

M.U.T.

Modulo Unico Telematico

<http://mut.cnce.it>

Guida all'uso del Programma Client M.U.T.

Versione: 1.6.1

Data redazione: 25.06.2007

Indice dei contenuti

1: INTRODUZIONE: IL SERVIZIO M.U.T. (MODULO UNICO TELEMATICO)	3
PANORAMICA SUL SERVIZIO M.U.T.	3
REQUISITI HARDWARE E SOFTWARE.....	6
INSTALLAZIONE DEL PROGRAMMA CLIENT MUT E DI MICROSOFT® .NET FRAMEWORK	6
FUNZIONI DEL PROGRAMMA CLIENT M.U.T.	9
2: USO DEL PROGRAMMA CLIENT M.U.T.	11
AVVIO DEL PROGRAMMA CLIENT M.U.T.	11
IL MENU PRINCIPALE DI CLIENT M.U.T.	12
APERTURA E COMPILAZIONE DI UNA DENUNCIA	13
CALCOLO DEI DATI DI MALATTIA	29
INDICAZIONE DATI PREVIDENZA COMPLEMENTARE	31
CONTROLLO AUTOMATICO DEGLI ERRORI.....	32
CONCLUSIONE DELLA DENUNCIA	33
3: FUNZIONI DI COLLEGAMENTO AL SERVER TELEMATICO MUT.....	34
ACCESSO AL SERVER TELEMATICO M.U.T.	34
INTERROGAZIONE DELLE DENUNCE DEL SERVER TELEMATICO	36
SCARICO CUMULATIVO DELLE DENUNCE DAL SERVER TELEMATICO	41
INVIO CUMULATIVO DELLE DENUNCE COMPILATE AL SERVER TELEMATICO	42
4: IMPORTAZIONE E COMPILAZIONE AUTOMATICA DELLE DENUNCE DA SOFTWARE GESTIONALE.	43
FLUSSO DELLE INFORMAZIONI.....	43
IMPORTAZIONE E CONTROLLO DELLE DENUNCE DA FILE PAGHE.....	45
5: CONTROLLO ON-LINE DATI FONDO PREVEDI.....	50
INTRODUZIONE.....	50
CONTROLLI ESEGUITI.....	50
CONTROLLO AUTOMATICO	51
<i>Client: controllo alla conclusione della denuncia</i>	51
<i>Client: controllo all'invio della denuncia</i>	52
<i>Server: controllo all'acquisizione della denuncia</i>	53
CONTROLLO MANUALE	53
ALLEGATO 1: IMPOSTAZIONE DEL COLLEGAMENTO TELEMATICO	54
CERTIFICATO DIGITALE E IMPOSTAZIONI DI SICUREZZA	54
IMPOSTAZIONE DELLE CREDENZIALI DEL PROXY SERVER	55
CONTROLLO BLOCCHI PROGRAMMA DA PARTE DI FIREWALL , ANTIVIRUS, ETC.....	55
CONTROLLO BLOCCHI PORTE INTERNET DA PARTE DI FIREWALL , ANTIVIRUS, ETC.	56

1: Introduzione: il servizio M.U.T. (Modulo Unico Telematico)

Panoramica sul servizio M.U.T.

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

Il sistema M.U.T. è composto da due elementi:

- il server M.U.T., identificabile all'indirizzo <http://mut.cnce.it>, è il sistema hardware e software unico per tutte le Casse Edili, 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 le denunce telematiche per il tramite del server M.U.T..
- il client M.U.T, distribuito da CNCE e scaricabile dal server, è un pacchetto software che ciascuna impresa installa sul proprio computer ed utilizza per la compilazione e l'invio delle denunce. Le funzionalità del client M.U.T. 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 (*N.B.: la funzionalità di importazione dal software gestionale è utilizzabile, se lo stesso software è compatibile con le apposite specifiche tecniche pubblicate sul sito <http://mut.cnce.it>).*

Questo manuale descrive le funzionalità del programma Client M.U.T. e le modalità operative da seguire per la compilazione, il controllo e l'invio delle denunce.

La figura 1 rappresenta in maniera schematica il funzionamento del servizio M.U.T.

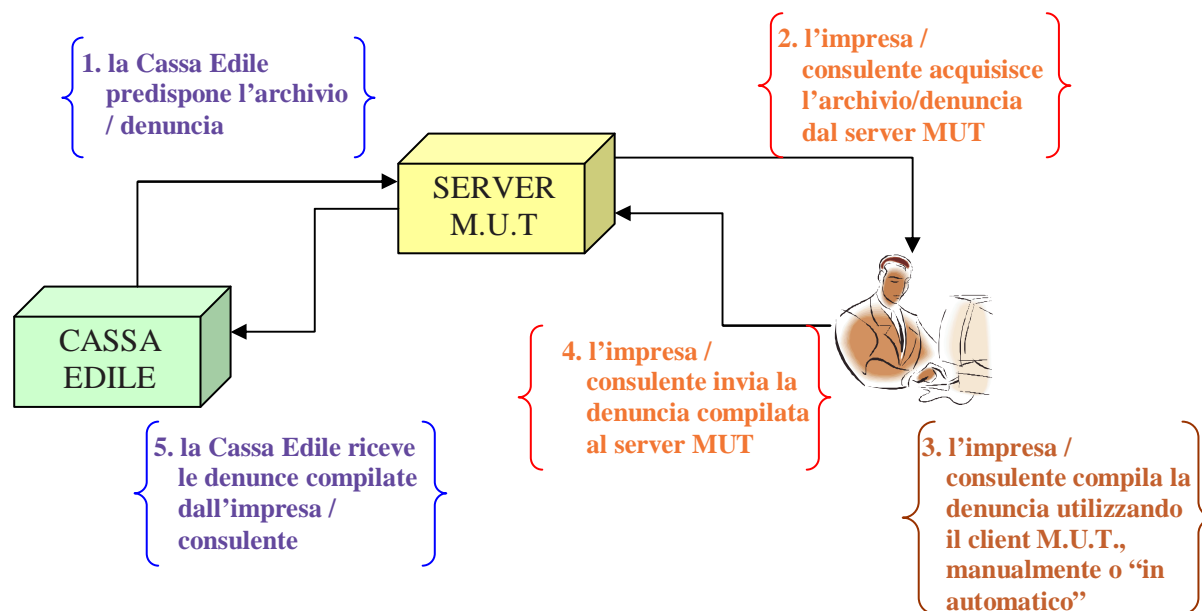


Figura 1 - Schema funzionamento M.U.T.

Il sistema M.U.T. 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).

In particolare, espletate le formalità di registrazione iniziale dell'impresa o consulente, la Cassa Edile predispone sul server M.U.T., *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 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'archivio predisposto sul server M.U.T. ha un nome costruito secondo la sintassi MUTCCCCDDDDDD9999AAAAMMSS.XML (es. MUTCENI000104999920040800.xml) dove:

- **CCCC** è il codice della Cassa Edile, normalmente rappresentato dalla sigla della provincia seguita da 00 (es. MI00, SO00, PE00, etc.)
- **DDDDDD** è il codice di iscrizione della ditta presso la Cassa Edile (la lunghezza può variare da 5 a 8 caratteri)
- **AAAA** è l'anno di competenza della denuncia
- **MM** è il mese di competenza della denuncia

- SS è una sequenza numerica normalmente posta a “00”
- XML è l’estensione del file che identifica la sintassi interna con cui l’archivio è codificato.

L’impresa (o consulente) deve:

- acquisire dal server M.U.T. l’archivio predisposto;
- compilare l’archivio utilizzando le funzioni del client M.U.T.; *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;
- inviare la denuncia così compilata al server M.U.T.

La Cassa Edile riceve dal server M.U.T. (normalmente su base giornaliera) le denunce compilate.

Dopo quest’ultima operazione la denuncia mensile assume lo stato definitivo di “trasmessa”; il server M.U.T produce la copia stampata in PDF dei dati ricevuti dall’impresa e trasmessi alla Cassa Edile.

Ricevere ed inviare archivi M.U.T.

Gli archivi / denuncia mensili (in formato XML) possono essere ricevuti ed inviati dall’impresa/consulente al server M.U.T. e viceversa secondo due diverse modalità:

1. *Modalità Web:* è possibile effettuare le operazioni di ricezione ed invio direttamente dalle pagine Web predisposte sul server M.U.T. ed accessibili tramite il codice utente e la password rilasciati al momento della registrazione al servizio; le fasi operative sono descritte nel capitolo 3 di questo manuale.
2. *Modalità Client M.U.T.:* in presenza dei necessari requisiti hardware e software, le operazioni di ricezione ed invio possono essere effettuate direttamente dal client M.U.T. tramite le funzioni appositamente predisposte e descritte in questa guida.

La scelta tra le due modalità sopra descritte, che sono perfettamente equivalenti dal punto di vista del risultato finale, è lasciata all’utente, in funzione delle impostazioni della propria rete e della propria organizzazione procedurale. *Tuttavia si consiglia, laddove possibile, di effettuare l’invio utilizzando la modalità 2 (client M.U.T.), che ha caratteristiche tecniche di maggiore efficienza e controllo.*

Requisiti hardware e software

Per utilizzare il programma Client M.U.T. occorre avere a disposizione un Personal Computer ed una connessione ad Internet solo per l'utilizzo *delle funzioni di accesso e di collegamento al Server Telematico M.U.T.*

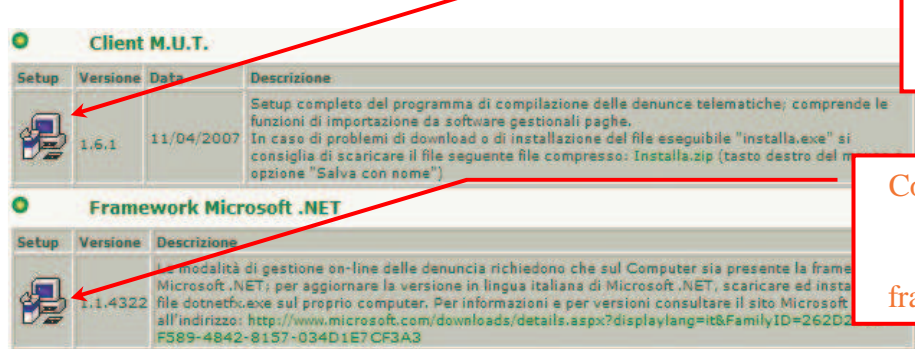
Il Personal Computer deve avere processore Pentium II (o superiori) con 32 MB di RAM (consigliati almeno 64 Mb) e 100 MB di disco libero.



- Il video deve consentire una risoluzione di almeno 800x600 pixel (la risoluzione ottimale è 1024 x 768 pixel).
- Il sistema operativo deve essere Windows '98 o superiore.

Nota: Le funzioni del client M.U.T. che consentono l'invio e la ricezione delle denunce direttamente dal client stesso si basano su una integrazione del sistema operativo Windows denominata "Microsoft Framework.NET". Il Framework.NET di Microsoft è supportato solo dai seguenti sistemi operativi: Windows 2000, Windows 98, Windows ME, Windows NT 4.0 (Service Pack 6a), Windows Server 2003, Windows XP, Windows Vista .

Installazione del programma Client MUT e di Microsoft® .NET Framework

Il Client M.U.T. è il software che consente la compilazione ed il controllo della denuncia, sia manuale che tramite collegamento automatico o importazione dei dati dal software gestionale delle paghe, utilizzato dall'impresa o dal consulente. Il file di installazione del programma è disponibile al sito <http://mut.cnce.it> nell' **Area download** (figura 2).



Setup	Versione	Data	Descrizione
	1.6.1	11/04/2007	Setup completo del programma di compilazione delle denunce telematiche; comprende le funzioni di importazione da software gestionali paghe. In caso di problemi di download o di installazione del file eseguibile "installa.exe" si consiglia di scaricare il file seguente file compresso: Installa.zip (tasto destro del mouse e opzione "Salva con nome")
Setup	Versione	Descrizione	
	1.1.4322	Le modalità di gestione on-line delle denuncia richiedono che sul Computer sia presente la framework Microsoft .NET; per aggiornare la versione in lingua italiana di Microsoft .NET, scaricare ed installare il file dotnetfx.exe sul proprio computer. Per informazioni e per versioni consultare il sito Microsoft all'indirizzo: http://www.microsoft.com/downloads/details.aspx?displaylang=it&FamilyID=262D2F589-4842-8157-034D1E7CF3A3	

File installazione del client M.U.T. (installa.exe)

Collegamento al sito Microsoft per scaricare framework .NET 1.1

Figura 2: Download client M.U.T.

Se sul computer NON è presente la **Framework .NET 1.1**, il programma di installazione rinvierà al sito Microsoft per scaricare la versione più aggiornata.

Per installare questo componente fare riferimento alle istruzioni rilasciate da Microsoft e disponibili nelle stesse pagine di download Microsoft.

Installazione di Microsoft® .NET Framework

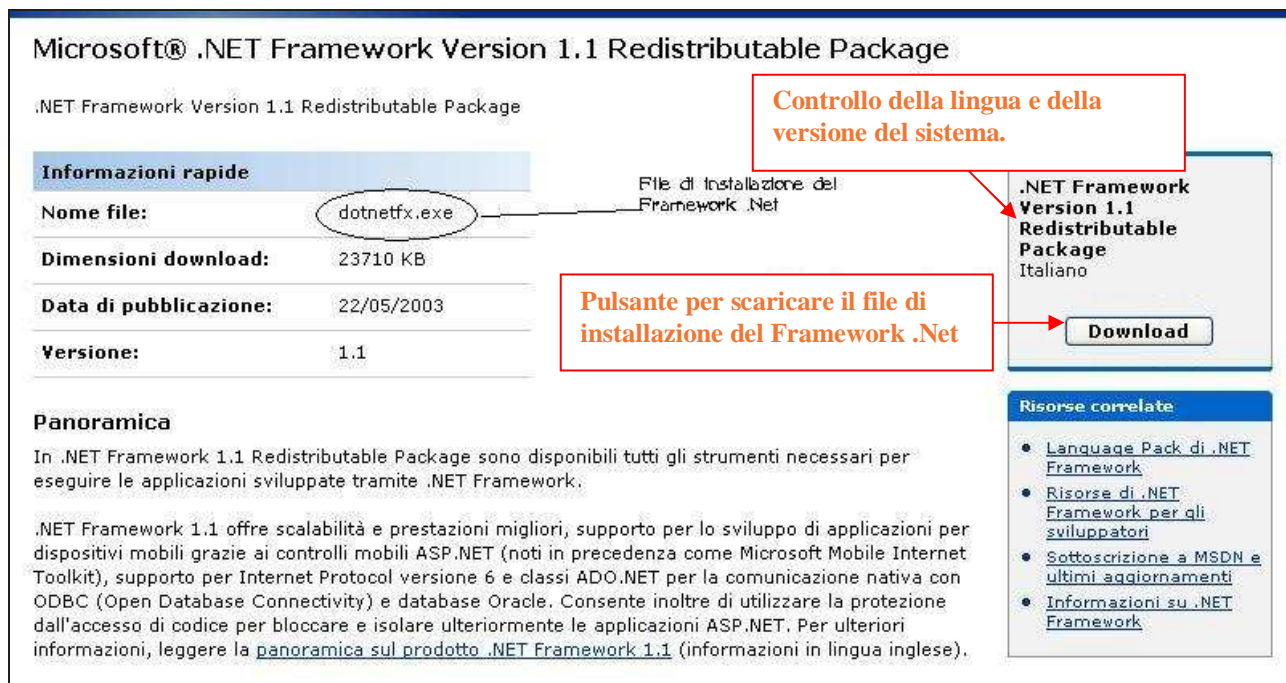


Figura 3: Pagina di Download del File di installazione di Microsoft® .NET Framework

Dopo aver scaricato (Download) dalla rete il file “dotnetfx.exe” di installazione **Microsoft® .NET Framework** 1.1 su una cartella qualsiasi del proprio P.C. (va bene anche il desktop). Per eseguire l'installazione è sufficiente attivare l'esecuzione (con un doppio clic) del file di installazione dotnetfx.exe precedentemente scaricato.

L'operazione di installazione del Framework .Net potrebbe richiedere qualche minuto e il riavvio del sistema al termine. Si consiglia anche prima di eseguire l'installazione di chiudere tutti gli applicativi eventualmente aperti.

***Nota:** l'installazione della Framework .NET è obbligatoria per attivare le funzioni di ricezione ed invio degli archivi M.U.T direttamente dal client M.U.T.; NON è necessaria se queste operazioni vengono effettuate.*

E' possibile che sul proprio sistema sia già installato il Framework .Net di Microsoft. In tal caso nel proprio sistema dovrebbe essere presente la cartella C:\WINDOWS\Microsoft.NET\Framework\v1.1.4322.

***Nota:** la pagina Web di Download di Microsoft® .NET Framework potrebbe differire da quella presentata in Figura 3 in seguito alla pubblicazione di nuovi aggiornamenti da parte di Microsoft nel proprio sito Web.*

Installazione del programma Client M.U.T.

Dopo aver scaricato il programma di installazione Client M.U.T. sul proprio computer, per eseguire l'installazione del software, fare doppio click sul file **installa.exe** e seguire le istruzioni a video.

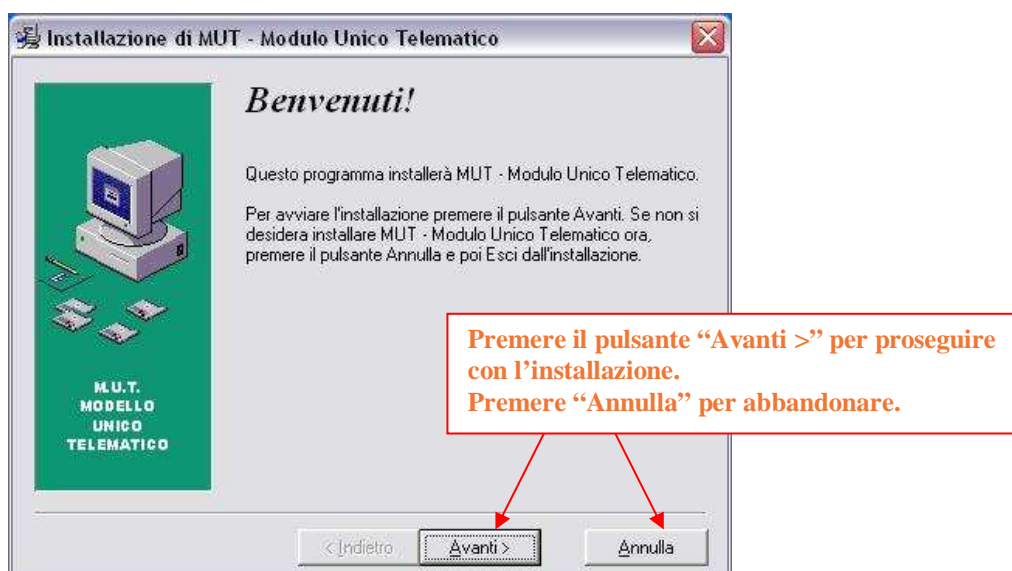


Figura 4: Finestra iniziale di installazione di Client M.U.T.

