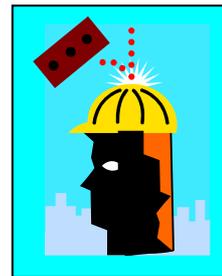


Comitato Paritetico Territoriale
Della provincia di Terni
Zona fiori 116/1 -05100 Terni
Tel. E fax: 0744-409530



A tutte le imprese iscritte.

Terni 25 Novembre 2014

Lo scrivente Comitato Paritetico Territoriale di Terni comunica che è in avvio la campagna di prenotazioni del materiale antinfortunistico per la stagione 2015; si richiede in proposito la massima collaborazione delle imprese per una rapida risposta.

Le prenotazioni dovranno pervenire tramite DENUNCIA TELEMATICA relative al mese di NOVEMBRE 2014 contenente il personale denunciato alla Cassa Edile di Terni. L'impresa dovrà compilare la parte della denuncia riguardante i lavoratori indicando negli appositi spazi la tipologia del vestiario e delle calzature scelte. Per le tipologie degli indumenti si deve fare riferimento al sito del CPT (www.cpt-terni.it) alla voce "indumenti e calzature da lavoro".

Il materiale dovrà essere ritirato dalle imprese presso la sede della Cassa Edile a Terni o ad Orvieto, verranno comunicati in seguito orari e periodi per il ritiro.

Avranno diritto al materiale antinfortunistico le imprese che risulteranno in regola con i versamenti contributivi al 31 Ottobre 2014 e per i lavoratori che nel semestre, 1 aprile 2014-30 settembre 2014 avranno maturato almeno 850 ore versate in cassa edile di Terni; concorrono eventualmente al raggiungimento della quota oraria le ore versate in Cassa Edile di Perugia fino ad un massimo di 230.

Verranno evasi "gli ordini" pervenuti nei termine e completi delle informazioni richieste.

Portiamo a conoscenza come l'integrativo provinciale del 07 maggio 2012 ha modificato la gestione del rappresentante della sicurezza dei lavoratori (RLS). In merito a tale argomento ricordiamo che le imprese strutturate con RLS devono provvedere alla sua nomina ogni 3 anni tramite riunione plenaria di tutti i lavoratori a cui devono partecipare obbligatoriamente le organizzazioni sindacali di settore.

Qualora l'RLS cambi, l'impresa deve provvedere alla sua formazione e comunicare al CPT il nuovo nominativo allegando copia del verbale di elezione e copia dell'attestato di formazione.

Si ricorda inoltre che gli RLS devono partecipare ogni anno ad un corso di aggiornamento della durata di 4 o 8 ore a seconda del numero di dipendenti in forza all'impresa e copia dell'attestato di aggiornamento dovrà essere inviata ogni anno al CPT.

Qualora una di queste condizioni venga meno sarà dovuto un contributo dello 0,10 % a carico dell'impresa, che sarà usato per la gestione dell'RLST (Rappresentante della Sicurezza dei Lavoratori

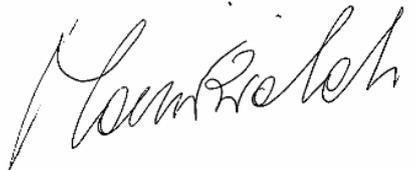
Territoriale) coloro quindi che intendo avvalersi dell'RLST devono fare richiesta al suddetto Ente che comunicherà il nominativo di riferimento.

Ricordiamo inoltre che è attivo il servizio di sopralluogo tecnico in cantiere e la rilevazione ed elaborazione della valutazione del rischio vibrazioni e del rumore, sempre nell'ambito della campagna di controlli di prevenzione nei cantieri edili.

Distinti saluti.

IL PRESIDENTE

(Dott. Maurizio Celi)

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Maurizio Celi', written in a cursive style.

C1

| Calzatura bassa |



CPT
TERNI

C2

| Calzatura alta |



CPT
TERNI

T1

COMPOSIZIONE

| Pile |
| T-shirt bianca |
| Jeans estivo |
| Jeans invernale |



T2

COMPOSIZIONE

| T-shirt bianca |
| Tuta intera cotone |



T3

COMPOSIZIONE

| Giubbino |
| Pantalone |
alta visibilità



T4

COMPOSIZIONE

| Tuta |
alta visibilità



COME INSERIRE L'ORDINATIVO DEL VESTIARIO NELLA DENUNCIA MUT DEL MESE DI NOVEMBRE

Ogni anno nella denuncia MUT del mese di Novembre è possibile eseguire l'ordinativo del vestiario come da relativa circolare informativa dell'Ente CPT Terni. Per la specifica del tipo tuta e scarpe rimandiamo al depliant allegato alla relativa circolare del Comitato Paritetico Territoriale di Terni disponibile sul sito www.cassaedileterni.it e www.cpt-terni.it.

