



ENTE PARITETICO EDILE
della Regione Autonoma Valle d'Aosta

Aosta, 09 ottobre 2015

Ns. rif.: AM

Spettabile
IMPRESA
CONSULENTE DEL LAVORO
Loro Sedi

Oggetto: Introduzione del nuovo applicativo per la gestione del Trattamento di Fine Rapporto.

Con la presente si comunica che, dopo l'accorpamento degli Enti Cassa Edile, Ente Scuola Edile e Comitato Paritetico Territoriale e la costituzione del nuovo Ente Unico avente come ragione sociale Ente Paritetico Edile della Regione Autonoma Valle d'Aosta, un altro importante passo è stato compiuto.

Continuando con il processo di ottimizzazione degli applicativi informatici, cui l'Ente ha sempre dedicato una marcata attenzione, si comunica che a far capo dal 1° ottobre c.a. anche la gestione del Trattamento di Fine Rapporto verrà integrata nel programma gestionale CE.Net adottato dall'Ente.

Questo passaggio prevede che d'ora in avanti la **trasmissione dei moduli di licenziamento** dei lavoratori potrà avvenire **solo ed esclusivamente in modalità telematica** con l'utilizzo del gestionale CE.Net raggiungibile al seguente indirizzo:

<http://cenet.entepariteticoedilevda.it/CeNetProd/>

Non verranno più accettati moduli cartacei.

Di seguito esponiamo alcune note operative propedeutiche.

Per i Consulenti:

- a) dopo aver effettuato l'accesso al sistema occorre selezionare l'icona 'Entrata Consulenti';
- b) selezionare ora il codice dell'impresa desiderata;
- c) selezionare il punto '26. GESTIONE TFR', quindi 'Pratiche' e poi 'Gestione';
- d) la prima schermata è di consultazione e potrà avvenire utilizzando i vari filtri di ricerca e premendo l'icona 'Cerca' in alto nella pagina;
- e) per l'inserimento dei dati occorre premere l'icona 'Nuovo' in alto;
- f) in caso di difficoltà nell'utilizzo fare riferimento all'icona di 'Help'.

Per le Imprese:

- a) effettuare l'accesso al sistema;
- b) selezionare il punto '26. GESTIONE TFR', quindi 'Pratiche' e poi 'Gestione';
- c) la prima schermata è di consultazione e potrà avvenire utilizzando i vari filtri di ricerca e premendo l'icona 'Cerca' in alto nella pagina;
- d) per l'inserimento dei dati occorre premere l'icona 'Nuovo' in alto;
- e) in caso di difficoltà nell'utilizzo fare riferimento all'icona di 'Help'.

Restando a disposizione, si porgono distinti saluti.

Il Presidente
Rosanna Pagani Lero