Il programma di installazione presenta inizialmente una serie di finestre che informano l'utente sul Programma che si sta installando (Nome del programma applicativo, versione, requisiti hardware e software ...).

Per proseguire con l'installazione premere il Pulsante **"Avanti >"**, per abbandonare l'installazione premere il pulsante **"Annulla"**, per tornare alla pagina precedente premere il pulsante **"Indietro"**.



Figura 5: Finestra informativa durante installazione di Client M.U.T.

Durante l'installazione verrà chiesto di installare le **Funzioni di Collegamento al Server Telematico** per la ricezione e l'invio delle denunce direttamente da Client M.U.T.



Figura 6: Finestra di richiesta di installazione delle Funzioni di collegamento al Server Telematico.

L'installazione di queste funzionalità richiede che nel sistema sia già installato Microsoft® .NET Framework. Nel caso non sia ancora stato installato è possibile reinstallare il Client M.U.T. e le **Funzioni di Collegamento al Server Telematico** successivamente.

La procedura di installazione crea una cartella locale denominata : **C:\MUTCNCE** contenente il programma e i componenti necessari per la compilazione delle denunce.

Nella sottocartella **C:\MUTCNCE\denunce** verranno inseriti i file xml delle denunce da compilare scaricate dal sito internet.

Per le operazioni di scarico e invio dei file delle denunce mensili tramite le pagine Web del server M.U.T. fare riferimento alla "Guida all'uso dei Servizi Internet". L'esecuzione di tali attività tramite il client M.U.T. è descritta nel capitolo 3 di questo manuale.

Funzioni del programma Client M.U.T.

Client M.U.T. permette di compilare le Denunce predisposte dalla Cassa Edile nel Server Telematico MUT (vedi Figura 1) dopo che queste sono state scaricate sul proprio Personal Computer mediante la funzione di "**Download**" dei Servizi Internet o direttamente dal programma stesso tramite le **Funzioni di Collegamento al Server Telematico** che verranno illustrate nei successivi capitoli della presente Guida.

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.

Le operazioni di compilazione della/e denuncia/e, il controllo e i calcoli di riepilogo possono essere 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, controllo e conclusione della Denuncia
4. Invio della Denuncia al Server MUT.

2: Uso del programma Client M.U.T.

Avvio del programma Client M.U.T.

Per avviare il programma di compilazione delle denunce **Client M.U.T.** basta espandere il menu Avvio di Windows, aprire la sezione programmi e richiamare la voce del menu: “**Mut - Modulo Unico Telematico**”.

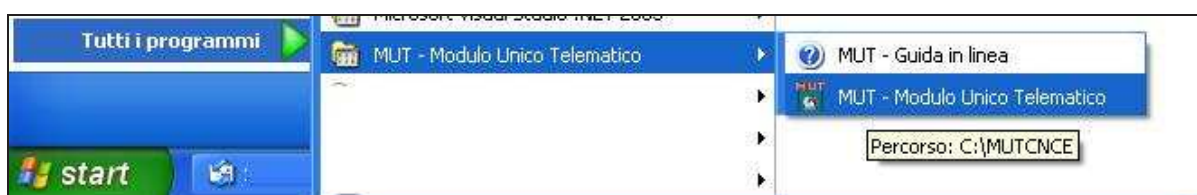


Figura 7: Menu di Avvio del programma M.U.T. Modulo Unico Telematico.

In alternativa è possibile attivare il programma dall'icona sul Desktop creata in fase di Installazione del software.



Figura 8: Icona sul Desktop di avvio Avvio del programma M.U.T. Modulo Unico Telematico.

All'attivazione del programma viene richiesto di inserire obbligatoriamente il Codice di Accesso di identificazione dell'Utente. Deve essere inserito lo stesso codice di Accesso che è stato attribuito per il collegamento ai servizi internet del M.U.T..

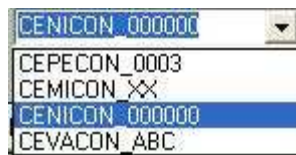


Codice di Accesso Utente e Password
Sono gli stessi utilizzati per accedere ai servizi internet M.U.T.

Figura 9: Finestra di Accesso e identificazione utente.

E' possibile scegliere di memorizzare il codice di accesso, in tal caso verrà riproposto al successivo collegamento.

Dalla casella di scorrimento a discesa 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 abilita l'utente alla compilazione solo delle denunce ad esso associate.

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

La password può essere digitata in questo momento oppure successivamente al momento del collegamento al server telematico. Per poter convalidare la password il client M.U.T. deve accedere al server Telematico, per cui il collegamento ad Internet deve essere attivo sul computer. Per ulteriori informazioni relative al collegamento al server telematico, fare riferimento al capitolo 3 di questo manuale

Il menu principale di Client M.U.T.






Il menu principale permette di accedere alle funzioni di gestione delle denunce.



Queste funzionalità possono essere eseguite solo se sono installate le Funzioni di Collegamento al Server Telematico e richiedono sia attiva una connessione internet.

Figura 10: Menu principale delle funzioni di Client M.U.T.

Di seguito vengono riassunte le funzionalità delle singole voci del menu.

- La voce di menu  **Apri per la compilazione una denuncia già scaricata** richiama la pagina di ricerca di una Denuncia già precedentemente scaricata dal Server Telematico per avviare la compilazione delle schede inserendo “manualmente” i dati richiesti nelle varie sezioni del modello, per eseguire il controllo dei dati, “concludere” la compilazione e rendere la denuncia “pronta” all’invio al Server Telematico.
- La voce di menu  **Importa le denunce dal File esterno PAGHE** richiama la finestra di avvio della procedura di importazione e compilazione automatica delle denunce, scaricate nel proprio sistema, 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  **Gestione delle denunce sul Server Telematico Nazionale** permette di collegarsi al Server Telematico e di “interrogare e ricercare” le denunce presenti sul Server, secondo diversi criteri di ricerca e di effettuare operazioni di “scarico” (*download*) e “invio” (*upload*) delle denunce. Queste funzioni sono equivalenti alle operazioni di “download” o “upload” eseguibili dalle pagine web dei Servizi Internet del MUT. *NOTA: Questa funzionalità può essere eseguita solo se sono installate le Funzioni di Collegamento al Server Telematico e richiedono sia attiva una connessione internet.*
- La voce di menu  **Scarica dal Server Telematico le Denunce da compilare** esegue lo “scarico” (*download*) dal Server Telematico di tutte le denunce non ancora scaricate per il periodo indicato. *NOTA: Questa funzionalità può essere eseguita solo se sono installate le Funzioni di Collegamento al Server Telematico e richiedono sia attiva una connessione internet.*
- La voce di menu  **Invia al Server Telematico le Denunce compilate** permette di inviare (*Upload*) le denunce compilate e concluse al Server Telematico MUT. *NOTA: Questa funzionalità può essere eseguita solo se sono installate le Funzioni di Collegamento al Server Telematico e richiedono sia attiva una connessione internet.*

Apertura e compilazione di una denuncia

La finestra di apertura delle denunce, permette ricercare le denunce secondo diversi criteri e di scegliere la denuncia da compilare.

Ogni denuncia scaricata dal Server Telematico è contenuta in file con estensione .xml (es.) il cui nome è costruito secondo la sintassi MUTCCCCDDDDDD9999AAAAMMSS.XML (es. MUTCENI9999969999920040900.xml) dove:

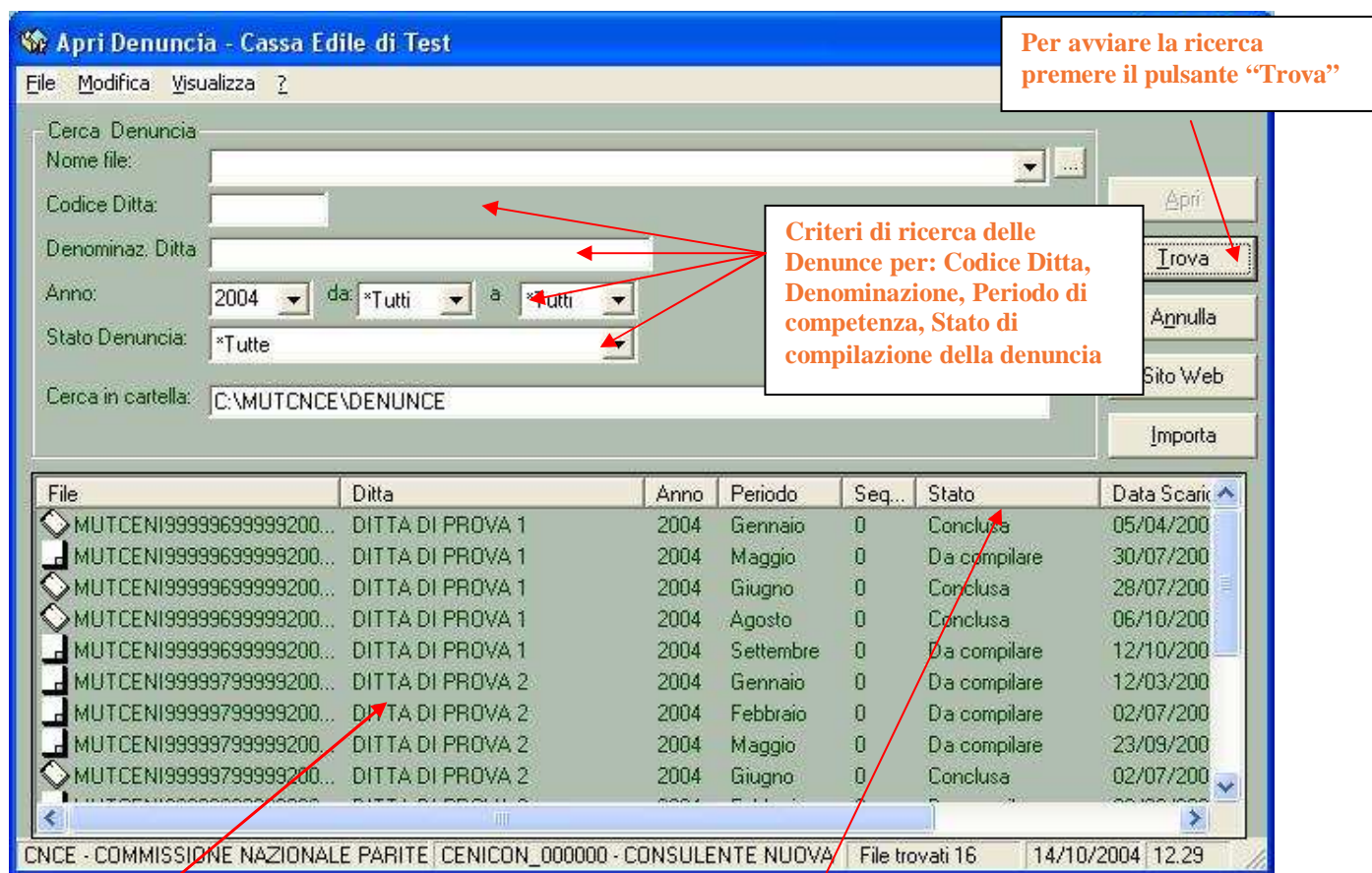
- CCCC è il codice della Cassa Edile, normalmente rappresentato dalla sigla della provincia seguita da 00 (es. MI00, SO00, PE00, etc.)

- *DDDDDD* è il codice di iscrizione della ditta presso la Cassa Edile (la lunghezza può variare da 5 a 8 caratteri)
- *AAAA* è l'anno di competenza della denuncia
- *MM* è il mese di competenza della denuncia
- *SS* è una sequenza numerica normalmente posta a "00"
- *XML* è l'estensione del file che identifica la sintassi interna con cui l'archivio è codificato.

La finestra di apertura delle denunce, include uno strumento di ricerca utile per individuare le denunce relative ad una particolare data. Lo strumento di ricerca si rivela particolarmente utile quando il numero di denunce scaricate durante l'attività lavorativa risultasse molto elevato.

Per usare la ricerca per periodo bisogna impostare l'anno di utilizzo e l'intervallo di ricerca, usando le apposite caselle, il codice, la denominazione della ditta e/o lo stato della denuncia, per eseguire la ricerca occorre premere il pulsante **Trova**.

Il programma avvia ricerca le denunce, all'interno della cartella indicata nel campo "Cerca nella cartella", valide per il Codice di Accesso col quale ci si è inizialmente collegati e che soddisfano ai criteri di ricerca indicati. Al termine della ricerca viene presentato a video l'elenco delle denunce trovate.



Per avviare la ricerca premere il pulsante "Trova"

Criteri di ricerca delle Denunce per: Codice Ditta, Denominazione, Periodo di competenza, Stato di compilazione della denuncia


File	Ditta	Anno	Periodo	Seq...	Stato	Data Scaric
MUTCENI99999699999200...	DITTA DI PROVA 1	2004	Gennaio	0	Conclusa	05/04/200
MUTCENI99999699999200...	DITTA DI PROVA 1	2004	Maggio	0	Da compilare	30/07/200
MUTCENI99999699999200...	DITTA DI PROVA 1	2004	Giugno	0	Conclusa	28/07/200
MUTCENI99999699999200...	DITTA DI PROVA 1	2004	Agosto	0	Conclusa	06/10/200
MUTCENI99999699999200...	DITTA DI PROVA 1	2004	Settembre	0	Da compilare	12/10/200
MUTCENI99999799999200...	DITTA DI PROVA 2	2004	Gennaio	0	Da compilare	12/03/200
MUTCENI99999799999200...	DITTA DI PROVA 2	2004	Febbraio	0	Da compilare	02/07/200
MUTCENI99999799999200...	DITTA DI PROVA 2	2004	Maggio	0	Da compilare	23/09/200
MUTCENI99999799999200...	DITTA DI PROVA 2	2004	Giugno	0	Conclusa	02/07/200

CNCE - COMMISSIONE NAZIONALE PARITE | CENICON_000000 - CONSULENTE NUOVA | File trovati 16 | 14/10/2004 12.29

Figura 11: Ricerca e apertura di una denuncia da compilare.

Lista delle denunce trovate nella cartella "C:\MUTCNCE\DENUNCE". Nell'elenco vengono riportati le principali informazioni relative ai riferimenti della denuncia e allo "stato" di avanzamento nella compilazione.

Per “aprire” una denuncia tra quelle elencate è sufficiente selezionarla col mouse con un clic sulla riga corrispondente e poi premere il pulsante “**Apri**”, oppure più semplicemente con un “**doppio clic**” sulla stessa riga.

Una seconda modalità di apertura di un file di denuncia è quella di “sfogliare” le cartelle del proprio sistema (disco locale o di rete) alla ricerca del file da aprire sarà sufficiente cliccare sul pulsante contrassegnato dai tre puntini .

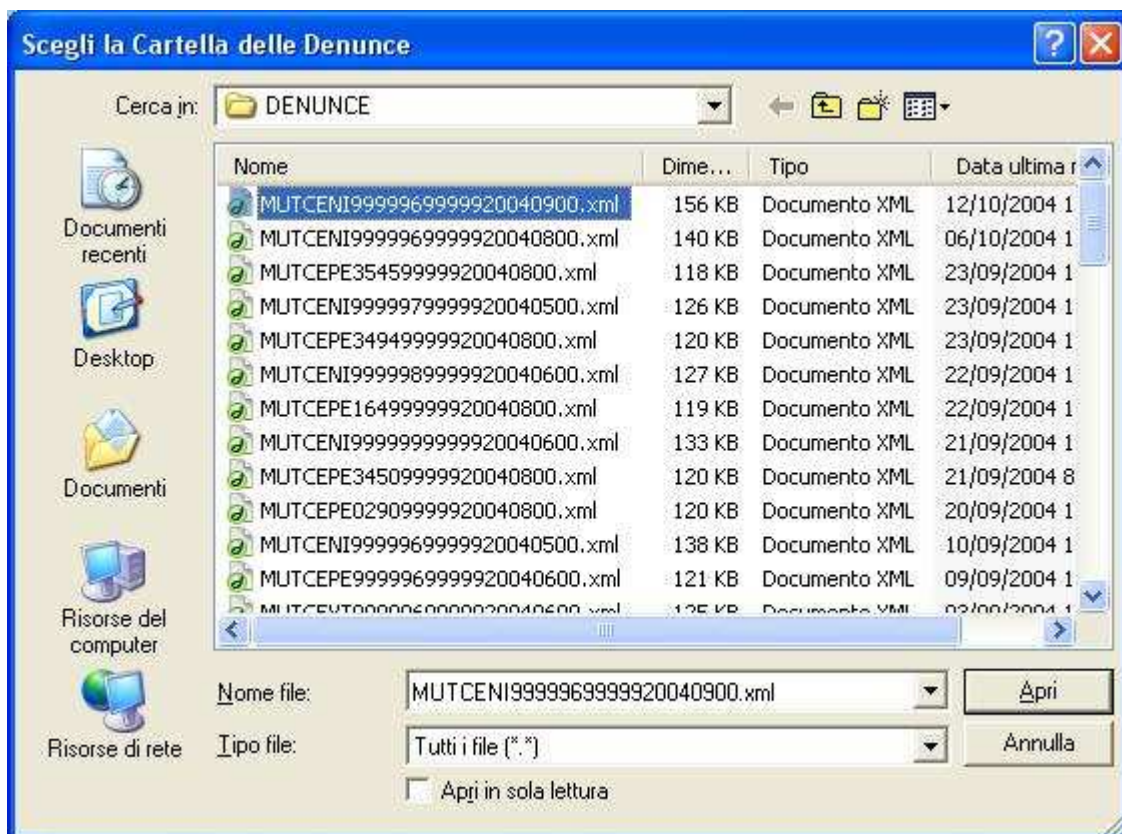


Figura 12: Ricerca e apertura di una denuncia da compilare.