ESEMPIO 1 LAVORATORE CON DATI "TAGLIA TUTA" E "MISURA SCARPE" GIÀ PRECOMPILATI

I lavoratori che hanno già beneficiato in precedenza della prestazione "INDUMENTI E CALZATURE DA LAVORO", fornita dal Comitato Paritetico Territoriale di Terni, si presentano nella scheda MUT con il campo della "Taglia Tuta" e "Misura Scarpa" già compilato



The screenshot shows a form with several input fields. The 'Taglia Tuta' field contains the value '50' and is highlighted with a red box. The 'Misura Scarpe' field contains the value '42' and is also highlighted with a red box. Other fields include 'Tipo Tuta', 'Tipo Scarpe', 'Contatore Dip.' (1), 'Altri dati 2' (0), and 'Altri dati 3' (0). At the bottom, there are buttons for 'Salva', 'Annulla', 'Aggiungi', 'Variazioni', 'Duplica', 'Cancella', and 'Esci'.

Se la "Taglia Tuta" e "Misura Scarpa" sono corretti, per eseguire l'ordine è sufficiente indicare il tipo tuta e scarpa scelto

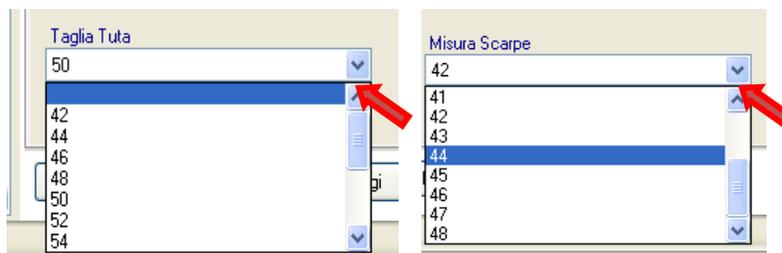


This screenshot shows the 'Tipo Tuta' dropdown menu open, displaying four options: 'T1 Tipo T1', 'T2 Tipo T2', 'T3 Tipo T3', and 'T4 Tipo T4'. The dropdown is highlighted with a red box. A red arrow points to the 'Aggiungi' button, indicating the next step in the process. The other fields remain the same as in the previous screenshot.



This screenshot shows the 'Tipo Scarpe' dropdown menu open, displaying two options: 'C1 Tipo C1' and 'C2 Tipo C2'. The dropdown is highlighted with a red box. A red arrow points to the dropdown menu, indicating the selection of the shoe type. The other fields remain the same as in the previous screenshots.

Se la taglia della Tuta e/o della scarpa dovesse essere errata è sufficiente variarla selezionando la taglia dal menù a tendina.



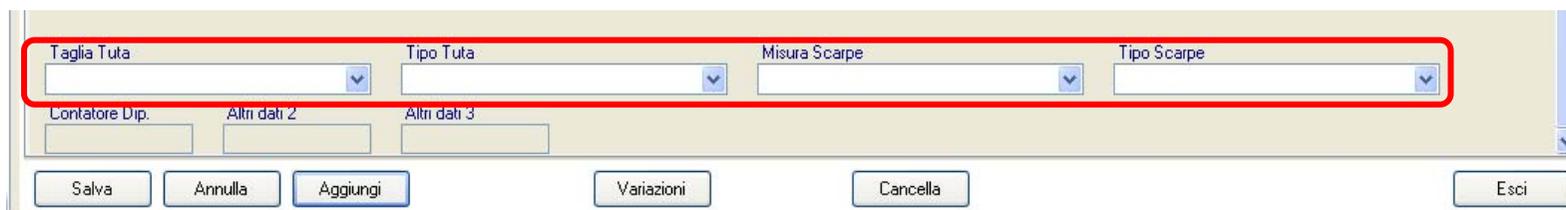
Il vestiario è disponibile dalla taglia 42 a 68, mentre le Scarpe sono disponibili dal numero 36 al numero 48.

Dopo aver inserito i dati cliccare su “Salva” per salvare la scheda del lavoratore e confermare l’ordine degli indumenti/scarpe.



