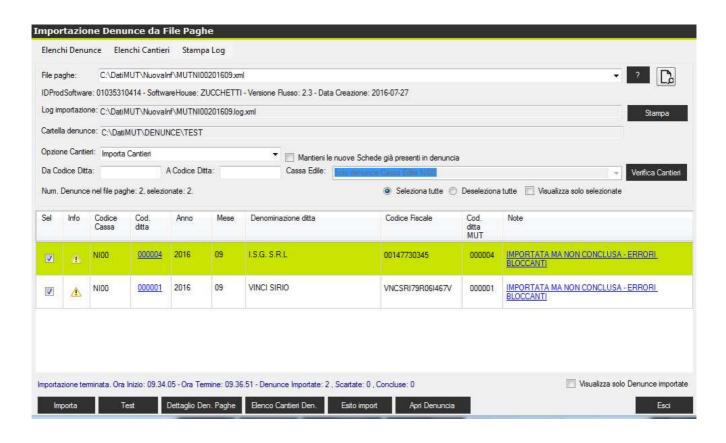
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 82 di 107 |



- Denuncia già Conclusa: nel caso in cui la denuncia MUT risulti già conclusa, non viene soprascritta in fase di importazione;
- **Denuncia non Importata**: in questo caso per la denuncia letta dal file di importazione, non è stato trovato nella cartella indicata il corrispondente archivio MUT (file xml).

ATTENZIONE: è indispensabile che la codifica delle ditte sia congruente, anche nella formattazione con i codici delle ditte codificate nel file MUT Nel caso in cui il codice ditta sia anche solo formalmente diverso (ad esempio nella formattazione degli zeri) da quello adottato dal MUT, la denuncia verrà scartata.

Nel caso di incongruenza tra i codici Cassa Edile e il Codice Fiscale del dipendente, previsti nella denuncia scaricata dal sistema MUT e quelli indicati nel file di importazione, viene segnalato un errore bloccante che comporta lo scarto del dipendente.



Da questa videata è possibile consultare il dettaglio dell'esito dell'importazione di ogni singola denuncia per la consultazione degli eventuali errori riscontrati selezionando la riga della denuncia desiderata e premendo il pulsante

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 83 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Divisione Nuova Informatica

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Esito import

| Cantiere | Progr. Paghe | Cod. CE Paghe | Importato | Progr. Cantiere CE | Cod. Cantiere CE | ID Cantiere MUT | Denom. Cantiere CE | Tipo Errore | Note |
|--|-----------------|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------|--------------------|--|------------------|---|
| LAVORI DI PAVIMENTAZIONE SELCIATO | 1 | 1 | SI AGGIORNATO | 001 | 1 | CNCE00000136283 | LAVORI DI PAVIMENTAZIONE SELCIATO | NESSUN | CANTIERE IMPORTATO (Trovato pe Codice Univoco MUT. Agganciato al prog. Cantiere in denuncia: 001 - Cod Cantiere CE: 1) |
| GENERICO | 2 | | SI AGGIORNATO | 003 | 5 | | GENERICO | NESSUN ERRORE | CANTIERE GENERICO IMPORTATO (Agganciato al prog. Cantiere in denuncia: 003 - Cod. Cantiere CE: 5 |
| RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE MIANI | 3 | 6 | SI AGGIORNATO | 004 | 6 | CNCE00000128272 | RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE MIANI | | CANTIERE IMPORTATO (Trovato p Codice Univoco MUT. Agganciato al prog. Cantiere in denuncia: 004 - Cod Cantiere CE: 6) |

Esito Importazione Cantieri

| Importato | Tipo Aggiomamento | Lavoratore | Cod. Fiscale | Cod. Lav. CE | Tipo Errore | Note |
|-----------|----------------------|--------------------|------------------|-----------------|------------------|------|
| SI | AGGIORNATO | CICHELLO RAFFAELE | CCHRFL55T25M204I | CCHRFL5 | ERRORI BLOCCANTI | |
| SI | NUOVO | CESA SALVATORE | CSESVT55D20F839Z | 382340 | ERRORI BLOCCANTI | |
| SI | NUOVO | PALOSCHI OSCAR | PLSSCR86M23B393M | | ERRORI BLOCCANTI | |
| SI | NUOVO | SCHENA LAURA | SCHLRA71S63L400K | | ERRORI AVVISO | |
| SI | NUOVO | NOCERA CECILIA | NCRCCL91S60L400G | | ERRORI AVVISO | |
| SI | AGGIORNATO | MERCANTINI ROBERTO | MRCRRT70B45A271Y | 000012 | ERRORI BLOCCANTI | |
| SI | NUOVO | SILVESTRE NICOLA | SLVNCL50C21D789B | 413071 | ERRORI BLOCCANTI | |