In questo modo è possibile selezionare “manualmente”, navigando all’interno delle cartelle del proprio sistema, il file MUTCCCCDDDDDD9999AAAAMMSS.XML corrispondente alla denuncia che si vuole aprire per la compilazione.

Nell’esempio rappresentato in Figura 12 si è selezionato il file MUTCENI9999969999920040900.XML relativo alla denuncia di Settembre 2004 (200409) della ditta 999996 della Cassa Edile CENI.

NOTA: I File delle denunce possono essere collocati anche in cartelle diverse da quella configurata in fase di installazione del MUT (cartella locale C:\MUTCNCE\Denunce). In particolare nel caso di un sistema in rete le denunce possono essere archiviate in una cartella di rete condivisa tra più utenti. E’ a cura dell’utente “scaricare dal Server Telematico” o “spostare” i file delle denunce nella suddetta cartella.

Infine è possibile operare una “scelta rapida” selezionando direttamente dalla Casella elenco a discesa in corrispondenza del campo “Nome File” una denuncia tra le ultime 5 gestite.

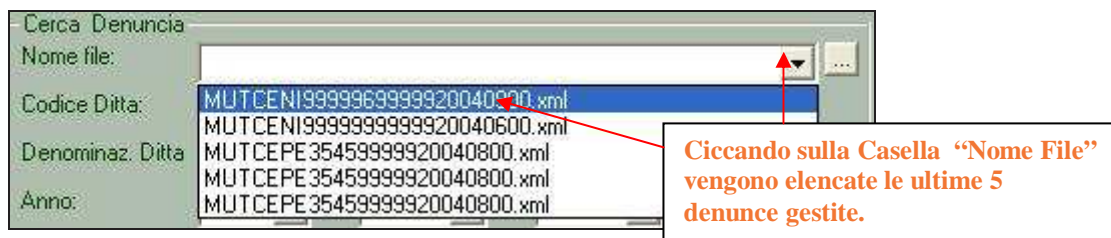


Figura 13: Scelta rapida tra le ultime 5 denunce gestite.

Una volta selezionato l'archivio della denuncia da aprire, in uno dei tre modi precedentemente illustrati, il programma verifica la conformità del file selezionato e chiederà conferma, indicando l'anno della denuncia, il periodo, la data di quando è stata scaricata, la data di compilazione, ed il nome della ditta.

Se il file selezionato è valido viene presentata la seguente finestra.



Figura 14: Conferma di apertura della denuncia selezionata.

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

I problemi che si possono verificare nell'apertura di una denuncia sono di tre tipi:

- Errori di **"Identificazione della Denuncia"**: il file non può essere aperto perché non sono validi i codici di identificazione della denuncia indicati (Codice di Accesso non valido, Codice Cassa Edile non valida). In questo caso è necessario collegarsi al programma MUT con il codice Utente al quale è abbinata la denuncia in oggetto.
- Errori di **"Integrità del file xml"**: il file non può essere aperto perché non è in un formato xml valido oppure il suo contenuto è stato modificato o manomesso.
- Errori di **"Attivazione di componenti Activex"**: il programma potrebbe non riuscire ad aprire il file perché non sono stati installati o registrati correttamente i componenti e le librerie degli oggetti di sistema per accedere ai file di tipo xml. In questo caso fare riferimento al supporto tecnico del M.U.T. in linea.

Premendo il pulsante **"Sì"** nella maschera di richiesta di apertura (vedi figura 14) la denuncia viene caricata nella maschera illustrata nella figura seguente:

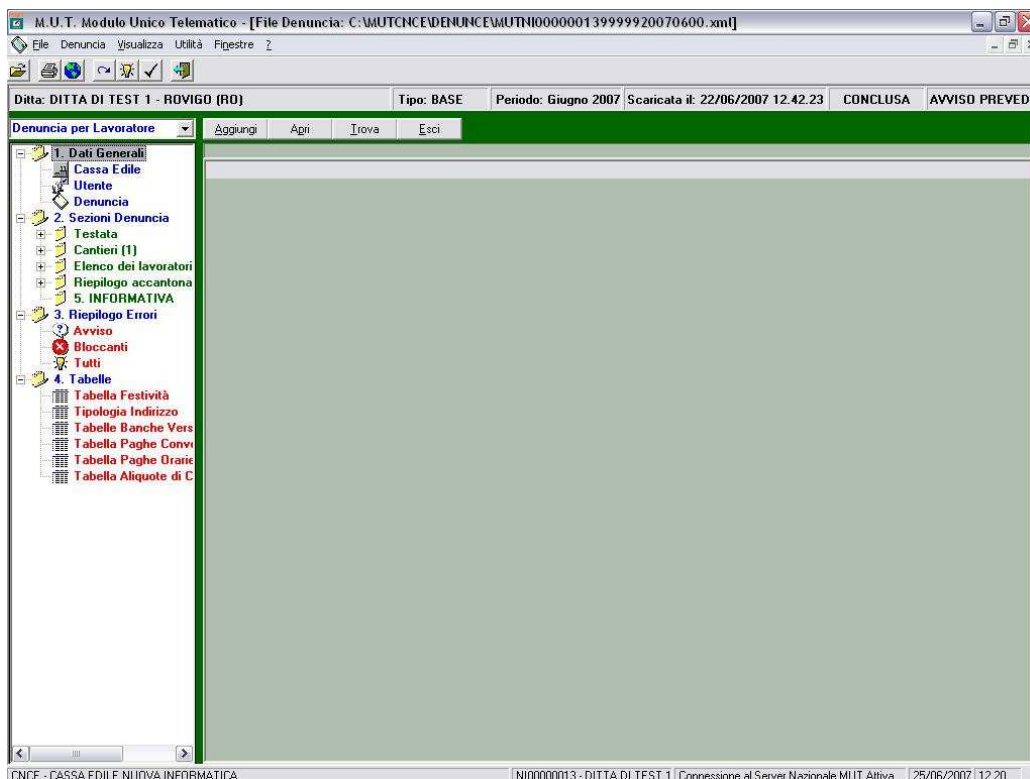


Figura 15: Finestra di compilazione della denuncia selezionata.

La finestra di compilazione della denuncia si presenta come una struttura "ad albero" dalla quale è possibile accedere alle diverse sezioni.

Ogni denuncia presenta una sezione denominata "**Dati Generali Denuncia**" nei quali 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.

Le sezioni di compilazione della Denuncia sono invece suddivise in:

- Sezione di Testata o Frontespizio
- Sezioni di Dettaglio (Lavoratori, Cantieri)
- Sezione di Riepilogo (Totali)
- Sezioni Informative (Note informative)

NOTA IMPORTANTE: 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 / disabilitare alcuni dei pulsanti che verranno descritti di seguito.

Utilizzando l'albero alla sinistra della finestra si accede alle diverse Sezioni della denuncia, nella figura si vede la sezione **Dati Generali Denuncia->denuncia**, e nel riquadro di destra compaiono una serie di informazioni riguardanti la denuncia, la data, il tipo, la ditta ecc....

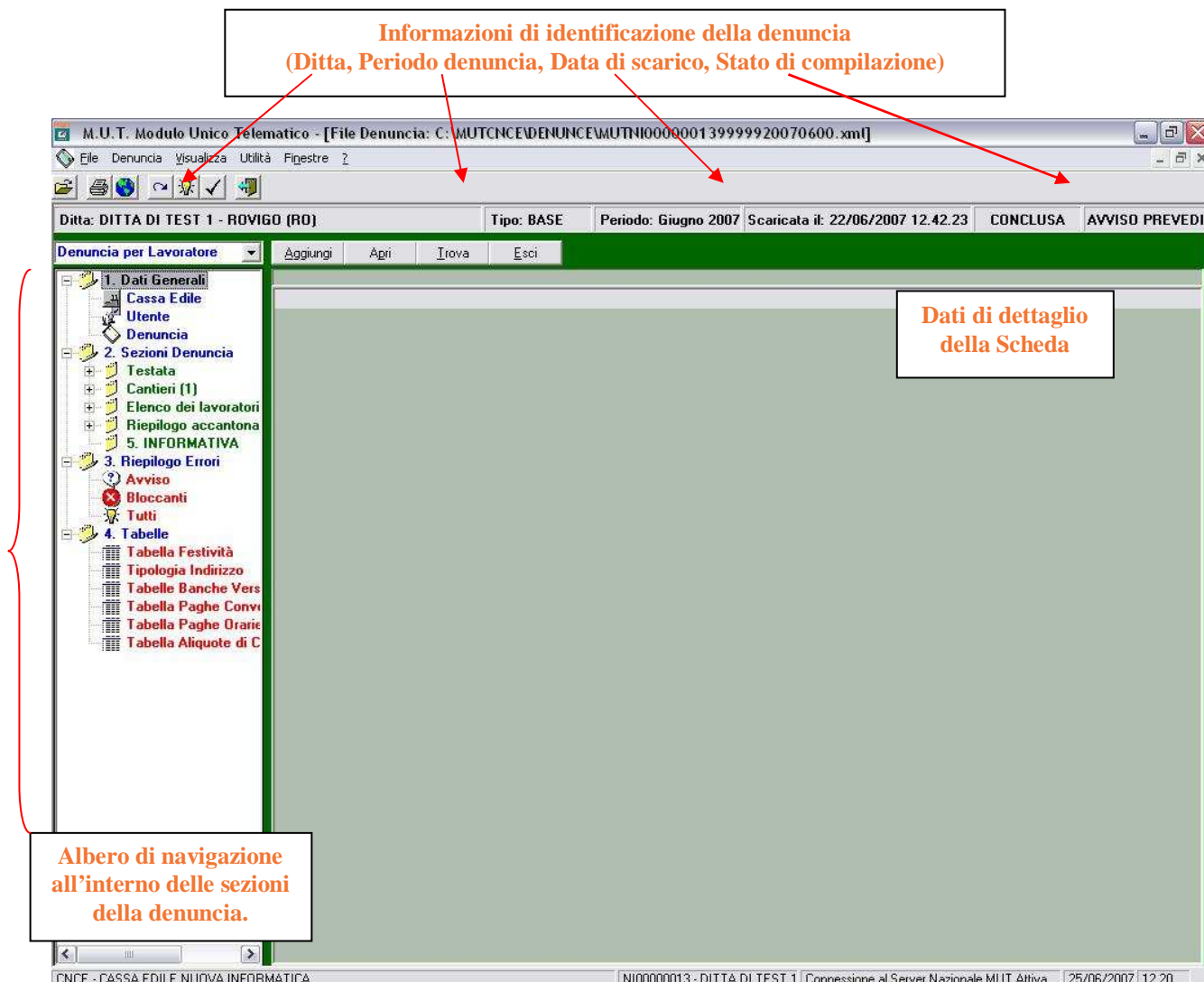


Figura 16: Struttura di una denuncia

Le Sezioni di Testata (Frontespizio) e di Riepilogo sono costituite da una singola scheda, mentre le sezioni Cantieri ed Elenco lavoratori contengono le singole schede dei dipendenti e dei cantieri. Le Schede Informative contengono solo annotazioni e avvertenze di compilazione.

Selezionando con un "clic" del mouse una specifica sezione questa si "espande" elencando al livello inferiore il dettaglio delle schede che fanno parte della sezione. Nella area a destra le stesse schede vengono presentate in una griglia che riporta le principali informazioni delle singole schede.

Nella figura seguente viene visualizzato l'elenco dei Lavoratori che si ottiene selezionando la sezione "Elenco dei Lavoratori occupati".

The screenshot shows the 'M.U.T. Modulo Unico Telematico' application window. The title bar indicates the file path: 'C:\MUTCNCE\DENUNCE\MUTNI000000139999920070600.xml'. The interface includes a menu bar (File, Denuncia, Visualizza, Utilità, Finestre), a toolbar, and a main workspace. The workspace is divided into a left sidebar and a main table area.

Left Sidebar (Navigation Tree):

- 1. Dati Generali
 - Cassa Edile
 - Utente
 - Denuncia
- 2. Sezioni Denuncia
 - Testata
 - Cantieri (1)
 - Elenco dei lavoratori occupati (2)**
 - Riepilogo accantonamenti e contributi
- 5. INFORMATIVA
- 3. Riepilogo Errori
 - Avviso
 - Bloccanti
 - Tutti
- 4. Tabelle
 - Tabella Festività
 - Tipologia Indirizzo
 - Tabelle Banche Versamento
 - Tabella Paghe Convenzionali
 - Tabella Paghe Orarie EURO
 - Tabella Aliquote di Calcolo Malattia

Main Table (Elenco dei lavoratori occupati):

Cognome	Nome	Codice operaio c.e.	Codice fiscale	Data di nascita	Comune
ANDRIC	MILADIN	014321	NDRMDN53D08Z118U	08/04/1953	IUGOSL
GVERIC	SVETISLAV	475977	GVRST963M18Z118N	18/08/1963	IUGOSL

Annotations:

- A red arrow points from the text box 'Cliccando il titolo della Sezione "Elenco dei Lavoratori" questa viene "espansa" visualizzando l'elenco delle schede dei Lavoratori presenti in denuncia.' to the 'Elenco dei lavoratori occupati (2)' section title in the sidebar.
- Another red arrow points from the text box 'Cliccando sul nome di uno specifico lavoratore si attiva la pagina di compilazione del Lavoratore selezionato.' to the name 'ANDRIC MILADIN' in the table.

Status Bar: CNCE - CASSA EDILE NUOVA INFORMATICA | NI00000013 - DITTA DI TEST 1 | Connessione al Server Nazionale MUT Attiva... | 25/06/2007 | 12.26

Figura 17: Elenco delle Schede di una sezione

Visualizzazione per cantiere

L'elenco dei lavoratori può essere visualizzato organizzato in base al cantiere assegnato al lavoratore stesso. Utilizzare la voce di menù **Visualizza** → **Denuncia per cantiere** oppure selezionare la modalità di visualizzazione dall'apposito menù a tendina come indicato nella figura seguente:

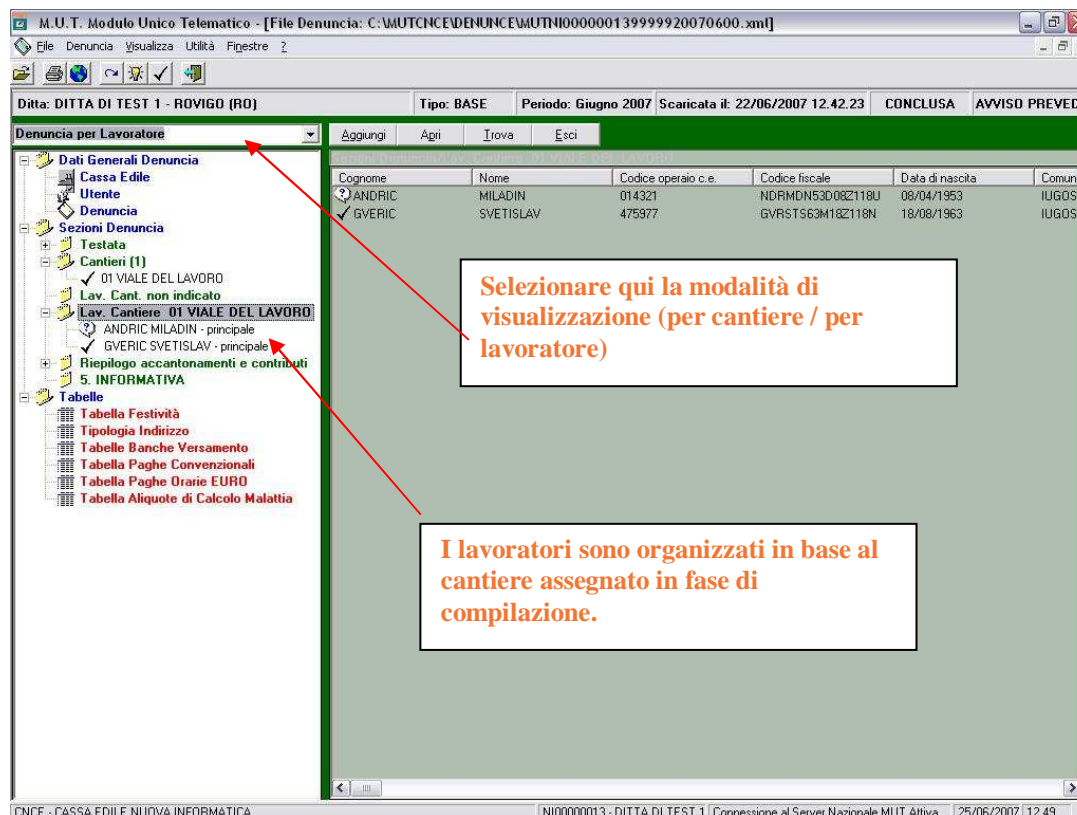


Figura 18: Elenco lavoratori per cantiere

Per tornare alla visualizzazione dell'elenco dei lavoratori standard, utilizzare la voce di menù **Visualizza** → **Denuncia per lavoratore**

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 scheda e l'insieme dei campi da compilare.

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 scorrere lungo la pagina in modo da poter accedere a tutti i campi contenuti nella sezione.

I vari campi della scheda possono presentarsi con una tipologia e colorazione diversa a seconda della modalità di compilazione. Ad esempio i campi con lo sfondo in grigio non sono modificabili e vengono già preimpostati dal sistema MUT, i campi in giallo sono obbligatori,

mentre gli altri campi devono essere compilati secondo le note esplicative descritte nella casella gialla che appare posizionandosi e cliccando sul campo stesso.

Normalmente la denuncia presenta già le schede parzialmente “precompilate” con le informazioni delle denunce che le singole Casse Edili comunicano al “sistema MUT” ad ogni inizio del mese secondo il flusso informativo raffigurato nella figura 1 della presente guida.

Compilare una scheda richiede all’utente di digitare i valori dei campi di immissioni con le informazioni della denuncia da comunicare (*Dati anagrafici, Ore, Importi, Periodi di Malattia ...*) e “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.