ESEMPIO 2 LAVORATORE CON DATI “TAGLIA TUTA” E “MISURA SCARPE” NON COMPILATI

Se il lavoratore non ha mai eseguito l’ordinativo degli “INDUMENTI E CALZATURE DA LAVORO” la scheda MUT si presenterà con i campi “Taglia Tuta” e “Misura Scarpa” non compilati



Per eseguire l'ordine è sufficiente compilare i quattro campi e cliccare su "Salva"



ESEMPIO 3 NON ESEGUIRE L'ORDINATIVO "INDUMENTI E CALZATURE DA LAVORO"

Se non si vuole usufruire della prestazione "INDUMENTI E CALZATURE DA LAVORO" fornita dal Comitato Paritetico Territoriale di Terni nella scheda MUT del lavoratore non devono essere compilati nessuno dei quattro campi relativi al vestiario/scarpe. Salvare poi la scheda.



Il MUT segnalerà un messaggio di avviso (NON BLOCCANTE) ad indicare che non si è provveduto alla compilazione dei campi necessari all'evasione dell'ordine del vestiario/scarpe.

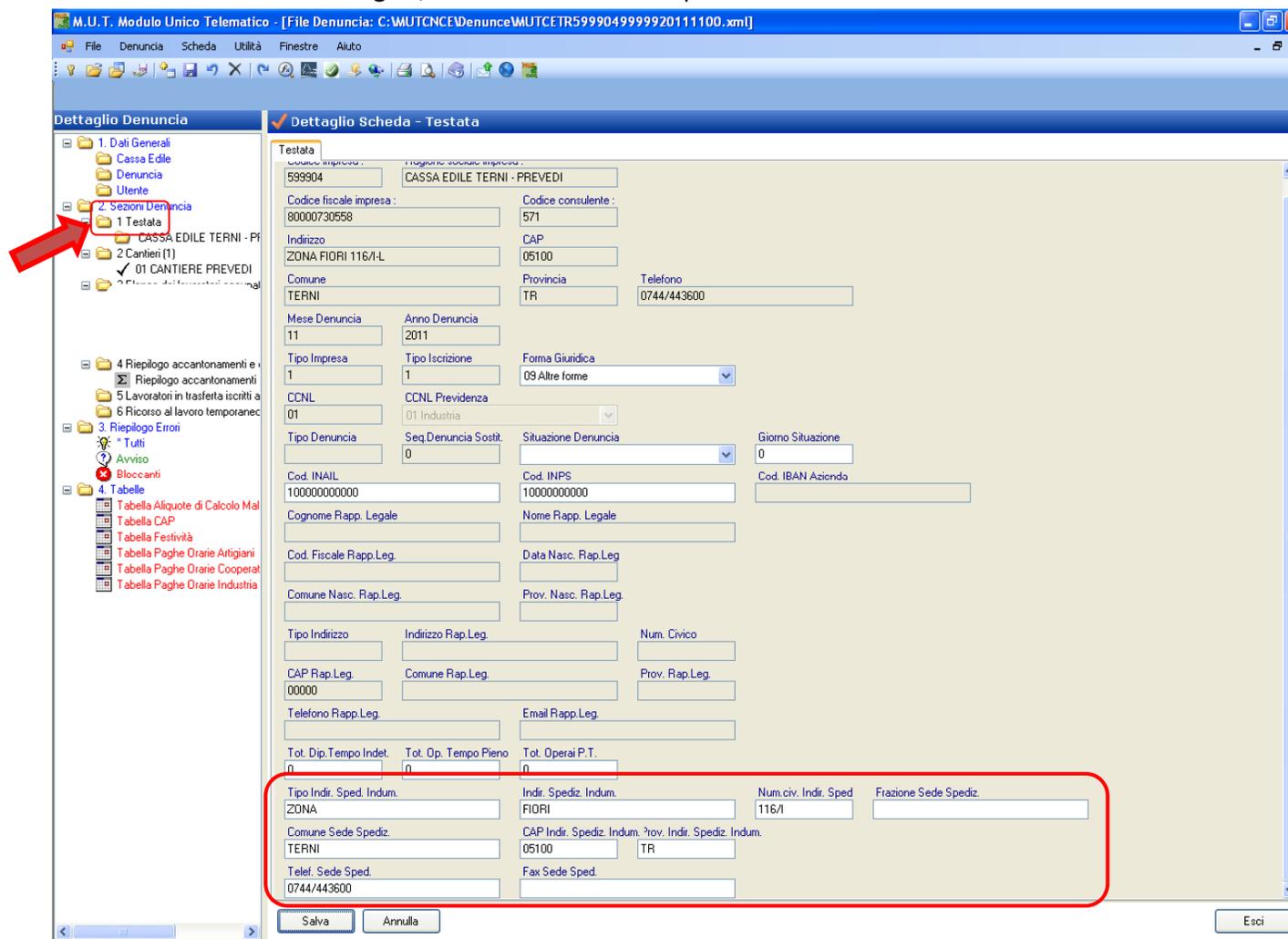
M.U.T. - Riepilogo errori							
Esito	Sezione	Campo	Valore	Messaggio	Informazioni aggiuntive	Cod.Err.	
⚠	W	Elenco dei lavora...	Taglia Tuta	Nella denuncia di Novembre è richiesta l'indicazione della Taglia della Tuta	Controllo: UPDATE	ER3.1...	
⚠	W	Elenco dei lavora...	Tipo Tuta	Nella denuncia di Novembre è richiesta l'indicazione del Tipo Tuta	Controllo: UPDATE	ER3.1...	
⚠	W	Elenco dei lavora...	Misura Scarpe	Nella denuncia di Novembre è richiesta l'indicazione della misura delle scarpe.	Controllo: UPDATE	ER3.1...	
⚠	W	Elenco dei lavora...	Tipo Scarpe	Nella denuncia di Novembre è richiesta l'indicazione del Tipo Scarpe.	Controllo: UPDATE	ER3.1...	