Esito Importazione Lavoratori

| | Esito | Sezione | Riferimento | Campo | Valore | Messaggio | Informazioni aggiuntive | |
|---|-------|-------------------|---|-----------------------|--------------|---|-------------------------|--|
| A | w | Testata | Testata | Email PEC | | Indicare l'Email PEC della ditta di riferimento | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 002 CANTIERE ROMA | Cod. Catastale Comune | H501 | Cap non valido per il Comune: Indicare un Cap compreso tra 00118 e 00199 | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 002 CANTIERE ROMA | Tipo Lavoro | | Indicare il Tipo Lavoro per il cantiere | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 002 CANTIERE ROMA | Tipo Committente | | Indicare il Tipo Committente per il cantiere | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 002 CANTIERE ROMA | Attività 10/2007 | 00 | Indicare l'Attività per il Cantiere | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 002 CANTIERE ROMA | Data Pres. Fine Lav. | | Indicare la Data Presunta di fine Lavori | UPDATE | |
| 0 | В | Cantieri | 004 RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE MIANI | Importo Lavori Edili | 800000 | Attenzione: Importo Lavori Edili indicato > Importo complessivo Opere | UPDATE | |
| A | W | Cantieri | 004 RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE MIANI | Protocollo Appalto | | Inserire Protocollo appalto per Appalto di Cantiere Pubblico | UPDATE | |
| A | w | Cantieri | 004 RISTRUTTURAZIONE SCUOLA ELEMENTARE MIANI | Data Appalto | | Inserire Data appalto per Appalto Cantiere Pubblico | UPDATE | |
| A | W | Elenco dei lavora | ANSELMI GUIDO | Codice fiscale | NSLGDU82B05A | Codice Fiscale errato | UPDATE | |
| 0 | В | Elenco dei lavora | ANSELMI GUIDO | Tipo assunzione | 0 | Il campo Tipo assunzione è Obbligatorio | FORMALE | |
| 0 | В | Elenco dei lavora | ANSELMI GUIDO | Mansione | | Il campo Mansione è Obbligatorio | FORMALE | |

Esito Importazione – Riepilogo Errori

E' possibile anche aprire la compilazione della singola denuncia importata premendo il pulsante per modificare, verificare ed eventualmente concludere e inviare la singola denuncia. Apri Denuncia

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 84 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Gestione dei Documenti Allegati in denuncia

Introduzione

Dalla nuova versione 2.3.7-2.3.8 del programma di compilazione delle denunce Client MUT rilasciato a Giugno 2017, è stata introdotta la possibilità (previa abilitazione della Funzionalità a livello di Cassa Edile) per il compilatore della denuncia (ditta o consulente) di "inviare" dei "file" di documenti allegati alla Denuncia e/o alla Scheda del singolo Lavoratore in compilazione.

La Tipologia dei Documenti ed "estensioni" ammesse (.pdf, .jpg, .png ecc...) è definita da un Tabella specifica per ogni Cassa Edile, come nel seguente esempio.

| Tipo Documento | Descrizione Voce | Tipo File | Codice Area | Modalita Invio | Richiesta Approvazione |
|----------------|---|---------------------|-------------|----------------|---------------------------|
| AUTASP | Autorizzazione Aspettativa non retribuita | | LAVORATORE | V | S |
| CERMAL | Certificato di malattia telematico | *.PDF | LAVORATORE | S | |
| CONMAT | Congedo Matrimoniale | *.PDF;*.JPEG;*.JPG; | LAVORATORE | V | S |
| CONPAR | Congedo Parentale | *.PDF;*.PNG | LAVORATORE | V | S |
| CONSTR | Congedo Straordinario | *.PDF | LAVORATORE | V | S |
| DENMUT | Allegato Denuncia MUT | | DENUNCIA | | |
| DITTA | Documento Ditta | *.PDF | DITTA | | |
| DONSAN | Certificato Donazione sangue | | LAVORATORE | S | |
| ESENPT | Esenzione Limiti Part-Time | *.PDF | LAVORATORE | V | S |
| LEG104 | Autorizzazione Legge 104/92 | | LAVORATORE | V | S |
| LEGG53 | Autorizzazione art.4 L.53 2000 | *.PDF | LAVORATORE | V | S |
| MATPAT | Congedo Maternità Paternità | *.PDF | LAVORATORE | V | S |

Ogni tipologia di Documento, oltre al Codice identificativo, la descrizione, il Tipo di estensione del file da inviare ammessa, prevede un codice Area di Riferimento (Documento Ditta, Documento Denuncia o Documento Lavoratore), una modalità di Invio/Validità (S=Valido per la denuncia in oggetto, V=Valido per un periodo di Validità da data a Data che può comprendere un periodo di più denunce), e se è Richiesta l'Approvazione del documento da parte della Cassa Edile.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 85 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

La Gestione dei Documenti Allegati ha le seguenti finalità e funzionalità:

- 1) Inviare come allegati della denuncia direttamente dal Client la documentazione richiesta dalla Cassa Edile (autorizzazioni, richieste, certificati ...). A seguito dell'invio di tale documentazione la Cassa Edile può per esempio autorizzare col sistema delle Eccezioni ai Controlli l'immissione di alcune tipologie di Ore.
- 2) Collegare direttamente tramite la configurazione di controlli on-line la compilazione di specifiche caselle (ad esempio per le varie tipologie di Ore, Esenzioni Part-time, Certificati Medici, ...) all' invio ed eventualmente alla Validazione di specifici Tipologie di Documenti per il Tipo di Ore o dato inserito.

In entrambi i casi l'utente compilatore può allegare alla denuncia uno o più documenti relativi alla Ditta o al singolo Lavoratore inviando i File direttamente al "Server MUT" tramite specifiche funzionalità del Client MUT.

I file dei documenti inviati come allegati alla denuncia sono consultabili da parte della Cassa Edile contestualmente all'invio. La Cassa Edile oltre a consultare e scaricare la documentazione allegata può operare sul documento : accettando o respingendo il documento, definirne il periodo di validità (da data ... a data) o inserire delle annotazioni.

Di seguito verranno illustrate le principali funzionalità lato "Client" (ditta/consulente) e lato "Server" (Cassa Edile).

