

EBAP - FSBA

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

Versione aggiornata al **1° LUGLIO 2025** con riferimento alle procedure FSBA del **1° LUGLIO 2025**

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

| Compiti dell' AZIENDA / CONSULENTE che vuole attivare il sostegno FSBA | Attività di EBAP DI BACINO servizio di accompagnamento nella presentazione della domanda di intervento a FSBA |
|--|---|
| <p>L'azienda o il Consulente paghe delegato dall'azienda:</p> <p>1 - accede alla piattaforma Sinaweb dall'area riservata del sito web di FSBA: https://areariservata.fondofsba.it/ e verifica i dati anagrafici dell'azienda per cui vuole presentare domanda e i dati dei lavoratori in forza all'azienda; ATTENZIONE alla data di assunzione dei lavoratori interessati alla sospensione</p> <p>2 - compila la domanda di assegno AIS e in particolare: - compila i dati relativi all'Accordo Sindacale (lasciare vuota la data dell'Accordo); La domanda e pertanto l'accordo sindacale possono avere durata da una a tre mensilità di competenza. ATTENZIONE all'IBAN del lavoratore - inserisce il codice ticket INPS; ATTENZIONE: Per ciascuna domanda dev'essere utilizzato uno specifico TICKET INPS - seleziona i dipendenti interessati alla sospensione; ATTENZIONE: è necessario indicare il numero di cellulare e l'IBAN di ogni dipendente; verificare la data di assunzione - verifica la compilazione dei rappresentanti delle Parti Sociali, che sia indicato: - per la Parte Sociale Datoriale: " CONFARTIGIANATO, CNA, CASARTIGIANI" - per la Rappresentante Sindacale di Bacino: "CGIL, CISL, UIL " - genera l'Accordo Sindacale di sospensione - verifica la correttezza e la completezza dei dati riportati nell'Accordo Sindacale, eventualmente correggendo i dati inseriti e quindi generando nuovamente l'Accordo Sindacale (una volta protocollata la domanda non sarà più possibile generare l'Accordo Sindacale)</p> <p>3 - stampa l'Accordo Sindacale definitivo di sospensione generato dalla piattaforma Sinaweb e fa firmare al legale rappresentante dell'azienda negli appositi spazi; ATTENZIONE: NON compilare la data e stampare su facciata singola (non fronte e retro) I lavoratori dovranno firmare in calce al proprio nominativo nella pagina contenente i dati dei lavoratori coinvolti.</p> <p>4 - Verifica che sia indicati tutti i lavoratori nella dichiarazione di presa visione della domanda FSBA da parte dei lavoratori (MOD. 1 dichiarazione presa visione lavoratori rev.1) - stampa la dichiarazione dei lavoratori (MOD. 1) e fa firmare al legale rappresentante e ai lavoratori dell'azienda negli appositi spazi; ATTENZIONE: NON compilare la data</p> <p>5 - scarica dal sito di EBAP e compila la comunicazione preventiva da parte dell'impresa (MOD. 2 comunicazione preventiva rev.1)</p> <p>6 - invia la comunicazione preventiva (MOD. 2 comunicazione preventiva rev.1) tramite e-mail agli indirizzi indicati, PEC o raccomandata a mano alle RSU/RSA (ove presenti) e ai delegati di bacino espressi dalle rappresentanze territoriali dei sindacati dei lavoratori comparativamente più rappresentativi sul piano nazionale</p> <p>7 invia all'EBAP DI BACINO via email/pec agli indirizzi indicati la domanda di sospensione: <u>ATTENZIONE: LE DOMANDE DEVONO ESSERE INOLTRE ALL'EBAP DI BACINO CON UN ANTICIPO DI ALMENO 7 GIORNI DI CALENDARIO RISPETTO ALLA DATA DI INIZIO SOSPENSIONE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Nell'OGGETTO dell'email/pec indicare: "RICHIESTA FSBA per:" e quindi il nome dell'azienda, la MATRICOLA INPS dell'azienda - Indicare nel corpo dell'email la MAIL/PEC dell'azienda e del Consulente da utilizzare per il successivo invio dell'Accordo Sindacale firmato - ALLEGARE la scansione di: | |

| | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> ○ Accordo Sindacale firmato dal legale rappresentante dell'azienda ○ dichiarazione di presa visione della richiesta da parte dei dipendenti firmato dagli stessi e dal legale rappresentante dell'azienda (MOD. 1) ○ comunicazione preventiva firmato dal legale rappresentante dell'azienda (MOD. 2) ○ documento di identità in corso di validità del legale rappresentante dell'azienda che ha firmato l'Accordo | |
| <p>8</p> <p>L'azienda, o un suo delegato, si presenta all'incontro con la Commissione.</p> | <p>EBAP DI BACINO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - riceve la domanda di sospensione con gli allegati previsti ATTENZIONE: le Commissioni di bacino si riuniranno settimanalmente in un giorno prefissato comune- di norma giovedì – per esaminare la domanda di sospensione - La Commissione di bacino può convocare l'azienda (o un suo delegato) per la valutazione delle motivazioni utili alla condivisione dell'Accordo Sindacale. |
| <p>9</p> <p>L'azienda o il Consulente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevuta la MAIL/PEC con la scansione dell'Accordo Sindacale firmato, lo carica in Sinaweb per completare la domanda di sospensione - carica in Sinaweb la comunicazione preventiva in formato PDF - procede al protocollo della domanda in Sinaweb prima dell'inizio del periodo di sospensione (verificare che venga prodotto il 'documento protocollo.pdf'). | <p>EBAP DI BACINO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Invia all'azienda e al Consulente alle MAIL/PEC indicate dagli stessi (vedi punto 7 della procedura) la scansione dell'Accordo Sindacale firmato dalla Commissione di Bacino. |