Attenzione: controllare con le barra di scorrimento eventuali campi che potrebbero “uscire” dal video

Figura 19: Esempio di scheda di un Lavoratore


In una scheda si possono trovare le seguenti tipologie di campi:

- **Campi di sola visualizzazione** : i valori di tali campi non possono essere modificati e vengono preimpostati dal programma.
- **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) e controlli di obbligatorietà del campo.

- **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 la Categoria del Dipendente. Anche per questi campi, all'atto dell'immissione, vengono effettuati controlli formali (es. campi data, campi numerici) e controlli di obbligatorietà del campo.
- **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 che riporta i totali degli Importi e delle Ore indicate nelle singole schede dei Lavoratori.

Controllo e Salvataggio di una scheda

Per salvare i dati inseriti nella scheda è sufficiente "salvare" la scheda premendo il tasto di comando o il pulsante , oppure la voce di menu **Denuncia/Salva scheda**. Prima di effettuare il salvataggio della scheda 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.

Ad esempio inserendo solo alcuni dati nella finestra di compilazione della scheda del Lavoratore compare un messaggio di errore che avverte l'operatore che si tratta di dati indispensabili per il corretto completamento della denuncia.

Finestre come queste avvertono l'utente che è stato commesso un errore nella compilazione della denuncia, assicurando così l'integrità dei dati immessi nella denuncia.

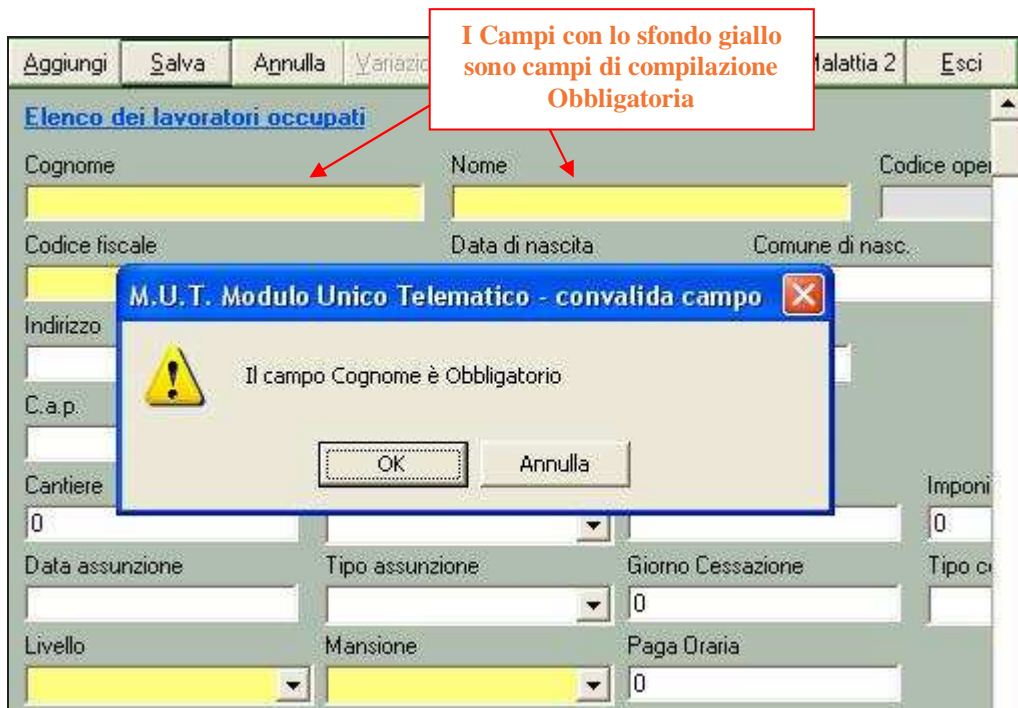


Figura 20: Messaggio di campo obbligatorio

In questa figura si vede il messaggio di errore “**Il campo è obbligatorio**”, premere ok ed immettere il valore richiesto per risolvere il problema.

Esistono due tipi di errori:

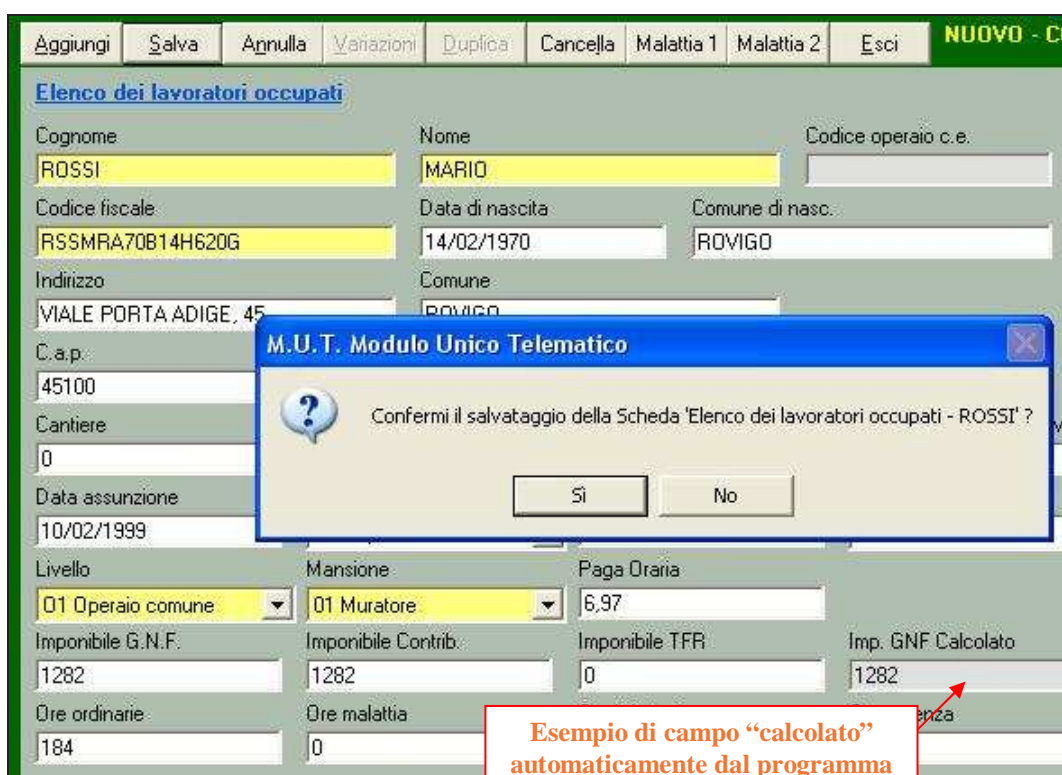
- Errori “bloccanti”**, che non consentono di proseguire nel salvataggio della scheda
- Errori di “avviso”**, che non bloccano la compilazione della scheda ma suggeriscono di verificare i dati immessi.

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).

NOTA IMPORTANTE: 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 premere invio oppure cliccare sul pulsante **Salva**: comparirà la finestra di richiesta di conferma per il salvataggio dei dati immessi.



The screenshot shows the 'M.U.T. Modulo Unico Telematico' software interface. The main window displays a form titled 'Elenco dei lavoratori occupati' for the employee 'ROSSI MARIO'. The form includes fields for personal and identification data, address, and employment details. A confirmation dialog box is overlaid on the form, asking 'Confermi il salvataggio della Scheda 'Elenco dei lavoratori occupati - ROSSI'?' with 'Sì' and 'No' buttons. A red box highlights the 'Imp. GNF Calcolato' field with the value '1282', accompanied by the text 'Esempio di campo “calcolato” automaticamente dal programma'.

Cognome	Nome	Codice operaio c.e.	
ROSSI	MARIO		
Codice fiscale	Data di nascita	Comune di nasc.	
RSSMRA70B14H620G	14/02/1970	ROVIGO	
Indirizzo	Comune		
VIALE PORTA ADIGE, 45	ROVIGO		
C.a.p.			
45100			
Cantiere			
0			
Data assunzione			
10/02/1999			
Livello	Mansione	Paga Oraria	
01 Operaio comune	01 Muratore	6,97	
Imponibile G.N.F.	Imponibile Contrib.	Imponibile TFR	Imp. GNF Calcolato
1282	1282	0	1282
Ore ordinarie	Ore malattia		
184	0		

Figura 21: Salvataggio e memorizzazione dei dati di una scheda

Confermando l'aggiornamento premendo il pulsante di conferma "Sì", verranno effettuati i controlli previsti per la scheda, valorizzati i campi calcolati, e nel caso di esito positivo i valori immessi saranno registrati nella denuncia.

Eventuali errori di compilazione presenti vengono evidenziati come da finestra seguente:

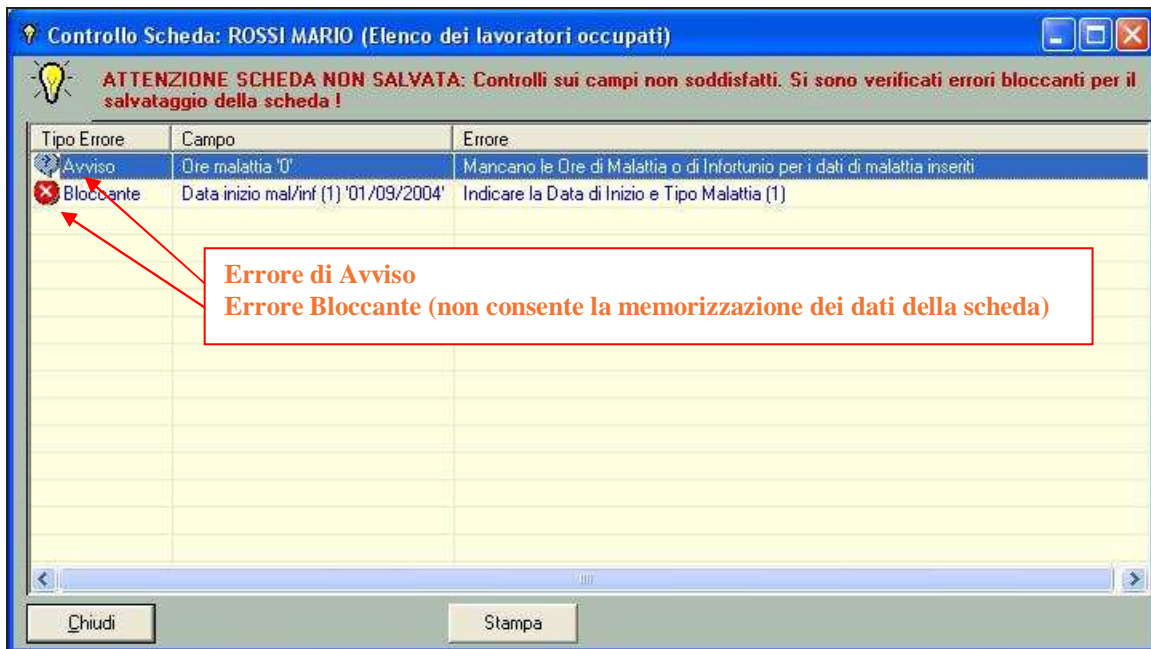


Figura 22: Finestra degli Errori con errori Bloccanti

La finestra degli errori elenca gli errori riscontrati. Presenta tre colonne: la prima indica il tipo di errore Avviso/Bloccante, nella seconda colonna viene riportato il riferimento al Campo della denuncia che causato l'errore. L'ultima colonna riporta un messaggio esplicativo dell'errore.

Nell'esempio riportato in figura gli errori sono stati causati dal fatto che è stato indicato un periodo di Malattia senza completare i dati richiesti. Per poter salvare e memorizzare i dati della scheda è necessario completare o modificare i dati inseriti in modo da correggere l'errore.



Figura 23: Finestra degli Errori con soli errori di Avviso

Se il controllo degli errori ha riscontrato almeno un errore di tipo "Bloccante" la finestra presenta i soli pulsanti "Chiudi" e "Stampa".

Se invece gli errori riscontrati sono solo di tipo “**Avviso**” il programma avvisa che si sono verificati degli errori NON bloccanti e chiede se “*Si vuole proseguire con il salvataggio della scheda ?*”. Al posto del pulsante “**Chiudi**” i due pulsanti di risposta “**Si**” e “**No**”.

Premendo il pulsante “**Chiudi**” o “**No**” si ritorna nella pagina di compilazione della scheda dove vengono evidenziati con lo sfondo rosso i campi con errori “**Bloccanti**” e in azzurro i campi con errori di “**Avviso**”.

The screenshot shows a software window titled "ERRORI - SCHEDA NON SALVATA". The window contains a form with several sections:

- Employee Information:** "01 Operaio comune" (selected), "01 Muratore", "6,97".
- Contributions:** "Imponibile G.N.F." (1282), "Imponibile Contrib." (1282), "Imponibile TFR" (0), "Imp. GNF Calcolato" (1282).
- Hours:** "Ore ordinarie" (184), "Ore malattia" (0 - highlighted in blue), "Ore infortunio" (0), "Ore carenza" (0), "Ore ferie" (0), "Ore festività" (0), "Ore C.I.G." (0), "Ore congedi" (0), "Ore ass. giust." (0), "Ore perm. non. Retr." (0), "Ore Lav. Trim. Prec." (0).
- Accumulated Contributions:** "Accantonamento G.N.F." (182), "Accanton. G.N.F. mal/inf" (0), "Acc. GNF Calcolato" (182).
- Sick Leave (1):** "Data inizio mal/inf (1)" (01/09/2004 - highlighted in red), "Giorno Fine mal/inf (1)" (0), "Tipo mal./inf. (1)" (dropdown), "Ore ass. ing. (1)" (0).
- Sick Leave (2):** "Data inizio mal/inf (2)" (dropdown), "Giorno Fine mal/inf (2)" (0), "Tipo mal./inf. (2)" (dropdown), "Ore ass. ingiust. (2)" (0).
- Other Fields:** "Ricaduta (1)", "Giorno Ricaduta (1)", "Conguaglio/Rimborso (1)", "Ricaduta (2)", "Giorno Ricaduta (2)", "Conguaglio/Rimborso (2)", "Adesione Fondo PREVEDI", "Verifica Prima Assunzione", "PREVEDI Contrib. Ditta" (0), "PREVEDI Contrib. Lavor." (0), "PREVEDI Quota TFR" (0).

Figura 24: Evidenziazione degli Errori nella pagina di compilazione della scheda

Posizionando il mouse sopra il campo in errore appare nuovamente la descrizione del messaggio di errore.

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

Se il controllo ha avuto un esito positivo i dati della scheda vengono memorizzati nella denuncia. La singola scheda viene contrassegnata come “**compilata**”.

Inserimento di una nuova scheda

Solo nel caso delle sezioni di dettaglio (Cantieri e Lavoratori) è possibile inserire nuove schede. Tramite questa funzione il dichiarante può comunicare nuovi cantieri e nuovi dipendenti compilando le relative schede. Per aprire una nuova scheda di dettaglio premere il tasto di comando

Aggiungi, oppure selezionare la voce di menu **Denuncia/ Aggiungi scheda**.

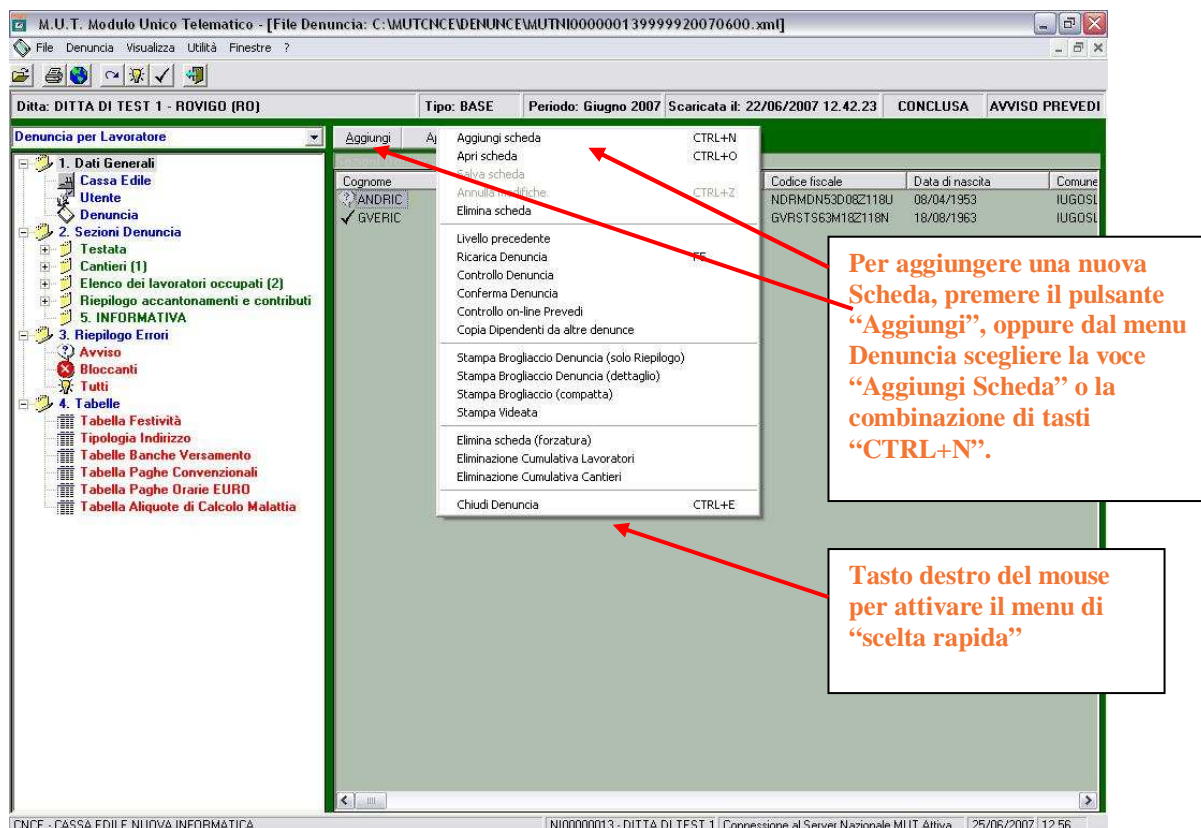


Figura 25: Aggiunta di una nuova scheda

Usando il tasto destro del mouse (menu di scelta rapida) sulla scheda desiderata, compare un menu opzioni, selezionare la voce di menu **“Aggiungi scheda”** per aprire una nuova scheda nella sezione prescelta.