Gestione dei Documenti Allegati da Client MUT

Dal programma di compilazione delle Denunce "Client MUT" operativamente vi sono due punti dal quale è possibile Allegare dei documenti alla Denuncia:

- 1) Allegare i documenti dal Menu "Denuncia"
- 2) Allegare i documenti dalla "Scheda Lavoratore"

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 86 di 107 |



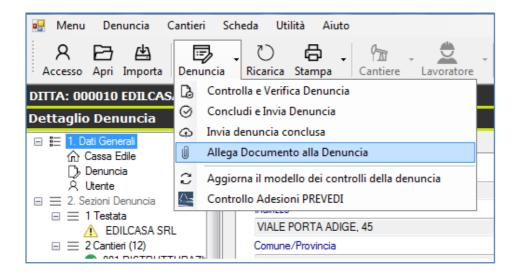
| Cli | ent | MI | IT | 2.4 | . (|
|-----|------|------|----|-----|-----|
| CII | CIIL | IVIC | ,, | ۷.٦ | ٠., |

Revisione: 1.0 13/03/2018

Allegare i documenti dal Menu "Denuncia"

Emesso da: Gruppo MUT

Dal menu Denuncia la voce "Allega Documento alla Denuncia" è possibile selezionare il Tipo di Documento e successivamente il file del Documento, prelevandolo dal proprio sistema, da inviare al server MUT.



In prima battuta il programma chiede la Scelta del Tipo di documento da allegare e successivamente si apre la ricerca del file "fisico" (nei formati ammessi .pdf, .jpeg, ...) da inviare e associare al Tipo di Documento scelto.

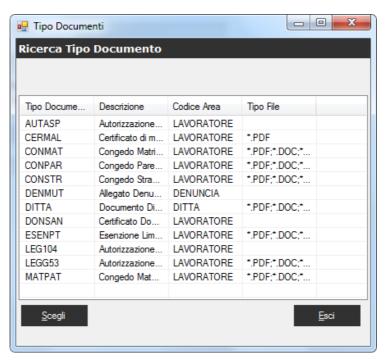
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 87 di 107 |



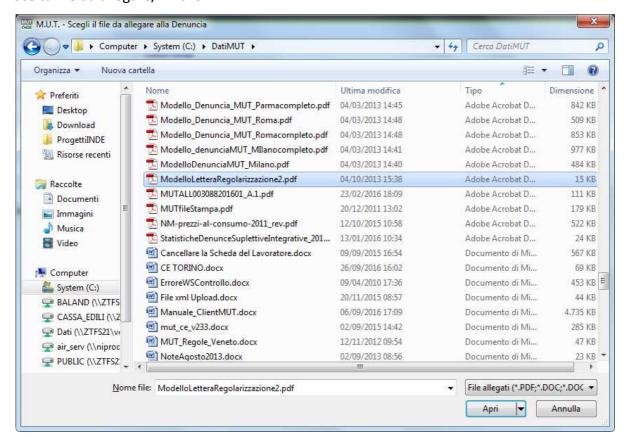
Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



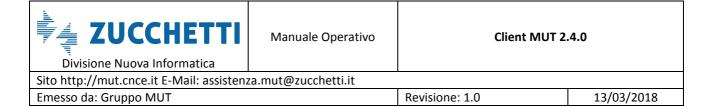
Scelta file da allegare/inviare

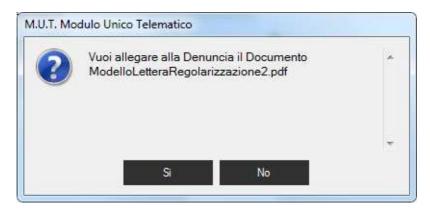


Nota: è stato posto un limite di 2 mb alla dimensione del file che possibile inviare.

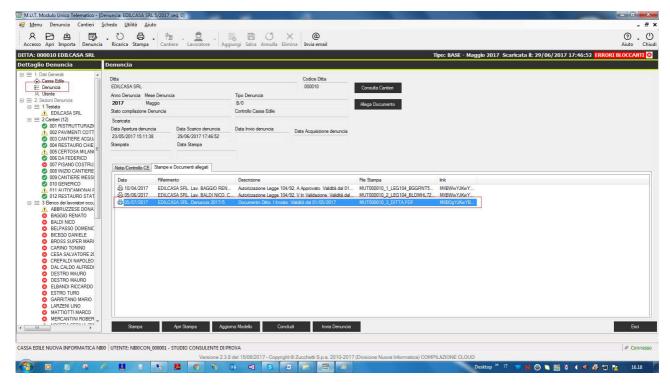
Una volta confermata la scelta, il file viene inviato al Server MUT come allegato alla denuncia.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 88 di 107 |



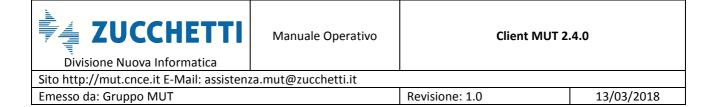


Dalla Visualizzazione dell'elenco "**Stampe e documenti allegati**" alla denuncia, il documento appena inviato appare nella lista delle Stampe e Documenti allegati.



Nota: Anche dalla visualizzazione dei dati Generali della Denuncia è possibile tramite il tasto "Allega Documento" inviare documenti allegati alla denuncia.