APPENDICE DI CHIARIMENTI

Nota 1. La fruizione dell'assegno AIS, secondo le attuali procedure previste da FSBA, è "a giornata" in base alla rendicontazione da effettuarsi in Sinaweb entro la fine del mese successivo all'evento per ogni lavoratore interessato alla sospensione. **N.B. La fruizione anche di una sola ora da parte di un solo lavoratore, comporta il consumo di una intera giornata di sospensione FSBA. La rendicontazione avviene tramite caricamento del file XML alla base del flusso UNIEMENS e del LUL in formato PDF per ciascuna mensilità di competenza inclusa nel periodo di sospensione.**

Nota 2. La liquidazione avverrà da parte di FSBA direttamente al lavoratore (che riceverà quindi un bonifico mensile delle spettanze).

Nota 3. Richiesta ticket INPS: Il Consulente dovrà quindi verificare l'attribuzione all'impresa del codice 7B (in caso negativo effettuare la richiesta tramite il Cassetto Previdenziale), accedere con le proprie credenziali all'apposita sezione del sito web INPS e richiedere il codice Domande AIS (causali ordinarie e straordinarie): TICKET INPS 2023 (ex Assegno ordinario)

FORMATO TICKET (ex ordinario): xxxxxxx00UZxxxxx

Nota 4. Compilazione dell'Accordo Sindacale, dati da indicare:

- **Rappresentata in qualità di rappresentante, nella persona di (nome, cognome):** indicare il **nominativo del legale rappresentante dell'azienda**
- **Data inizio attività con dipendenti:** indicare la data in cui l'azienda ha assunto il primo lavoratore;
- **Data di firma dell'Accordo Sindacale:** dato non obbligatorio, lasciare la casella vuota (verrà compilata sulla stampa dell'Accordo in sede di Commissione FSBA in EBAP di bacino)
- **Data inizio periodo di sospensione:** se i lavoratori hanno date d'inizio della sospensione diverse tra loro, indicate la data del primo dipendente sospeso, in modo da comprendere nel periodo anche tutti gli altri.
- **Compilazione IBAN dipendenti:** chiediamo la massima precisione e la verifica dei dati inseriti, in particolare che non vi siano spazi tra le cifre dell'IBAN.

N.B. Per ragioni di sicurezza, l'unico soggetto titolato a modificare il codice IBAN è l'utente che ha inserito/gestito la domanda, ovvero l'azienda, il Centro servizi o il Consulente; né gli Enti Bilaterali Regionali né FSBA nazionale, sono abilitati a tali variazioni.

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

Nota 6. Regolarità contributiva. Condizioni per l'erogazione della prestazione.

Le prestazioni sono erogate alle seguenti condizioni:

- a) regolarità contributiva, in presenza di dipendenti, di 5 anni rispetto alla competenza relativa alla domanda di sospensione, oppure dalla data di inizio dell'attività aziendale con dipendenti se successiva (con un minimo di un mese di contribuzione, da considerare anche in caso di trasferimento, trasformazione o fusione societaria);
Regolarizzazioni: per le competenze 2019-2020-2021, effettuare il versamento di 100 euro/anno per lavoratore (il numero dei lavoratori dev'essere considerata come media nell'anno di competenza. Per le competenze 2022 contribuzione piena;
- b) Anzianità aziendale del dipendente di almeno 30 giorni dalla data di richiesta della prestazione. I 30 giorni sono conteggiati in giorni di calendario, in assenza di tale requisito il lavoratore non potrà essere inserito nella domanda;
- c) Verbale di Accordo Sindacale, dichiarazione di presa visione da parte dei lavoratori e la comunicazione preventiva da parte dell'impresa

In assenza delle condizioni previste nei punti b e c la domanda di prestazioni sarà rigettata da FSBA. Nel caso di omissione o ritardo nei versamenti da parte dell'azienda la liquidazione delle prestazioni sarà sospesa sino alla regolarizzazione della posizione aziendale.

ATTENZIONE: per le comunicazioni a EBAP

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

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

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

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

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

INFORMAZIONI

Email: info@fondofsba.it

Email: info@ebna.it

Email: info2@ebna.it

Telefono: **06 77205055**

Mobile: **3403028909**