La scheda per una nuova immissione 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 inserire i valori campo per campo e successivamente salvare i dati premendo il pulsante **“Salva”**.

Inserimento di un lavoratore copiando i dati anagrafici da altre denunce

E’ possibile aggiungere una nuova scheda lavoratore, copiando i dati anagrafici da denunce relative a mesi precedenti anche di ditte diverse, purché ancora presenti nel computer locale. La funzione è utile nel caso di lavoratori licenziati nei mesi precedenti e nuovamente assunti nell’azienda stessa o in altre aziende gestite dallo studio. Per attivare la copia di un lavoratore da altre denunce utilizzare la voce di menù **Denuncia → Copia dipendenti da altre denunce** oppure scegliendo la stessa voce dal menù di scelta rapida (tasto destro del mouse, come figura 25).

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 tramite una specifica "istruzione" di variazione. Premendo il tasto di comando viene aperta una nuova sottoscheda contenente i campi relativi alle sole variazioni anagrafiche che possono essere comunicate. Questo meccanismo consente la verifica e il controllo delle variazioni, da parte dell'utente che compila la denuncia e da parte della Cassa Edile che riceve la denuncia.

Duplicazione di una scheda

La funzione di "duplicazione di una scheda" consente di effettuare la copia di una scheda di un dipendente per comunicare periodi diversi di lavoro del dipendente nello stesso periodo di denuncia. Ad esempio un lavoratore assunto e licenziato più volte nel periodo di denuncia. Si può ricorrere alla duplicazione della scheda anche nel caso in cui il lavoratore modifichi la propria posizione di rapporto di lavoro (Mansione e Categoria) nel corso del periodo di riferimento della denuncia.

Duplicazione di una scheda su più cantieri

NOTA: Questa funzione deve essere esplicitamente autorizzata dalla Cassa Edile e quindi potrebbe non essere sempre disponibile nelle denunce da compilare.

La funzione di "duplicazione del lavoratore su più cantieri", si attiva con il tasto funzionale presente quando si sta compilando una scheda lavoratore e consente di effettuare la copia della scheda del dipendente per associarlo ad un cantiere aggiuntivo, oltre a quello prevalente già dichiarato.

Altre funzioni

Il programma fornisce altre funzioni di gestione della scheda:

- **Annullamento** delle modifiche : permette di annullare le modifiche effettuate prima di salvare i dati modificati, ricaricando la scheda.
- **Cancellazione** Scheda : E' possibile cancellare una scheda di dettaglio, ad esempio per eliminare una scheda erroneamente creata. Nel caso in cui non sia ammesso cancellare la scheda verrà segnalato un messaggio Bloccante.

Pulsanti della Barra degli strumenti

Di seguito vengono elencati i pulsanti della barra degli strumenti.



Apertura di una denuncia



Stampa finestra attiva



Pulsante "Esci dall'applicazione": Chiusura del programma



Pulsante di ricarica denuncia: permette di rileggere e ricaricare dal file la denuncia.



Pulsante di **controllo denuncia**: consente di effettuare il controllo Riepilogativo della denuncia.



Pulsante "**concludi denuncia**": permette di "concludere la denuncia", rendendola pronta per la trasmissione elettronica alla Cassa Edile

Calcolo dei dati di Malattia

Nel caso di indicazione di periodi di malattia nella scheda di un lavoratore il programma mette a disposizione uno strumento a video per il calcolo dell'integrazione della Malattia.

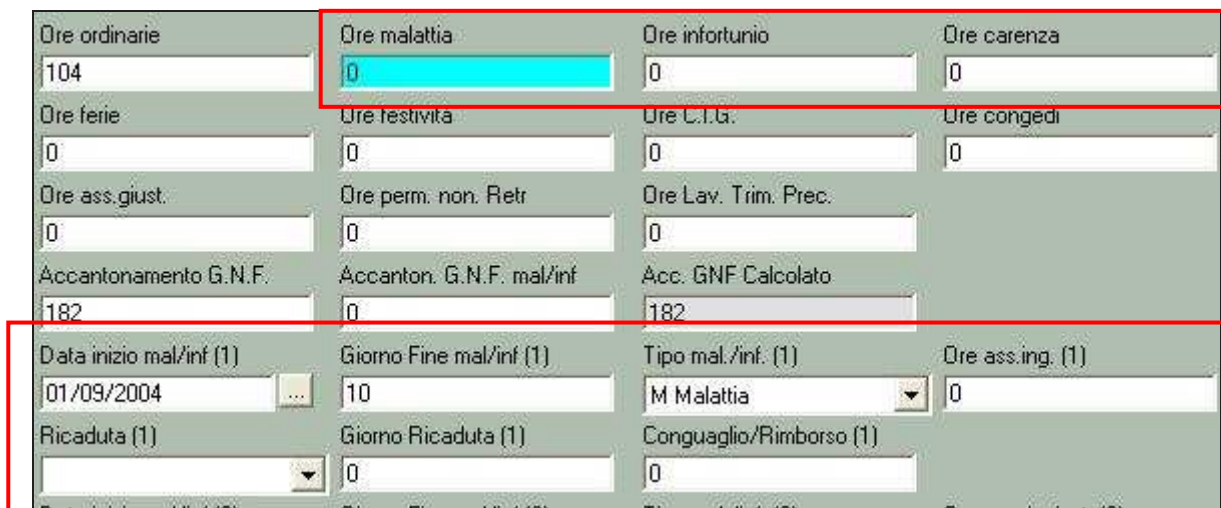


Figura 26: Scheda Lavoratore : sezione relativa alla dichiarazione dei periodi di Malattia/Infortunio

Se è stato indicato un periodo di malattia attivando il pulsante o a seconda del periodo immesso, si richiama la finestra di **“Calcolo Integrazione Malattia/Infortunio”**.

Il programma sulla base dei dati indicati in denuncia effettua il calcolo della **“Quota”** da richiedere a rimborso per il periodo di malattia che ricade nel mese di denuncia.

Lo sviluppo del dettaglio del calcolo viene presentato a video in forma tabellare in modo che sia possibile verificare la suddivisione del periodo di Malattia nei vari scaglioni di calcolo previsti e le corrispondenti aliquote e coefficienti utilizzati nel calcolo della malattia e dell'eventuale periodo di carenza.

La finestra riporta anche i giorni di durata della malattia complessivi e nel mese di denuncia e i giorni che ricadono nel periodo.

Gli importi sono calcolati moltiplicando la Paga Oraria indicata in denuncia per la rispettiva aliquota e coefficiente orario previsto per ogni singolo scaglione in cui ricade il periodo di malattia/infortunio indicato.

La suddivisione dei periodi di Malattia/Infortunio in scaglioni e le relative aliquote e coefficienti di calcolo sono definiti da una tabella, predisposta nel Server Telematico con le “regole” e il sistema di calcolo adottato dalla Cassa Edile per cui si sta compilando la denuncia, e viene trasmessa mensilmente assieme ai dati della denuncia.

Qualora in denuncia non fossero presenti alcuni dei dati richiesti per il calcolo (Paga Oraria, Ore lavorate nel Trimestre precedente) questi possono essere indicati dall'utente nella maschera di calcolo della quota di Integrazione della Malattia/Infortunio. Premendo il pulsante **“Ricalcola”** viene eseguito il calcolo con i parametri indicati.

Nel calcolo vengono considerati come **festivi** i giorni trasmessi nella **Tabella Festività** allegata alla denuncia, nel caso in cui nel periodo di malattia ricada la festività del **Santo Patrono** questa deve essere indicata nell'apposita casella prevista (**Data Patrono**) .

M.U.T- Calcolo Integrazione Malattia/Infortunio

CALCOLO INTEGRAZIONE MALATTIA

Dipendente: **ROSSI MARIO** Livello: **01** Periodo: **09/2004**

Data Inizio evento: **01/09/2004** Giorno Fine evento: **10** GG assenza nel Mese: **10** GG Totali Evento: **10**

Giorno Inizio Assenza nel Mese: **01/09/2004** GG Malattia Precedenti: **0** Tot. GG Lav. nel mese: **9** Tot. GG Lavorativi: **9**

Retrib. Oraria: **6,97** Ore Trim. prec.: **450** Carenza calc. periodo Prec.: **0**

Retrib. Oraria mese precedente: **6,97**

DETTAGLIO CALCOLO

Voce calcolo	Aliquota	Coeff. Orar.	gg. Mal./Inf.	Importo calc.
Carenza x malattia da 0 a 7 gg	0,00000	6,667	0	0
Carenza x malattia da 8 a 14 gg	0,50000	6,667	3	69,70
Carenza x malattia > di 14 gg	1,00000	6,667	0	0
Malattia da 0 a 3 gg	0,00000	0	0	0,00
Malattia da 4 a 20 gg	0,33000	6,667	6	92,01
Malattia da 21 a 180 gg	0,10700	6,667	0	0
Malattia da 181 a 270 gg	0,50000	6,667	0	0
TOTALE			9	161,71

IMPORTO RIMBORSO: **162 €**

24 48

Storico Assenze Ricalcola Riporta Quota Esci

Figura 27: Calcolo Integrazione Malattia/Infortunio

Premendo il pulsante **Riporta Quota** la quota calcolata come **IMPORTO RIMBORSO** viene riportata nella scheda di compilazione del Lavoratore nel campo **"Conguaglio/Rimborso"**.

Ore ordinarie	Ore malattia	Ore infortunio	Ore carenza
104	48	0	24
Ore ferie	Ore festività	Ore C.I.G.	Ore congedi
0	0	0	0
Ore ass.giust.	Ore perm. non. Retr	Ore Lav. Trim. Pr	
0	0	450	
Accantonamento G.N.F.	Accanton. G.N.F. mal/inf	Acc. GNF Calcol	
182	0	182	
Data inizio mal/inf (1)	Giorno Fine mal/inf (1)	Tipo mal./inf. (1)	Ore ass.ing. (1)
01/09/2004	10	M Malattia	10
Ricaduta (1)	Giorno Ricaduta (1)	Conguaglio/Rimborso (1)	
	0	162	

Il valore dell'Importo calcolato con lo strumento di "Calcolo Integrazione Malattia/Infortunio" viene riportato in denuncia.

Figura 28: Sezione dei Dati di Malattia dopo il Calcolo dell'Integrazione Malattia/Infortunio

Indicazione dati previdenza complementare

A partire dalle denunce di competenza del mese di Giugno 2007, oltre alle informazioni relative alla contribuzione al fondo di previdenza PREVEDI già presenti, è possibile indicare anche ulteriori informazioni in relazione a:

- Scelte operate dal lavoratore in relazione alla previdenza complementare (moduli TFR-1 e TFR-2)
- Eventuali importi relativi alla contribuzione PREVEDI e relativi a periodi pregressi rispetto a quello della denuncia.

Nuove informazioni Previdenza Complementare gestite da Giugno 2007

Adesione Fondo Previd.	Tipo Adesione TFR	Mod. Adesione	Adesione dopo 01/01/2007	
S Aderisce Fondo Previd.	3 Prima 28/04/93 (100%)			
Fondo Prev. Complem.	Data sottoscriz. mod. TFR	Scelta Modulo TFR		
01 Prevedi	10/04/2007	FP 100% TFR Fondo Prev.		
PREVEDI Contrib. Ditta	PREVEDI Contrib. Lavor.	PREVEDI Quota TFR		
15	15	119		
Da Anno pregresso	Da Mese pregresso	Ad Anno pregresso	A Mese pregresso	
2007	04	2007	05	
Contrib. Lavoratore	Contrib. Volontario	Contrib. Ditta	Quota TFR	Rivalutazione Q. TFR
30	0	30	238	2

Figura 29: Nuovi dati previdenza complementare

E' possibile inoltre fornire il dettaglio mensile degli importi pregressi, riportati in modo cumulativo nella finestra principale del lavoratore, utilizzando il pulsante Rec.Prevedi.

Per ciascun lavoratore è possibile inserire fino a 5 periodi pregressi.


Recupero Prevedi 1			
Anno recupero 1	Mese competenza 1	Contrib. Ditta	
2004	04	15	
Contrib. Lavoratore	Contrib. Volontario	Quota TFR	Rivalutazione
15	0	119	1
Recupero Prevedi 2			
Anno recupero 2	Mese competenza 2	Contrib. Ditta	
2004	05	15	
Contrib. Lavoratore	Contrib. Volontario	Quota TFR	Rivalutazione
15	0	119	0
Recupero Prevedi 3			

Figura 30: Dettaglio importi pregressi Previdenza Complementare

Per ritornare alla finestra principale del lavoratore utilizzare il pulsante Scheda Lav..



I dati inseriti in questa sezione vengono controllati e salvati contestualmente alla scheda complessiva del lavoratore.

Controllo Automatico degli errori

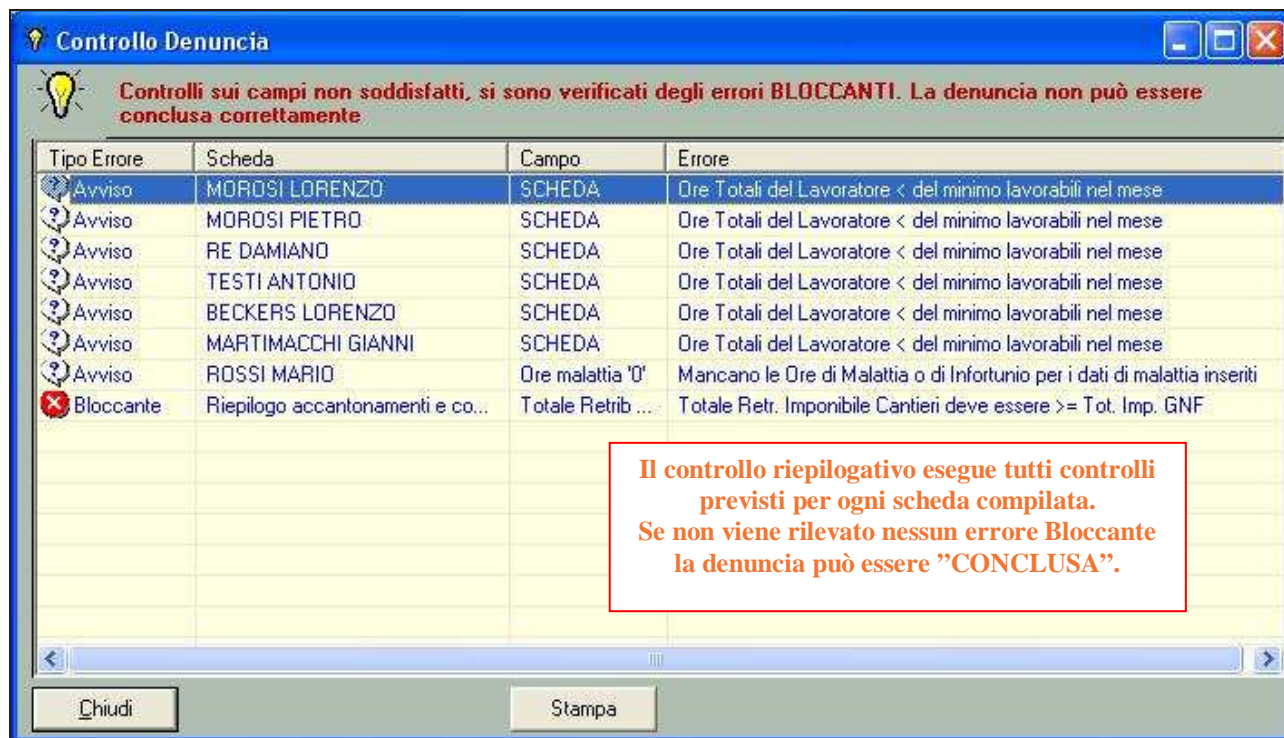
Dopo aver compilato la Denuncia in tutte le sezioni previste è consigliabile effettuare il controllo della denuncia . Il controllo della denuncia effettua i controlli formali e di congruenza dei dati inseriti per tutte le sezioni e le schede presenti. Il controllo può richiedere alcuni minuti a seconda 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.

Nel caso di esito negativo ("*Controlli non soddisfatti*") compare una finestra che elenca nel dettaglio tutti i controlli non soddisfatti con l'indicazione della scheda e del campo in cui si è verificato l'errore e della tipologia di incongruenza riscontrata.

Esistono due tipi di controlli che vengono effettuati:









- Controlli che danno luogo ad **errori bloccanti**, che non consentono di proseguire nel salvataggio della scheda; gli errori bloccanti sono contraddistinti dal simbolo 
- Controlli che originano **errori di avviso**, che non bloccano la compilazione della scheda ma suggeriscono di verificare i dati immessi; gli errori di avviso sono contraddistinti dal simbolo 

Nella fase di controllo vengono inoltre calcolati i campi di calcolo della **Sezione di Riepilogo**, come ad esempio i totali delle Ore, totale di importi dovuti ecc....



Controllo Denuncia

Controlli sui campi non soddisfatti, si sono verificati degli errori BLOCCANTI. La denuncia non può essere conclusa correttamente

Tipo Errore	Scheda	Campo	Errore
 Avviso	MORSI LORENZO	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	MORSI PIETRO	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	RE DAMIANO	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	TESTI ANTONIO	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	BECKERS LORENZO	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	MARTIMACCHI GIANNI	SCHEDA	Ore Totali del Lavoratore < del minimo lavorabili nel mese
 Avviso	ROSSI MARIO	Ore malattia '0'	Mancano le Ore di Malattia o di Infortunio per i dati di malattia inseriti
 Bloccante	Riepilogo accantonamenti e co...	Totale Retrib ...	Totale Retr. Imponibile Cantieri deve essere >= Tot. Imp. GNF

Il controllo riepilogativo esegue tutti controlli previsti per ogni scheda compilata. Se non viene rilevato nessun errore Bloccante la denuncia può essere "CONCLUSA".

Chiudi Stampa

Figura 31: Controllo Riepilogativo della denuncia

Conclusione della Denuncia

La fase di conclusione della denuncia permettere di "siglare" la denuncia come conclusa e pronta per essere trasmessa al Server Telematico tramite le funzioni di INVIO (upload) delle denunce. Per rendere la denuncia conclusa è sufficiente premere il pulsante oppure utilizzare la voce di menù **Denuncia → Conferma denuncia**.