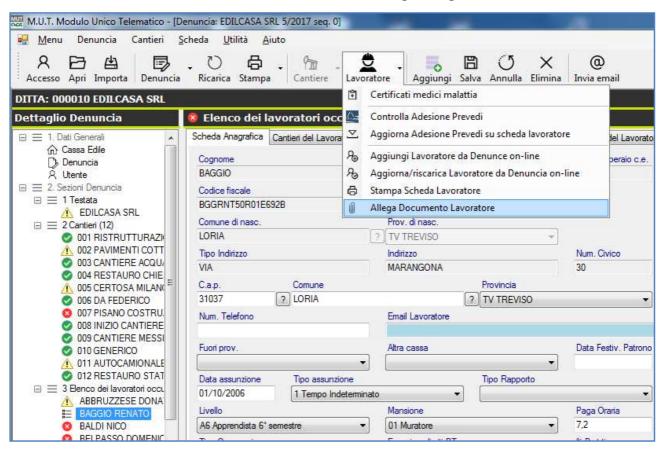
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 89 di 107 |



Documenti allegati alla scheda Lavoratore

La necessità di allegare documenti alla denuncia è richiesta in particolare per i Lavoratori, verso i quali le Casse Edili sempre più frequentemente richiedono specifica documentazione al fine di autorizzare/convalidare la compilazione di Ore relative a particolari istituti contrattuali (CIG, Congedi, Aspettativa non retribuiti, Permessi ...).

A tale scopo la funzione di invio di un documento allegato al Lavoratore è stata inserita nel Menu "Lavoratore" della Scheda Lavoratore come illustrato nella figura seguente.



In primo luogo viene richiesta la Scelta Tipo Documento "Lavoratore" da allegare e successivamente la selezione dal proprio sistema del file "fisico" del documento da inviare come allegato.

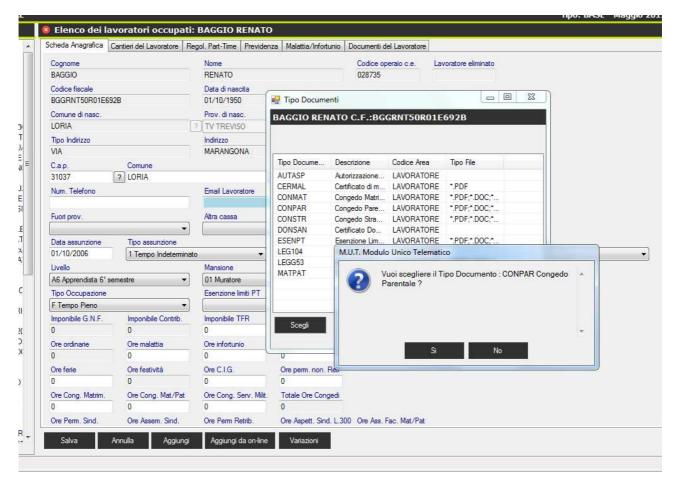
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 90 di 107 |



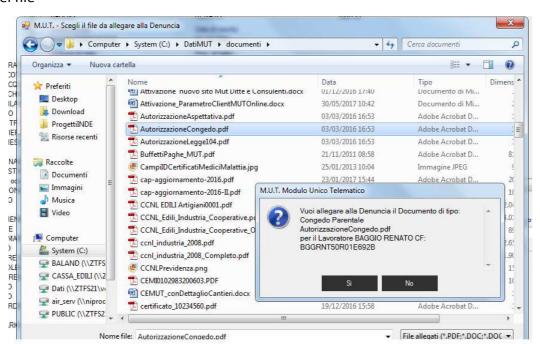
Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

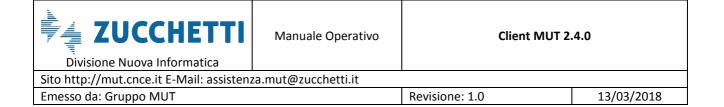
Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Scelta del file



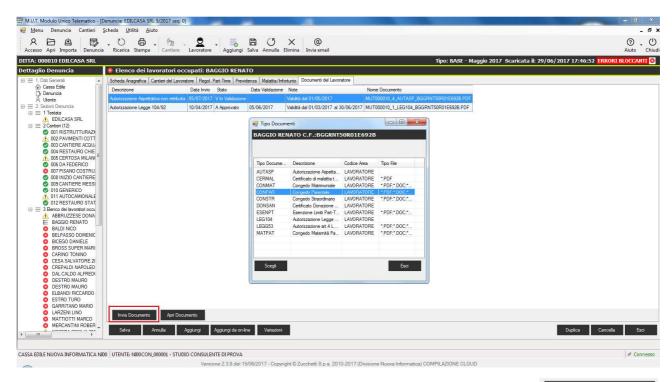
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 91 di 107 |



Una volta inviato il file al Server MUT si riceve il messaggio di conferma del documento allegato.



La Scheda del Lavoratore presenta una nuova sottosezione "Documenti del Lavoratore" che elenca i documenti allegati al Lavoratore e validi nel periodo di denuncia.



Anche dalla sottosezione è possibile Allegare un documento tramite il pulsante



. La funzionalità è del tutto equivalente all'invio di un allegato tramite la funzione del Menu Lavoratore/Allega Documento Lavoratore vista precedentemente.

Sempre dallo stesso elenco è possibile "Aprire e visualizzare" il documento allegato, agendo con un doppio click sulla riga selezionata o dal tasto

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 92 di 107 |

| Elenco dei lavoratori oc | cupati: BA | GGIO RENA | го | | |
|--|----------------|--------------------------|--------------------|---|---|
| Scheda Anagrafica Cantieri del Lavo | atore Regol. F | art-Time Previo | enza Malattia/Info | ortunio Documenti del Lavoratore | |
| Descrizione | Data Invio | Stato | Data Validazione | Note | Nome Documento |
| Autorizzazione Aspettativa non retribuit | 05/07/2017 | V In Validazione | | Validità dal 01/05/2017 | MUT000010_4_AUTASP_BGGRNT50R01E692B.PDF |
| Autorizzazione Legge 104/92 | 10/04/2017 | A Approvato | 05/06/2017 | Validità dal 01/03/2017 al 30/06/2017 | MUT000010_1_LEG104_BGGRNT50R01E692B.PDF |
| Congedo Parentale | 06/07/2017 | V In Validazione | | Validità dal 01/05/2017 | MUT000010_7_CONPAR_BGGRNT50R01E692B.PDF |
| | | | | Doppio click per ap del documento Alle | rire/visualizzare il file gato |
| | ٦ŢĀ | pre/Visualizz Ilegato | a il documento | | |

Validità dei Documenti Allegati

I documenti allegati hanno due tipologie di Validità in base a quanto definito nella Tabella Documenti:

- 1. Validità per la singola denuncia
- 2. Validità per un periodo definito da una "data di inizio validità" e "data di fine validità" anche superiore o inferiore ad una singola denuncia.

Nel caso di una tipologia di documento con validità "variabile" il periodo di validità da ... a è definito dalla Cassa Edile sul singolo documento allegato.

Al momento dell'invio del documento allegato dal parte del consulente viene impostata automaticamente una Data di inizio validità uguale alla Data di inizio del mese di denuncia in oggetto mentre la Data di Fine Validità non viene impostata.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 93 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

Stato di Validazione del documento

Un documento allegato può assumere i seguenti stati a seconda che sia prevista o meno la Validazione:

- I= Inviato (è lo stato iniziale del documento inviato)
- V= In Validazione (il documento richiede la Validazione da parte della Cassa Edile)
- A= Approvato (il documento è stato Approvato dalla Cassa Edile)
- R= Respinto (il documento è stato Respinto e non convalidato dalla Cassa Edile)
- X= Annullato (il documento è stato Annullato dalla Cassa Edile)

Gli stati I, V, R e X consentono il reinvio di un nuovo File in sostituzione del precedente documento inviato, mentre nel caso il documento sia Approvato (A) non è possibile inviare per lo stesso lavoratore e medesima denuncia lo stesso Tipo di Documento in sostituzione di un precedente file allegato.

Consultazione dei documenti Allegati dal Menu di consultazione Stampe

La sola consultazione dei documenti allegati è possibile anche dal Menu di Consultazione delle Stampe senza dover ricercare le singole denunce.

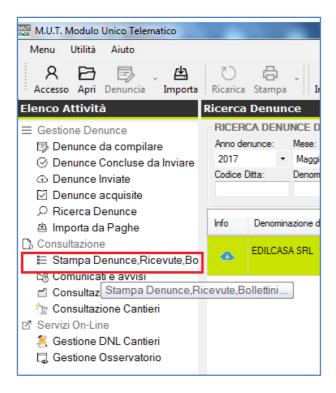
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 94 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



Dal menu "Consultazione/Stampa Denunce, Ricevute, Bollettini ... ", per le Casse Edili abilitate, oltre al menu delle Stampe denunce, Bollettini ... l'elenco "Tipo Stampa" presenta anche la voce "Documenti Allegati Denunce" con il relativo sottoelenco delle Tipologie di Documenti definiti e abilitati.

Documenti Allegati Denunce
Tutti gli Allegati Ditta/Lavoratori
Autorizzazione Aspettativa non retribuita
Certificato di malattia telematico
Congedo Matrimoniale
Congedo Parentale
Congedo Straordinario
Allegato Denuncia MUT
Documento Ditta
Certificato Donazione sangue
Esenzione Limiti Part-Time
Autorizzazione Legge 104/92
Autorizzazione art.4 L.53 2000
Congedo Maternità Paternità

Selezionando la Tipologia di Documenti desiderata o la voce "Tutti gli Allegati Ditta/Lavoratori"

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 95 di 107 |

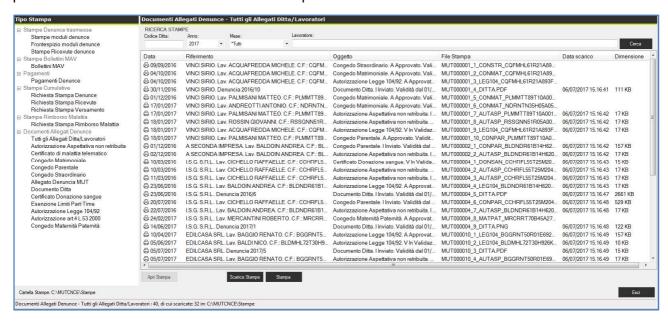


Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

vengono ricercati sul Server MUT on-line i Documenti corrispondenti ai criteri di ricerca impostati (Tipo Documento, Anno e Mese di Riferimento, Ditta e/o Lavoratore) per l'utente connesso e presentato l'elenco dei documenti validi nel periodo indicato.

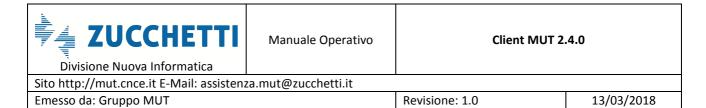


L'elenco presenta per ogni documento estratto le seguenti informazioni (colonne):

- Data (data di invio del documento)
- Riferimento (Ditta e Lavoratore, Periodo di Denuncia)
- Oggetto (Tipo Documento, Stato approvazione documento, Periodo di validità)
- File Stampa (nome del file di stampa del documento)
- Data di scarico (data dell'eventuale consultazione/scarico sul proprio PC del documento)
- Dimensione (dimensione in Kb del file del documento)

Come per le stampe delle denunce, bollettini ecc ... i documenti sono consultabili con doppio click o tramite il tasto "Apri Stampa" e possono essere scaricati in massa o stampati tramite i pulsanti "Scarica Stampe" e "Stampa".