Prima di "concludere" la denuncia il programma effettua il controllo formale della denuncia; se è disponibile il collegamento al server telematico M.U.T. 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.

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.

NOTA: Una denuncia per essere inviata al Server Telematico affinché possa essere acquisita in modo corretto deve obbligatoriamente risultare conclusa.

Dopo aver concluso la denuncia chiuderla scegliendo l'opzione "**Chiudi denuncia**" o il pulsante "Esci" del menù denuncia. Scegliendo "**Esci dall'applicazione**" dal menù file o il corrispondente pulsante dalla bara degli strumenti si chiude il programma.

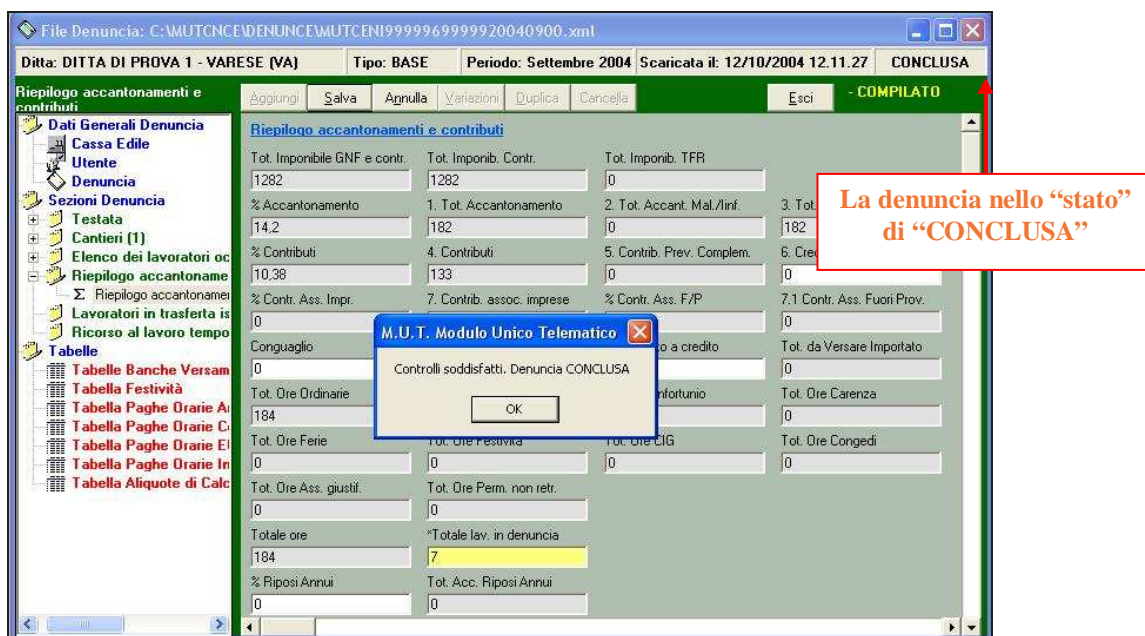


Figura 32: Conclusione della denuncia

3: Funzioni di collegamento al Server Telematico MUT.

Come illustrato nel capitolo 1 se sono state installate nella propria postazione di lavoro le Funzioni di Collegamento Telematico è possibile eseguire direttamente dal programma Client M.U.T. le operazioni di “Scarico” (*download*) e di “Invio” (*upload*) delle denunce senza dover operare tramite la modalità web descritte nel manuale “Guida ai Servizi Internet”.

Le due modalità sono equivalenti dal punto di vista del risultato finale e differiscono appunto solo per le modalità operative, che nel caso di collegamento del Client MUT al server telematico risultano integrate nel programma Client di compilazione delle denunce. Questo consente all’utente di compiere tutto il ciclo di compilazione della denuncia “scarico-compilazione-controllo-invio al server” all’interno dello stessa applicazione senza dover attivare procedure diverse.

NOTA IMPORTANTE: Per l’utilizzo delle funzioni di seguito descritte, è richiesta in ogni caso una connessione internet attiva, pertanto prima di richiamare le funzioni di collegamento al server è necessario attivare una connessione a Internet. Nell’allegato 1 del presente manuale sono riportate le principali opzioni da controllare per il corretto funzionamento del collegamento telematico.

Accesso al Server Telematico M.U.T.

Se non è stata inserita la password al momento dell’avvio del programma, sarà necessario inserirla la prima volta, all’interno della stessa sessione di lavoro, che si richiama una delle funzionalità che prevede il collegamento del Client con il Server Telematico. Il Codice di Accesso e la Password da utilizzare sono gli stessi rilasciati per l’accesso in *modalità web* ai Servizi Internet.



Figura 33: Finestra di Accesso al Server Telematico M.U.T.

Dopo aver indicato Codice di Accesso e password premendo il pulsante “OK” il programma Client M.U.T. tenta di collegarsi al Server Telematico e verifica il Codice e la password di accesso.

Il programma visualizza la seguente finestra che indica che il Client M.U.T si sta collegando al Server:



Figura 34: Accesso al Server Telematico M.U.T. in corso

Nel caso in cui il programma non riesca ad effettuare il collegamento internet col Server appare un messaggio del tipo di quello illustrato nella seguente figura:



Figura 35: Messaggio di Errore di connessione Internet al Server Telematico M.U.T.

Nel caso in cui non abbia buon esito la verifica degli identificativi di collegamento, cioè il Codice di Accesso o la password digitati non siano validi il messaggio che appare è il seguente:



Figura 36: Messaggio di Accesso negato al Server Telematico M.U.T.

In questo caso i codici di collegamento inseriti non risultano corretti e pertanto l'identificazione di accesso al Server Telematico non è avvenuta.

Una volta avvenuta l'identificazione dell'utente presso il Server Telematico possono essere richiamate le funzioni di collegamento telematico.

E' possibile verificare in qualsiasi momento se il collegamento telematico è attivo, controllando il messaggio presente nella barra di stato (in basso a destra) del programma, come da figura seguente:

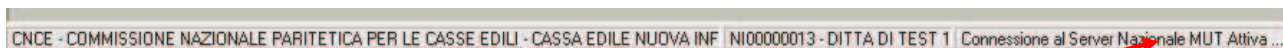



Figura 37: controllo connessione attiva

Controllare qui lo "stato" della connessione al server telematico

Interrogazione delle denunce del Server Telematico

La voce di menù  **Gestione delle denunce sul Server Telematico Nazionale** permette di collegarsi al Server Telematico e di “interrogare e ricercare” le denunce presenti sul Server, secondo diversi criteri di ricerca e di effettuare operazioni di “scarico” (*download*) e “invio” (*upload*) delle denunce. Queste funzioni sono equivalenti alle operazioni di “download” o “upload” eseguibili dalle pagine web dei Servizi Internet del MUT.

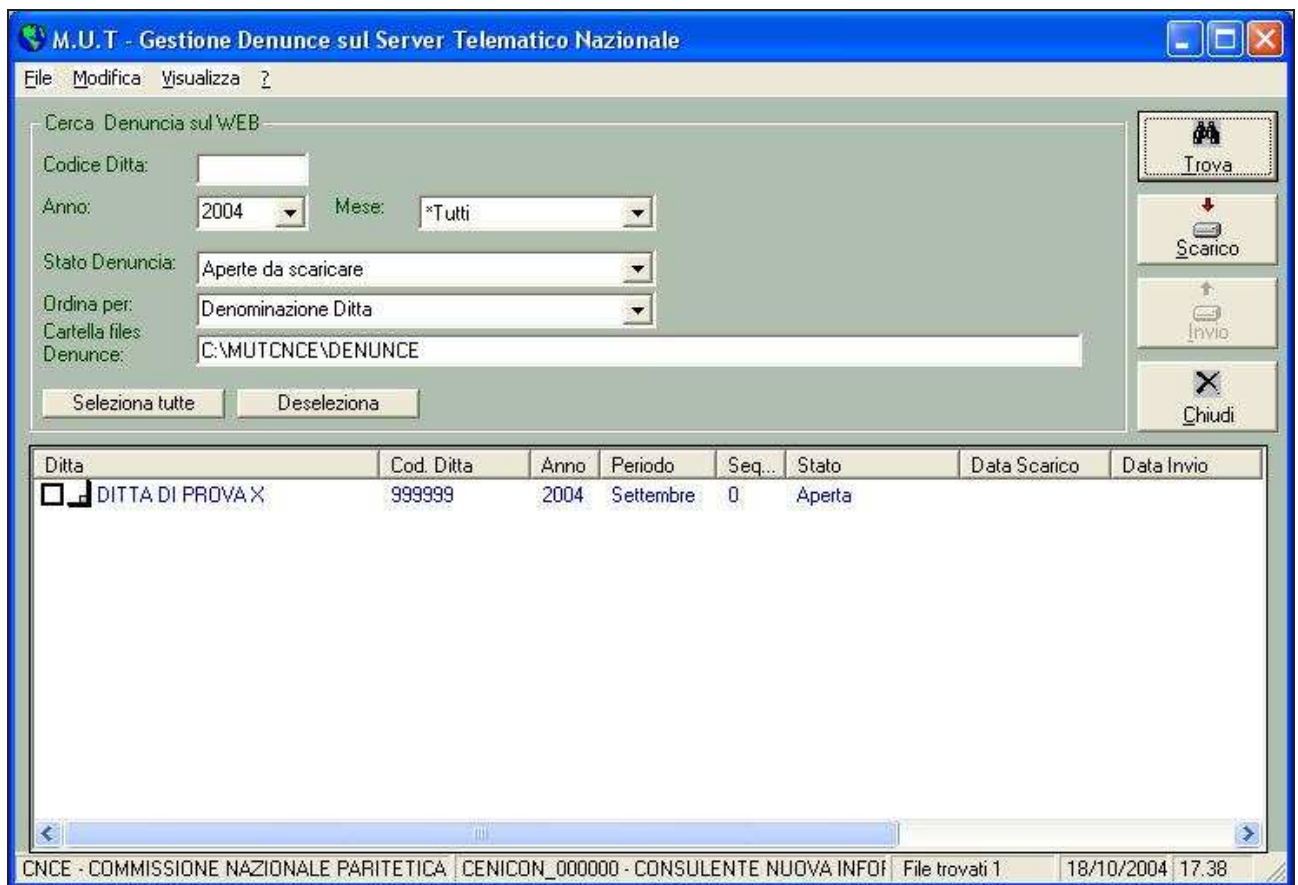


Figura 38: Interrogazione e Ricerca delle denunce sul Server Telematico M.U.T.

E' possibile ricercare le denunce secondo i seguenti parametri:

- Codice ditta: permette di elencare le denunce di una specifica ditta
- Anno/Mese: permette di selezionare le denunce di un determinato periodo
- Stato Denuncia: consente di estrarre solo le denunce di un particolare “stato” di compilazione. A seconda dello “stato” delle denunce si attiveranno o meno i pulsanti e le opzioni di “scarico” (*download*) e/o “invio” (*upload*).
- Ordina per: consente di specificare in base a quale informazione “ordinare” l’elenco a video delle denunce.
- Cartella Files Denunce: indica il percorso nel quale sono archiviati i file delle denunce nel proprio sistema.

Per eseguire i criteri di ricerca impostati è sufficiente premere il pulsante “Trova”. E’ possibile selezionare una più denunce presentate nell’elenco e su di esse attivare le funzionalità previste.

I valori di “stato” di avanzamento della pratica di compilazione di una denuncia sono i seguenti:



In base al loro stato le denunce possono essere:

- Scaricate sul proprio personal computer per essere compilate
- Inviato al server al termine della compilazione per essere acquisite dal sistema della Cassa Edile.

Le denunce non ancora acquisite, cioè ancora nello “stato” di “Aperte da scaricare”, “Da Inviare”, “Inviato al Server”, possono essere scaricate o ricaricate per una seconda volta.

ATTENZIONE: Nel caso in cui la denuncia risulti già compilata e inviata al Server questa verrà ricaricata “vuota” e si perderà la precedente compilazione.

Si consiglia di procedere ad un nuovo scarico di una denuncia già Scaricata o già Inviata SOLO se è effettivamente necessario procedere alla sostituzione della denuncia per una sua compilazione “ex-novo”.



Figura 39: Richiesta di Conferma per lo scarico di una denuncia già Inviata .

Nel caso in cui la denuncia che si vuole scaricare risulta già scaricata o inviata, il programma invia un messaggio di avvertimento e chiede esplicita conferma per la prosecuzione dell’operazione.

Dopo aver dato conferma per l’avvio dell’operazione di scarico (*download*) delle denunce selezionate, inizia l’effettivo “download” dei file delle denunce e l’utente viene informato sullo stato di avanzamento dell’elaborazione

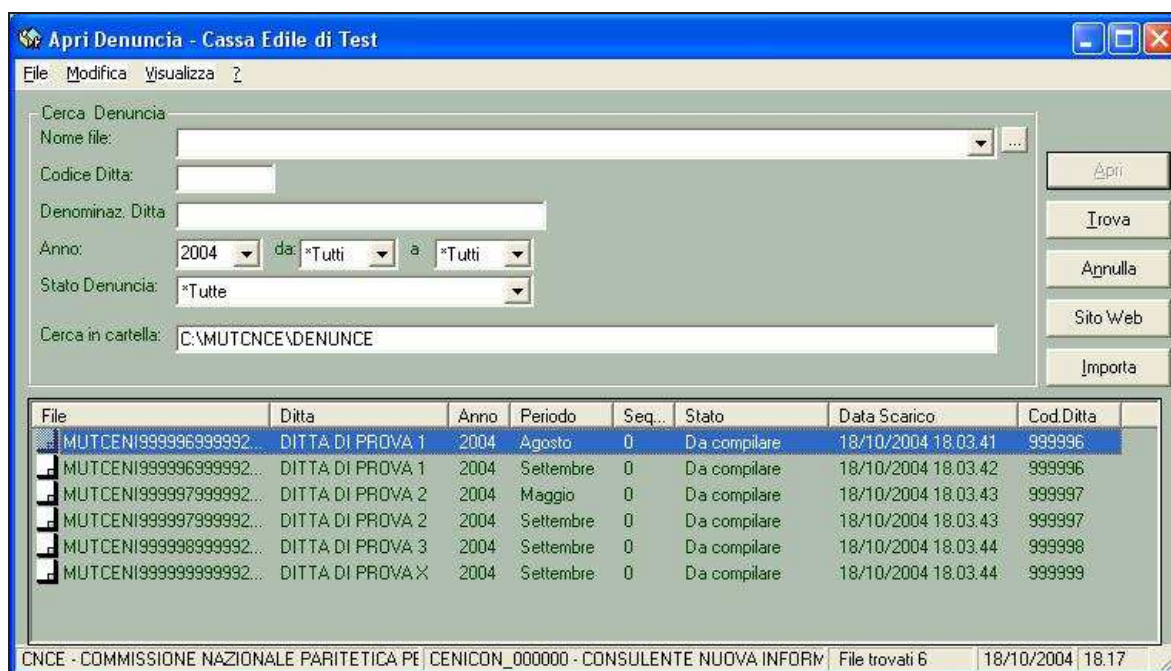


L’attività di scarico delle denunce può essere più o meno veloce a seconda del numero richiesto di denunce da scaricare, dalla dimensione dei file (numero di dipendenti) e soprattutto dalla velocità della linea di connessione a internet di cui si dispone.

Al termine della fase di scarico dei file, il programma informa l'utente sull'esito dell'operazione e chiede se si vuole procedere all'apertura delle denunce.



Premendo il pulsante “Sì” viene caricato l'elenco delle denunce scaricate nella finestra “**Apri Denuncia**” che, come illustrato nel capitolo 2, consente di aprire una denuncia e proseguire per la compilazione.



In modo simile il programma permette di inviare al Server Telematico una o più denunce compilate, dopo aver selezionato le denunce da inviare e premuto il pulsante “**Invia**”.

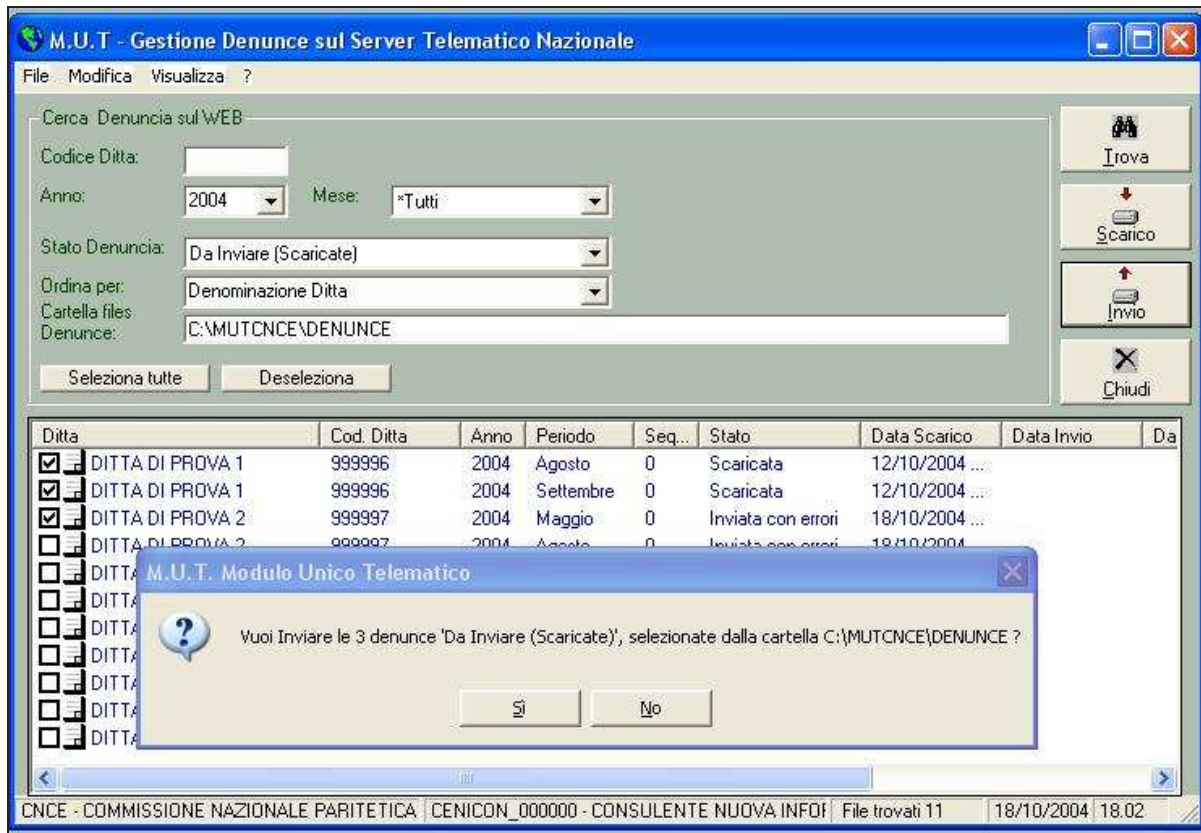


Figura 40: Richiesta di Conferma per l'Invio di un gruppo di denunce.