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 96 di 107 |



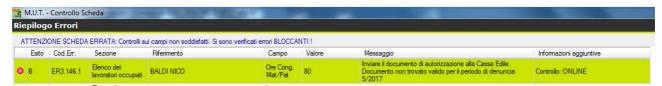
Autorizzazione e sblocco controlli con richiesta di invio documenti

La gestione dei documenti allegati può essere collegata all'autorizzazione alla compilazione di particolari caselle della denuncia e allo sblocco dei relativi controlli. Tramite la configurazione di controlli on-line la compilazione di specifiche tipologie di dati (ad esempio per le varie casistiche di Ore, Esenzioni Part-time, Certificati Medici, ...) può essere abilitata richiedendo l'invio ed eventualmente la Validazione di specifici Documenti collegati alle caselle del Tipo Ore o dato inserito.

Nelle'esempio seguente è illustrata una applicazione di tale metodologia alla casella "Ore Congedo Maternità/Paternità" la cui accettazione è condizionata, tramite un controllo on-line con errore Bloccante, all'invio della relativa documentazione comprovante la titolarità della richiesta.



Il messaggio di errore (Bloccante o di solo Avviso a seconda della configurazione del controllo) richiede l'invio della documentazione relativa, per il lavoratore in oggetto.

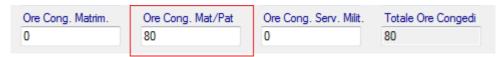


Il compilatore della denuncia (ditta o consulente) tramite le funzionalità precedentemente illustrate, allega/invia il documento richiesto e conseguentemente all'invio al successivo salvataggio/controllo della Scheda del lavoratore l'immissione delle Ore di Congedo viene accettata.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 97 di 107 |



Ore di Congedo Mat/Pat accettate.

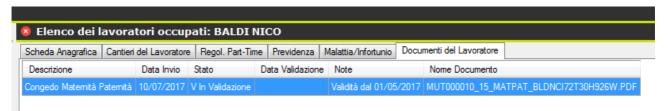


Abilitazione e sblocco con richiesta di Validazione del documento inviato

Nel caso precedente la compilazione della Ore di congedo è stata abilitata automaticamente in seguito al solo invio del documento, senza la richiesta di una esplicita validazione e autorizzazione dal parte della Cassa Edile.

E' possibile che oltre all'invio del documento sia necessaria anche l'esplicita convalida da parte della Cassa Edile del documento inviato dal compilatore della denuncia.

In tal caso lo stato del documento inviato diventa "V=In Validazione", cioè in attesa della presa visione e "convalida" o "respingimento" da parte della Cassa Edile.



In caso di controllo con richiesta di Validazione del documento inviato, l'errore rimane fino a che la Cassa Edile non convalida il documento o "sblocca" l'errore.



Una volta approvato il documento:



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 98 di 107 |

Le Ore di Congedo Maternità/Paternità vengono accettate.



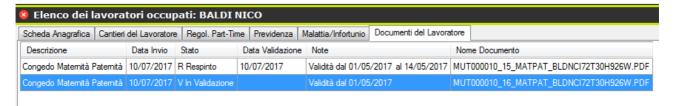
Si noti che la Validità del Documento attribuita dalla Cassa Edile è relativa al periodo dal 01/05/2017 al 14/05/2017, pertanto le Ore consetite sono calcolate in base al periodo autorizzato. Infatti se si tentasse di inserire più di 80 ore il programma darebbe il seguente errore "bloccante":



Qualora invece il Documento fosse "**Respinto**" e quindi non convalidato e approvato dalla Cassa Edile, la compilazione della casella in oggetto verrebbe Bloccata, il compilatore può inviare un nuovo documento che verrà a sua volta valutato dalla Cassa Edile.



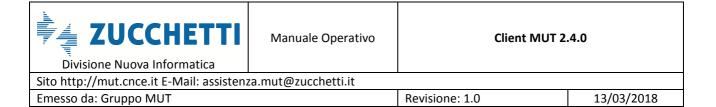
Secondo invio del Documento:



Richiesta invio Certificati malattia telematici

Un'applicazione particolare della gestione dei documenti allegati può essere attivata per la richiesta dell'invio della copia telematica del certificato di malattia a fronte dell'indicazione del

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|-------------------------|
| | | 1.0 | 99 di 107 |



numero di protocollo del certificato negli eventi di malattia e infortuni.

Nell'immagine seguente è riportato un esempio di controllo, in questo caso di Avviso, che a fronte del numero di Protocollo del certificato medico indicato nell'evento di Malattia richiede l'invio del documento.

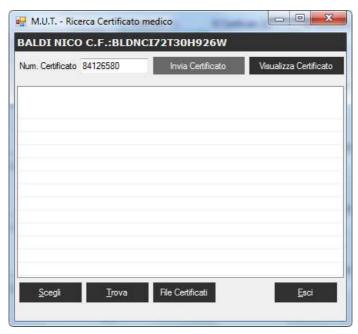


Per inviare la copia del certificato di malattia telematico come allegato collegato al numero di Certificato indicato, cliccare sull'icona a fianco del campo relativo.

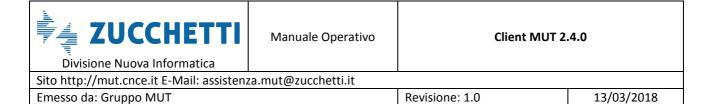


Si seguito viene attivata la videata di Ricerca e Invio del Certificato. Il File del Certificato deve essere stato preventivamente scaricato dal sito dell'INPS, al quale si può accedere premendo il

tasto Visualizza Certificato e completando l'inserimento delle credenziali di accesso richieste.

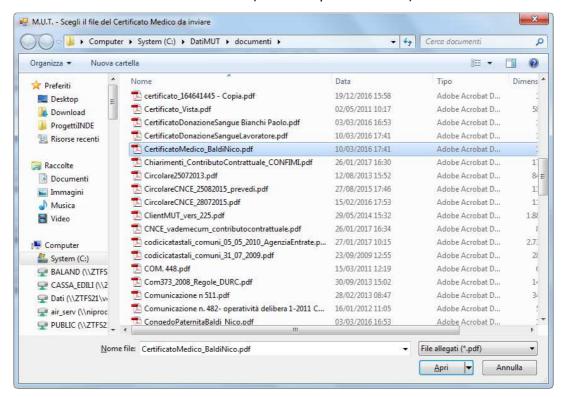


| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 100 di 107 |



Una volta scaricato il file pdf del Certificato sul proprio sistema, premendo il tasto

il documento può essere inviato al sistema MUT come allegato collegato al numero di Protocollo del certificato indicato (nell'esempio 84126580)



Dopo aver selezionato il file del Certificato e confermato l'invio, il documento appare nell'elenco dei documenti inviati come "collegato" al numero di protocollo.



L'elenco complessivo dei documenti allegati alla denuncia può essere consultato dalla menu di "Dettaglio Denuncia":

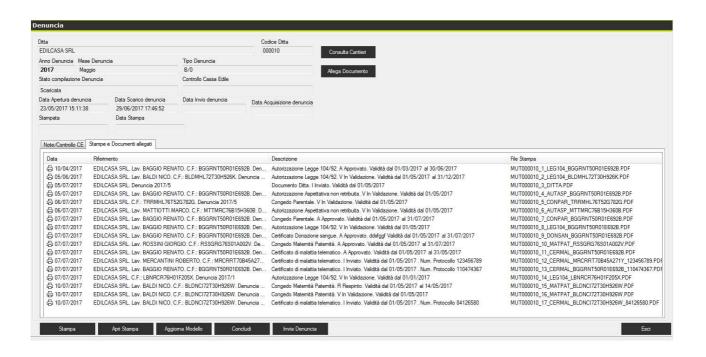
| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 101 di 107 |



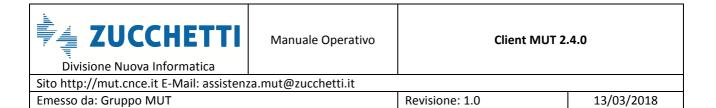
Client MUT 2.4.0

Divisione Nuova Informatica
Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018



| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 102 di 107 |



Impostazioni e configurazione

Impostazione e personalizzazione percorsi cartelle denunce, stampe e comunicati

Il percorso della cartella stampe e dei comunicati può essere personalizzata dall'utente, attraverso l'opzione Impostazioni del menu Utilità, come mostrato in Fig.59.

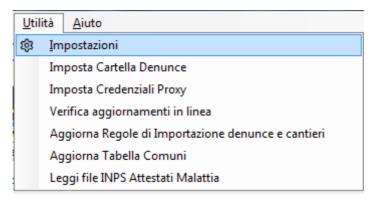


Fig.59 – Opzione Impostazioni del Menu Utilità

Cliccando sull'opzione, viene aperta la videata di impostazione della Modalità di compilazione delle denunce, dei percorsi delle cartella denunce (per la modalità di compilazione in locale), della cartella stampe (in cui verranno scaricate le stampe) e della cartella comunicati, nella quale verranno scaricati i file allegati ai comunicati (Fig.60).

Le cartelle di scarico dei file di denuncia, delle stampe e comunicati, possono essere locali (proprie del computer del singolo utente) o condivise su di un server di rete aziendale. La seconda opzione (da impostare su tutte le postazioni in cui è installato il programma Client MUT) è da preferirsi nel caso di utilizzo del programma da parte di più utenti o postazioni diverse.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 103 di 107 |

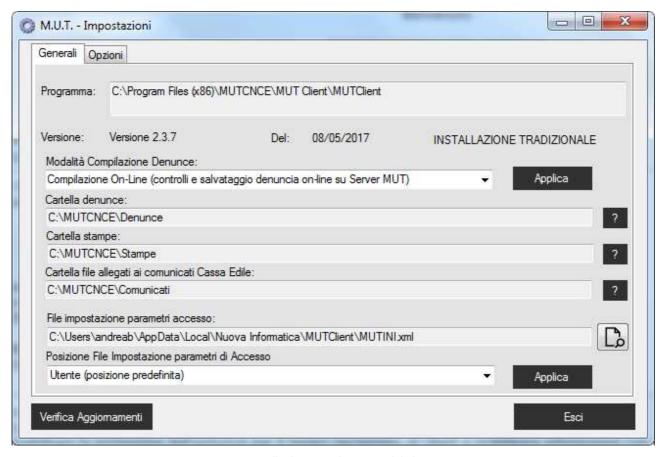


Fig.60 – Pannello di personalizzazione del Client MUT

Modalità di compilazione delle Denunce On-Line o in locale

Dalla versione 2.3.7 e successive del programma l'utente può impostare la Modalità di compilazione della denuncia in modo che i dati della denuncia compilati vengano salvati direttamente sul Server MUT e non in locale sul proprio sistema.