Confermando col tasto “**SI**” si avvia la procedura di invio (*upload*) al Server Telematico dei file delle denunce selezionate. Per ogni denuncia viene verificato che sia nello “stato” di **conclusa** e successivamente i dati della denuncia vengono trasmessi al Server.



L'esito della trasmissione delle denunce viene comunicato all'utente mediante una finestra riepilogativa che elenca le denunce inviate con il relativo messaggio.



Nell'esempio riportato delle tre denunce selezionate due non sono state inviate. Una denuncia non risulta **Conclusa** mentre per l'altra non è stato trovato il file nel proprio sistema locale.



Figura 41: Visualizzazione di eventuali “blocchi” nell’invio delle denunce.

Come avviene anche per la procedura di “upload” dei Servizi Internet le denunce inviate dagli utenti “consulenti” sono collocate in un’area temporanea per una successiva acquisizione. L’esito dell’acquisizione delle denunce verrà comunicata all’utente con un messaggio di posta elettronica all’indirizzo email registrato presso l’anagrafica del Servizio M.U.T.. In attesa che la denuncia sia acquisita in modo definitivo dal Server la denuncia rimane nello stato **“Inviata da verificare”**.

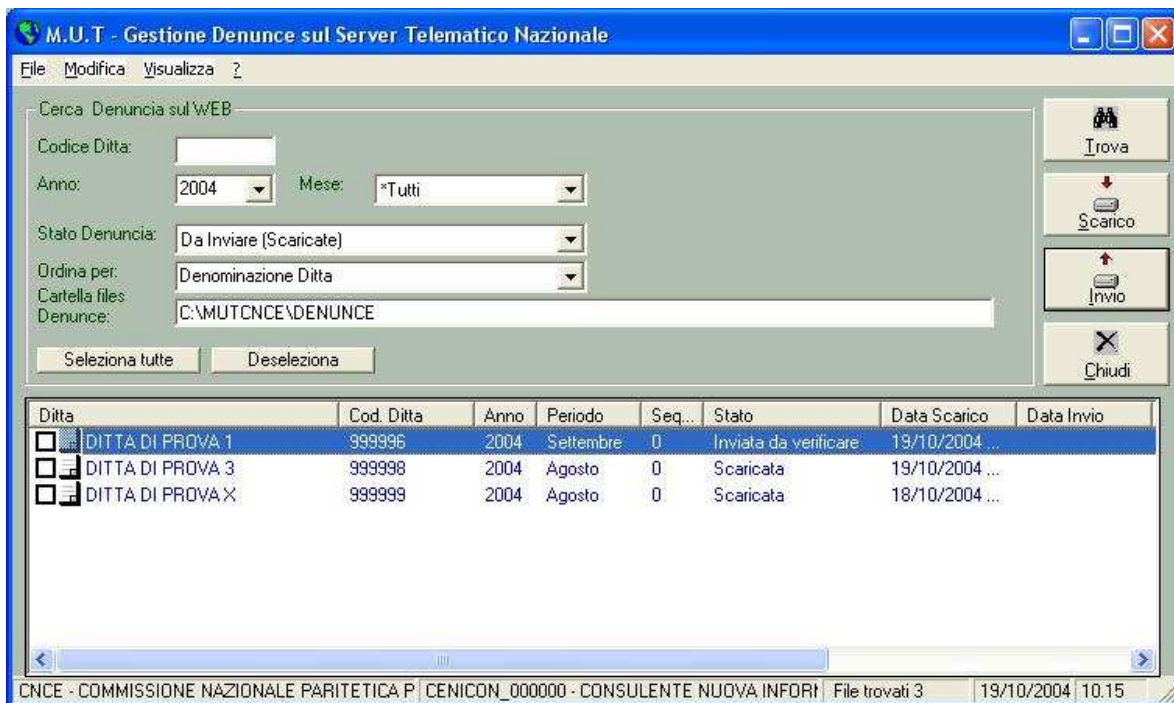



Figura 42: In attesa che le denunce inviate siano acquisite dal Server la denuncia rimane nello stato “Inviata da verificare”.

Scarico cumulativo delle denunce dal Server Telematico

La voce di menu  **Scarica dal Server Telematico le Denunce da compilare** esegue lo “scarico” (*download*) dal Server Telematico di tutte le denunce non ancora scaricate per il periodo indicato.

La finestra di avvio dello scarico cumulativo richiede di indicare solamente il periodo di denuncia e la cartella locale in cui archiviare i file delle denunce scaricate.



Figura 43: Finestra di lancio di scarico cumulativo.

Premendo il pulsante “**Scarica**” si avvia il processo di *download* per tutte le denunce del periodo indicato che si trovano nello “stato” di **aperte da scaricare**. In pratica questa attività è equivalente alla selezione e scarico di tutte le denunce aperte effettuata dalla funzione “**Gestione delle denunce sul Server Telematico**” illustrata nel paragrafo precedente.

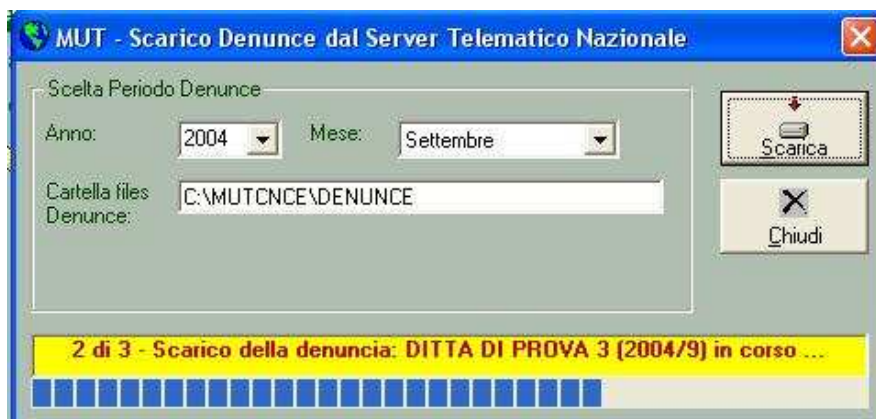


Figura 44: Finestra di scarico cumulativo delle denunce.

Al termine della fase di scarico dei file, il programma informa l’utente sull’esito dell’operazione e chiede se si vuole procedere all’apertura delle denunce.



Premendo il pulsante “Sì” viene caricato l’elenco delle denunce scaricate nella finestra “**Apri Denuncia**” che, come illustrato nel capitolo 2, consente di aprire una denuncia e proseguire per la compilazione.

Invio cumulativo delle denunce compilate al Server Telematico

La voce di menu  **Invia al Server Telematico le Denunce compilate** permette di inviare (*Upload*) le denunce compilate e concluse al Server Telematico MUT.

La finestra di avvio dell’operazione di **invio** cumulativo richiede di indicare solamente il periodo di denuncia e la cartella locale da cui prelevare i file delle denunce compilate da inviare.



Figura 45: Finestra di lancio dell’invio cumulativo.

Premendo il pulsante “**Invio**” si il programma ricerca nella cartella indicata tutti i file delle denunce del periodo indicato, che si trovano nello stato **scaricate da inviare** e li invia al Server Telematico.

Confermando col tasto “Sì” si avvia la procedura di invio (*upload*) al Server Telematico dei file delle denunce. Per ogni denuncia viene verificato che sia nello “stato” di **conclusa** e successivamente i dati della denuncia vengono trasmessi al Server.



Come avviene anche per la procedura di “upload” eseguita dalla funzione “**Gestione delle denunce sul Server Telematico**” illustrata nel paragrafo precedente il programma Client MUT informa l’utente sull’avvenuta trasmissione delle denunce o di eventuali “blocchi”.

4: Importazione e compilazione automatica delle denunce da Software Gestionale.

Il client M.U.T. consente la compilazione controllata della denuncia mensile da inoltrare alle singole Casse Edili provinciali. Come descritto nel presente manuale il software client è fornito alle aziende e loro consulenti dalle singole Casse Edili e viene installato sul sistema informatico aziendale di ciascun utente.

Ciascun utente delle Casse Edili nazionali può utilizzare direttamente le funzionalità del client M.U.T. (“*compilazione manuale*”) oppure, se si avvale di un software esterno per la *gestione delle paghe*, può utilizzare le funzionalità di “**compilazione automatica**”. Le specifiche tecniche di interfaccia tra il modulo client M.U.T. ed i software gestionali che producono i flussi di informazioni destinati alle Casse Edili del sistema nazionale sono illustrate nel documento *mut_tec_v161.pdf* consultabile nella sezione “**Specifiche Tecniche**” del sito web del MUT all’indirizzo <http://mut.cnce.it/>.

Obiettivo del sistema M.U.T. è di fornire a tutti gli utenti, direttamente o tramite i loro software gestionali, un’UNICA interfaccia ed un UNICO standard di comunicazione, valido su tutto il territorio e per tutte le Casse Edili del Sistema Nazionale.

La funzione di “**Importazione e compilazione automatica delle denunce**” qui illustrata 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.

Flusso delle informazioni

Il “percorso” che le informazioni devono seguire è riportato di seguito, nella ipotesi di un “ciclo” di elaborazione standard mensile. Si prende a riferimento l’ipotesi di compilazione automatica, utilizzando un software gestionale paghe che abbia implementato le specifiche illustrate in questo documento

1. L’utente esegue l’elaborazione delle paghe relativamente alle imprese presenti nel proprio sistema informatico;
2. Il software gestionale predispone il flusso di input per il sistema M.U.T. genera il file di dati di acquisizione delle denunce (o attiva direttamente il software client M.U.T.) in conformità alle Specifiche Tecniche di Interfaccia con sistema MUT;
3. Il client M.U.T. individua la Cassa Edile di destinazione del flusso di dati ricevuto esegue se richiesta la connessione al Server M.U.T. per scaricare i file delle denunce da compilare (*download automatico delle denunce*);

4. Il client M.U.T. “compila” le denunce telematiche ed applica le regole e i controlli previsti. Per ciascuna denuncia elaborata viene predisposto un log che contiene l’esito della compilazione, con la segnalazione delle eventuali anomalie riscontrate;
5. In caso di esito positivo il client M.U.T pone nello stato di “compilata” le denunce acquisite e eventualmente se richiesto invia le denunce al server M.U.T, secondo le modalità di collegamento al Server Telematico descritte nel capitolo precedente.
6. Dopo l’acquisizione definitiva delle denunce inviate, da parte della Cassa Edile cui sono destinate, il server M.U.T. predisporrà la stampa della denuncia in formato PDF, conforme al modello approvato da CNCE.

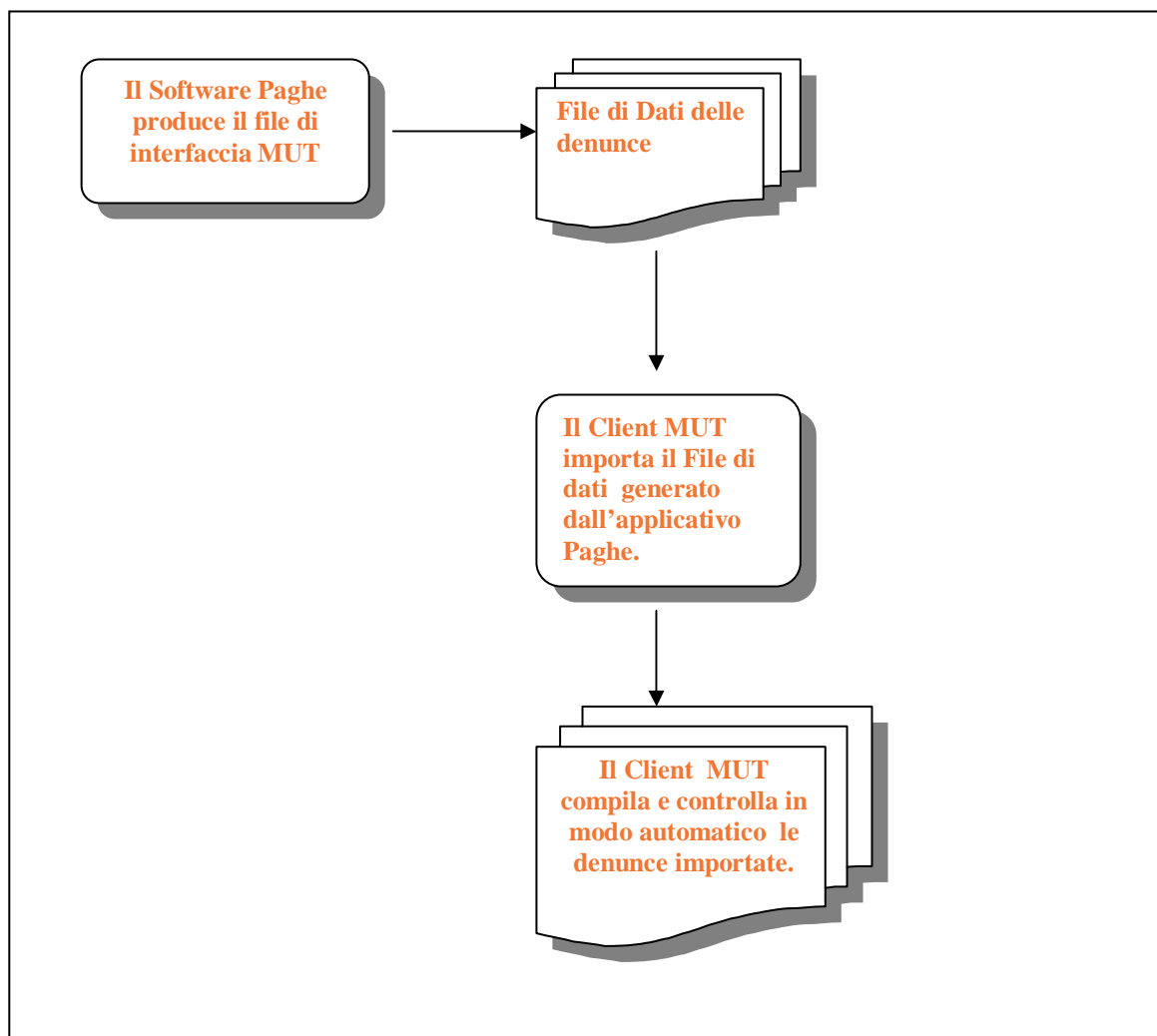



Figura 46: Schema del Flusso di importazione delle denunce dagli applicativi Paghe.

Importazione e controllo delle denunce da File Paghe

Selezionando la voce di menu  **Importa le denunce dal File esterno PAGHE** si richiama la finestra di avvio della procedura di importazione e compilazione automatica delle denunce, scaricate nel proprio sistema, importando 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” nel 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 nei due formati ASCII o XML compatibili con le specifiche tecniche di interfaccia definite nel documento *mut_tec_v11.pdf* (o versioni successive) consultabile nella sezione “**Specifiche Tecniche**” del sito web del MUT all’indirizzo <http://mut.cnce.it/>.

ATTENZIONE: la modalità di importazione basata sul tracciato ASCII è consentita solo fino alle denunce relative al mese di Dicembre 2007 comprese. A partire dal mese di Gennaio 2008 il client M.U.T. consentirà l’importazione esclusivamente tramite il tracciato in formato XML

Il programma di importazione importa le denunce lette dal file di importazione nei file MUT precedentemente scaricati (fase di *download*), ed esegue gli stessi controlli sui dati previsti nella compilazione manuale delle denunce. Al termine della procedura di importazione, se tutti i controlli previsti sono formalmente soddisfatti la singola denuncia viene “conclusa” e può essere inviata al Server Telematico MUT.

La procedura produce 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.

Una volta terminata la procedura di importazione, 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 di seguito descritti.

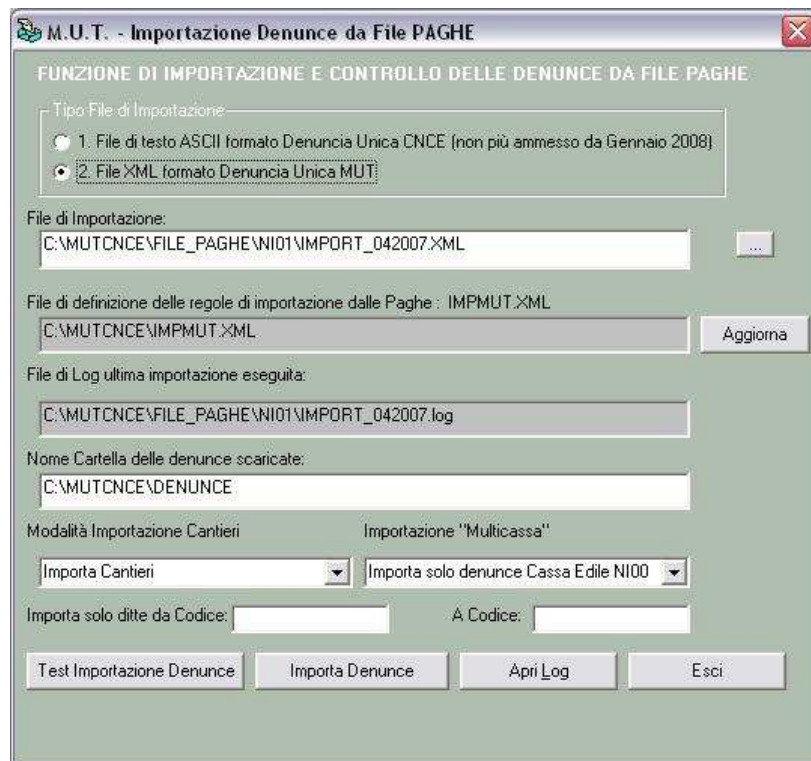
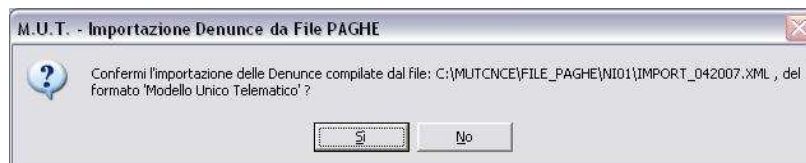


Figura 47: Finestra di avvio della procedura di importazione delle denunce da file di testo.