Le opzioni di Compilazione della denuncia sono le seguenti:

- Compilazione Locale: come nelle versioni precedenti il file xml della denuncia viene scaricato sul proprio sistema (su proprio PC o nella propria rete) nella Cartella indicata nel parametro "Cartella Denunce". Il file della denuncia viene inviata al Server solo al momento della Conclusione e Invio Denuncia (Upload).
- Compilazione Cloud: I dati della denuncia compilati vengono inviati al Server (Cloud) ad

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 104 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

ogni salvataggio/controllo di una scheda e nel controllo finale, senza mantenerne copia sul proprio sistema. In tal modo da qualsiasi postazione si acceda possibile continuare la compilazione della Denuncia accedendo ai dati della denuncia mantenuta e memorizzata su Server (Cloud). Questo sistema evita di perdere accidentalmente i dati della denuncia compilata. Inoltre ad ogni accesso alla compilazione della denuncia le regole di compilazione, la struttura e i controlli della denuncia vengono automaticamente aggiornati.

• Compilazione On-Line: Come per la compilazione "Cloud" i dati della denuncia compilati vengono inviati al Server (Cloud) ad ogni salvataggio/controllo di una scheda e nel controllo finale, senza mantenerne copia sul proprio sistema. In tal modo da qualsiasi postazione si acceda possibile continuare la compilazione della Denuncia accedendo ai dati della denuncia mantenuta e memorizzata su Server (Cloud). Inoltre i controlli e le procedure da salvataggio dei dati vengono eseguite direttamente "on-line" dal Server MUT. Questo sistema evita di perdere accidentalmente i dati della denuncia compilata.

Verifica connessione al server telematico

Per il corretto funzionamento di tutte le procedure in collegamento telematico sul server (come ricezione, invio, consultazione e controllo Prevedi), è necessario disporre di una connessione internet attiva nella postazione di lavoro in cui si utilizza il programma.

In alcuni casi, anche se la connessione internet è attiva, il server telematico potrebbe non essere raggiungibile; il messaggio di errore, che si riceve in questi casi, è rappresentato in Fig.61

Nei paragrafi successivi vengono riportati alcuni dei punti da verificare per consentire il corretto collegamento al sistema telematico.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 105 di 107 |



Fig.61 – Mancata connessione al server telematico

Impostazione delle credenziali del proxy server

In alcune reti aziendali, la navigazione internet è controllata da un proxy server (per ulteriori informazioni rivolgersi al proprio amministratore di rete). Per impostare le credenziali del proxy server all'interno del client MUT, occorre seguire i seguenti passi:

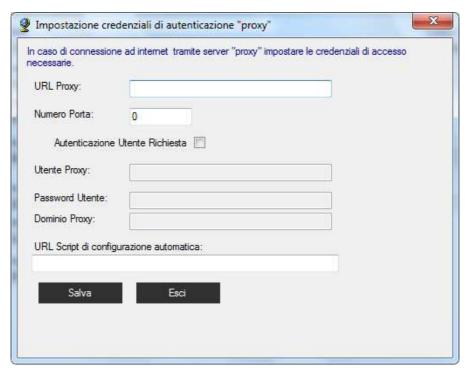


Fig.62 – Impostazione credenziali proxy

1. Attivare il programma senza inserire la password iniziale;

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 106 di 107 |



Client MUT 2.4.0

Sito http://mut.cnce.it E-Mail: assistenza.mut@zucchetti.it

Emesso da: Gruppo MUT Revisione: 1.0 13/03/2018

- 2. Cliccare l'opzione "Imposta Credenziali Proxy" del menu Utilità. Viene aperta la videata illustrata in Fig.62;
- 3. Impostare i dati richiesti (se necessario richiedere i parametri esatti al proprio amministratore di rete) ed aggiornare la configurazione;
- 4. Chiudere e riaprire il programma.

Controllo blocchi da parte di firewall, antivirus, etc.

Blocchi al programma

Alcuni sistemi firewall ed antivirus richiedono che sia esplicitamente autorizzato l'accesso ad internet da parte di programmi installati nel computer: in questo caso, deve essere consentito l'accesso ad internet al programma *mutcnce.exe*.

<u>ATTENZIONE: se si installa un aggiornamento del programma MUT, alcuni software firewall ed antivirus possono richiedere che sia nuovamente assegnata l'autorizzazione all'accesso ad internet.</u>

Per le modalità tecniche con cui assegnare l'autorizzazione di accesso ad internet, consultare il manuale del software o sistema firewall/antivirus, oppure consultare il proprio amministratore di rete o il proprio fornitore.

Blocchi alle porte di internet

Il client MUT accede al server telematico utilizzando il protocollo sicuro HTTPS, che utilizza in maniera standard sulla "porta 443" dei computer.

Alcuni software firewall/antivirus possono disabilitare, per motivi di sicurezza, l'utilizzo di particolari porte Internet, tra cui la porta 443.

Per controllare se tale porta risulta attiva od, eventualmente, per abilitarla, occorre consultare il manuale del sistema firewall/antivirus, oppure rivolgersi al proprio amministratore di rete o al proprio fornitore.

| Archiviazione | Nome File | Versione | Pagina |
|---------------|-----------|----------|--------------------------|
| | | 1.0 | 107 di 107 |