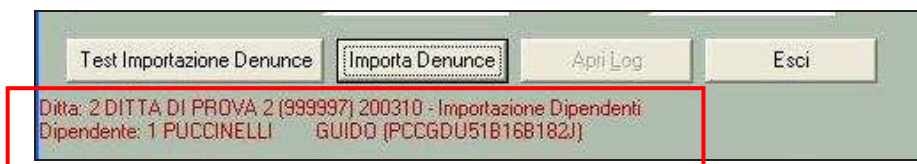
- **TIPO di Importazione:** indicare se si sta importando la/le denunce da un file ASCII che segue il tracciato record Standard unico CNCE o il formato XML MUT. La tipologia del formato del tracciato record prodotto dalla procedura paghe deve essere comunicato dalla società che distribuisce il programma paghe. *NOTA: a partire da gennaio 2008 il client M.U.T. esegue l'importazione esclusivamente dal file di tipologia XML M.U.T.*
- **File di Importazione:** specificare 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_v11.pdf* consultabile nella sezione “**Specifiche Tecniche**” del sito web del MUT all’indirizzo <http://mut.cnce.it/>.
- **File “Interfaccia” di corrispondenza campi del tracciato:** specificare il file di impostazione delle corrispondenze tra i campi del tracciato record del file di importazione e la specifica struttura della denuncia della Cassa Edile in oggetto. Questo file viene preimpostato dalla procedura di installazione del software, il nome del file è IMPMUT.xml.
- **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:** è possibile indicare se importare o meno le schede dei cantieri e prevede tre opzioni:

1. **Importa i cantieri:** con questa opzione i cantieri presenti nel file di importazione vengono importati e vengono confrontati con i cantieri eventualmente già codificati in denuncia attraverso il progressivo cantiere. I cantieri non riconosciuti vengono aggiunti alla denuncia..
 2. **Sostituisci cantieri:** i cantieri presenti nel file di importazione sostituiscono quelli eventualmente predisposti dalla Cassa Edile. Con questa opzione i soli cantieri riportati in denuncia saranno quelli provenienti dal file paghe. *NOTA: questa opzione può non essere presente in funzione delle scelte operate dalla Cassa Edile.*
 3. **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.
- **Importazione “Multicassa”:** se nel proprio file prodotto dal software paghe sono presenti imprese appartenenti a Casse Edili diverse (questa modalità è supportata esclusivamente per il formato XML M.U.T.), è possibile importare in un unico passaggio i dati relativi a tutte le Casse edili contenute nel flusso. *NOTA: lo scarico delle denunce deve essere effettuato preliminarmente collegandosi con gli utenti di ciascuna Cassa.* Le opzioni consentite sono
 1. **Importa solo denunce della Cassa 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)
 2. **Importa denunce per tutte le Casse Edile:** con questa opzione vengono importate tutte le imprese presenti nel file paghe, a condizione che le relative denunce telematiche siano state scaricate dal server M.U.T.
 - **Importa Ditte da codice a codice:** permette selezionare in base al codice le ditte da importare (può essere utile nel caso in cui il numero delle denunce da importare sia elevato e si voglia effettuare una importazione a “blocchi” di numero più contenuto).

Per eseguire l’importazione delle denunce è sufficiente premere il pulsante **Importa Denunce** e attendere il completamento della procedura stessa. Mentre il pulsante **Test importazione Denunce** permette di eseguire un test della procedura di importazione senza aggiornare la denuncia. In pratica viene seguita l’importazione su una “copia” temporanea della denuncia al solo fine di valutarne l’esito e gli eventuali errori o anomalie riscontrate.



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



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

Al termine verrà visualizzato a video il 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 **Apri Log**.

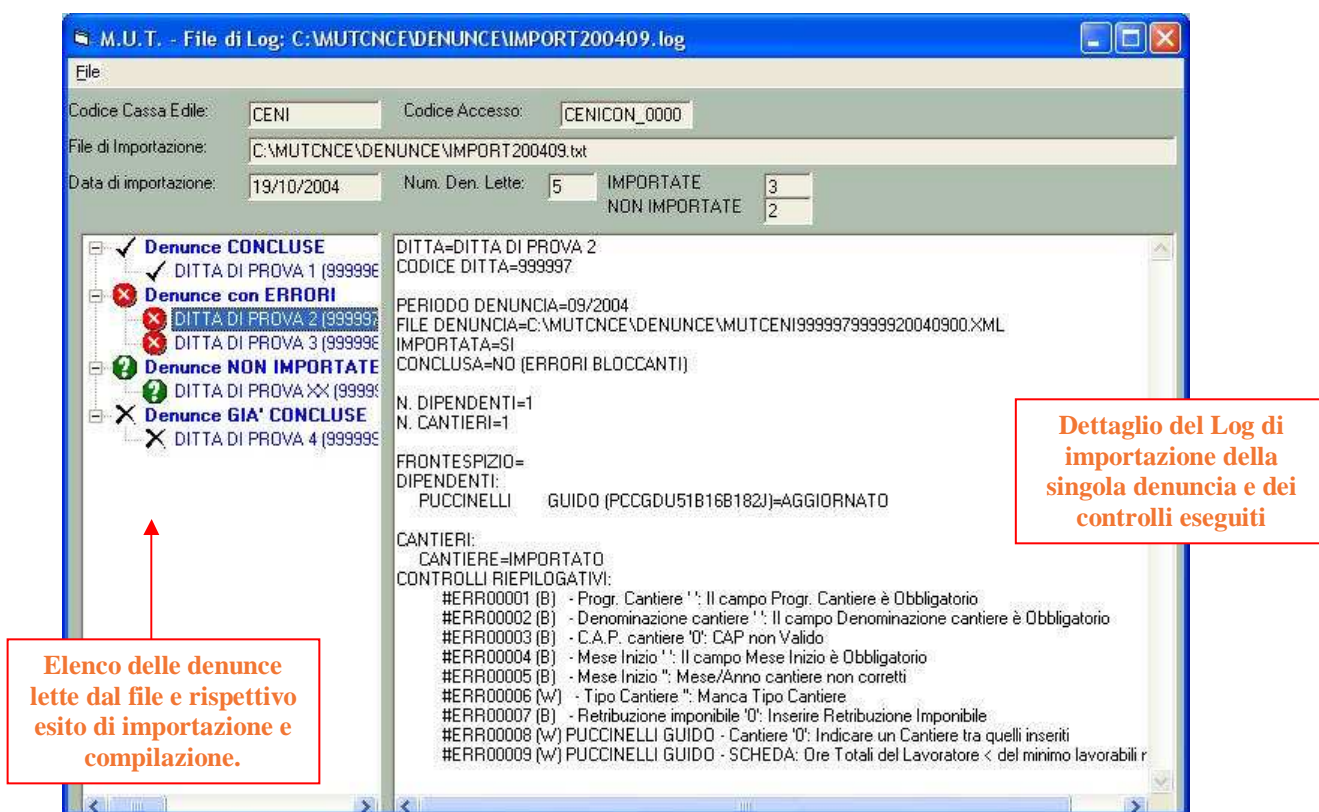


Figura 48: Log di importazione.

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.
- **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).

N.B.: E' indispensabile che la codifica delle ditte sia congruente, anche nella "formattazione" con i codici delle ditte codificate nel file M.U.T. Nel caso in cui il codice ditta sia anche solo "formalmente" diverso (ad esempio nella formattazione degli zeri) da quello adottato dal M.U.T. la denuncia verrà "scartata".

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

5: Controllo ON-LINE dati fondo PREVEDI.

Introduzione

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.

Tale riscontro è tanto più utile nel momento in cui il numero dei lavoratori aderenti al fondo PREVEDI (in forma esplicita o silente) è destinato a crescere 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.

Controlli eseguiti

I controlli all'interno del client M.U.T. vengono eseguiti confrontando il dato dichiarato nella denuncia con quello presente nell'archivio PREVEDI; le anomalie rilevate sono rappresentate nella tabella seguente:

Codice Errore PREVEDI	Descrizione
S01	<i>PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma lavoratore non iscritto (non presente nell'archivio PREVEDI)</i>
S02	<i>PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la data di competenza della denuncia è antecedente alla data di decorrenza dell'iscrizione</i>
S03	<i>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</i>
S04	<i>PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma la percentuale di contribuzione TFR risulta diversa da quella prevista nell'iscrizione al Fondo</i>
S05	<i>PREVEDI dichiarato nel M.U.T. come silente (presente il solo contributo TFR) ma il lavoratore risulta aderente in forma effettiva al fondo</i>
S06	<i>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</i>
N01	<i>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</i>
N02	<i>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</i>

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

Controllo automatico

Il controllo verrà eseguito in una delle fasi di lavoro del M.U.T.. 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 utilizzabile verrà eseguita direttamente dal M.U.T., in base alla disponibilità o meno della connessione "on-line" nelle varie fasi di lavoro.

1. *Dal client M.U.T.* al momento della conclusione finale della denuncia compilata: 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.
2. *Dal client M.U.T.*, nella fase di "upload" delle denunce già concluse: in questa fase il collegamento al server M.U.T. è 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.
3. *Dal server M.U.T.*, per le denunce inviate tramite interfaccia "web" (senza utilizzo del client M.U.T.), e che non risultino ancora "controllate" ai fini del PREVEDI. In questo caso in presenza di errori bloccanti, l'acquisizione della denuncia verrà interrotta 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.

Client: controllo alla conclusione della denuncia

Il controllo viene attivato al momento della "conclusione" della denuncia sul client M.U.T. utilizzando il pulsante apposito, oppure dal menù **Denuncia → Conferma denuncia** (come descritto nei paragrafi precedenti).

NOTA BENE: affinché il controllo venga eseguito in questa fase il client deve aver effettuato preventivamente il "login" al server M.U.T.; il login si può effettuare facendo una delle seguenti operazioni:

- Attivando una delle voci del menù iniziale che collegano il client al server M.U.T. ("*Gestione delle denunce sul server Telematico*", "*Scarica dal server Telematico le denunce*", "*Invia al server Telematico le denunce compilate*")
- Effettuando il login fin dalla prima maschera di accesso (novità di questa versione 1.6 del client);
- Richiedendo il controllo manuale PREVEDI (vedere capitolo successivo)

Durante il controllo finale della denuncia viene evidenziato un messaggio (figura 49) che segnala la fase di controllo in corso:



Figura 49: fase controllo PREVEDI

Eventuali errori vengono evidenziati alla fine del controllo, assieme a tutti gli altri errori eventualmente presenti nella denuncia: (figura 50).

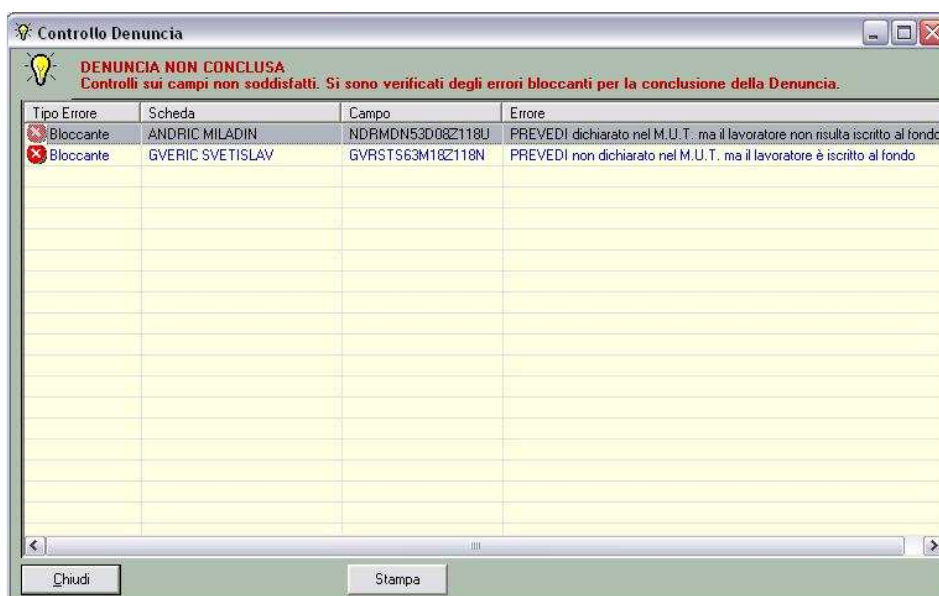


Figura 50: Elenco errori PREVEDI

Client: controllo all’invio della denuncia

Se non viene effettuato il controllo nella fase di conclusione della denuncia, il controllo viene effettuato nella fase di invio della denuncia tramite l’opzione “*Invia al server telematico le denunce compilate*”.

Anche in questo caso un messaggio di errore evidenzia l’eventuale blocco dell’invio dei dati (figura 51).

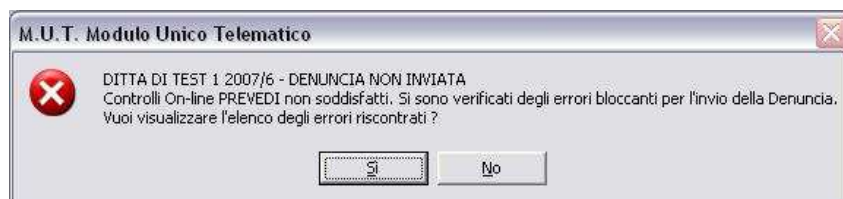


Figura 51: Messaggio di blocco invio denuncia

E' possibile visualizzare l'elenco dettagliato degli errori (come da figura 50) cliccando sul pulsante "Sì".

Server: controllo all'acquisizione della denuncia

Se la denuncia M.U.T. viene inviata direttamente dall'interfaccia Web (e non dal "client" M.U.T.), il controllo viene fatto durante la fase di acquisizione ed archiviazione sul server: in questo caso eventuali errori o segnalazioni vengono inviate all'impresa / consulente tramite l'email in cui si certifica l'avvenuta accettazione (o scarto) della denuncia da parte del server (figura 52).

```
Spett.le
AZIENDA DI PROVA

Siamo a comunicarVi l'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 315-Si sono verificati Errori Bloccanti nella fase di
controllo delle iscrizioni al Prevedi:
BLDGPP53L29F1123 B&LDISSARRO GIUSEPPE : #Errore(B) 301 PREVEDI dichiarato nel M.U.T. ma il
lavoratore non risulta iscritto al fondo MLDFTMS2E06F207E MILIDONI FORTUNATO : #Errore(B) 301
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, 45
45100 ROVIGO BO
Tel. 0425-396023
Fax. 0425-412102
E-mail assistenza.mut@nuova-informatica.it
```

Figura 52: Messaggio anomalia denuncia per PREVEDI

Controllo manuale

In qualsiasi momento il consulente / impresa può richiedere estemporaneamente il controllo dei dati PREVEDI, utilizzando la voce di menù **Denuncia → Controllo on-line PREVEDI**. Se non è ancora stato eseguito il "login" al server, viene richiesto in questo momento (figura 53)

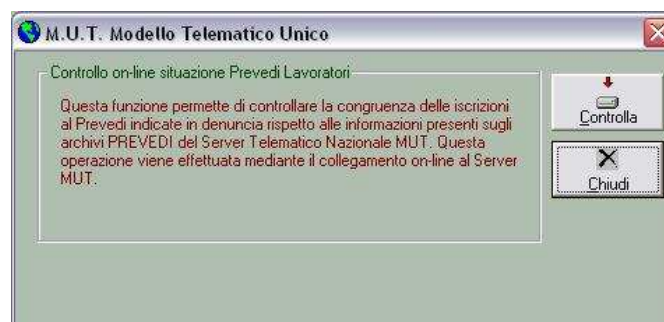


Figura 53: Controllo manuale PREVEDI

Allegato 1: impostazione del collegamento telematico

Per il corretto funzionamento delle funzioni in collegamento telematico sul server (ricezione, invio, consultazione e controllo Prevedi), è necessario disporre di una connessione Internet attiva dal posto di lavoro in cui si utilizza il programma M.U.T..

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 nella figura seguente:



Figura 54: Mancata connessione al server telematico

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

Certificato digitale e impostazioni di sicurezza

La sicurezza della connessione al server telematico è garantita dal certificato digitale emesso da Nuova Informatica srl, scaricabile dalla pagina web <http://mut.cnce.it/download.html>; per informazioni su come scaricare ed installare il certificato digitale, e come configurare le impostazioni di sicurezza di Internet Explorer, si rimanda al “Manuale d’uso del servizio Internet” al capitolo “Predisposizione connessione ad Internet”, disponibile nella stessa pagina web.

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 M.U.T.:

- Attivare il programma *senza inserire la password iniziale*;
- Nella finestra principale utilizzare la voce di menù Utilità → Imposta credenziali Proxy; si apre la finestra illustrata nella figura seguente;
- Impostare i dati richiesti (se necessario richiedere i parametri esatti al proprio amministratore di rete) ed aggiornare la configurazione;
- Chiudere e riaprire il programma.



Figura 55: impostazione credenziali proxy

Controllo blocchi programma da parte di firewall , antivirus, etc.

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

Nota Importante: se si installa un aggiornamento del programma M.U.T., alcuni software firewall ed antivirus richiedono che sia nuovamente assegnata l'autorizzazione all'accesso ad internet.

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.

Controllo blocchi porte Internet da parte di firewall , antivirus, etc.

Il client M.U.T. 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 la porta 443 è attiva ed eventualmente abilitarla, consultare il manuale del software o sistema firewall / antivirus, oppure consultare il proprio amministratore di rete o il proprio fornitore