ESEMPIO 4 INSERIRE L'INDIRIZZO DI SPEDIZIONE E IL RECAPITO TELEFONICO DELL'IMPRESA PER LA CONSEGNA DEL MATERIALE

Nella scheda della "Testata" deve essere inserito **obbligatoriamente** l'indirizzo di spedizione del vestiario e un recapito telefonico dell'Impresa necessario per l'eventuale consegna del materiale. In quei campi sono stati riportati in automatico i dati della sede legale dell'impresa e dell'indirizzo di spedizione in nostro possesso per chi ha già lo scorso anno eseguito l'ordine degli indumenti.

Se l'Indirizzo di spedizione è uguale alla sede legale è sufficiente salvare la scheda.

Se l'Indirizzo di spedizione è differente dalla sede legale, modificare l'indirizzo e poi salvare la scheda.



M.U.T. Modulo Unico Telematico - [File Denuncia: C:\MUTCNCE\Denunce\MUTCETR5999049999920111100.xml]

File Denuncia Scheda Utilità Finestre Aiuto

Dettaglio Denuncia

- 1. Dati Generali
 - Cassa Edile
 - Denuncia
 - Utente
- 2. Sezioni Denuncia
 - 1 Testata
 - CASSA EDILE TERNI - PREVEDI
 - 2 Cantieri (1)
 - 01 CANTIERE PREVEDI
- 3. Riepilogo Errori
 - Tutti
 - Avviso
 - Bloccanti
- 4. Tabelle
 - Tabella Aliquote di Calcolo Mal
 - Tabella CAP
 - Tabella Festività
 - Tabella Paghe Orarie Artigiani
 - Tabella Paghe Orarie Cooperati
 - Tabella Paghe Orarie Industria

Dettaglio Scheda - Testata

Testata

Codice impresa: 599904 CASSA EDILE TERNI - PREVEDI

Codice fiscale impresa: 80000730558 Codice consulente: 571

Indirizzo: ZONA FIORI 116/A-L CAP: 05100

Comune: TERNI Provincia: TR Telefono: 0744/443600

Mese Denuncia: 11 Anno Denuncia: 2011

Tipo Impresa: 1 Tipo Iscrizione: 1 Forma Giuridica: 09 Altre forme

CCNL: 01 CCNL Previdenza: 01 Industria

Tipo Denuncia: 0 Seq. Denuncia Sostit.: 0 Situazione Denuncia: 0 Giorno Situazione: 0

Cod. INAIL: 100000000000 Cod. INPS: 100000000000 Cod. IBAN Azienda:

Cognome Rapp. Legale: Nome Rapp. Legale:

Cod. Fiscale Rapp. Leg. Data Nasc. Rap. Leg.

Comune Nasc. Rap. Leg. Prov. Nasc. Rap. Leg.

Tipo Indirizzo: Indirizzo Rap. Leg. Num. Civico:

CAP Rap. Leg. Comune Rap. Leg. Prov. Rap. Leg.:

00000

Telefono Rapp. Leg. Email Rapp. Leg.:

Tot. Dip. Tempo Indet. Tot. Op. Tempo Pieno Tot. Operai P.T.:

0 0 0

Tipo Indir. Sped. Indum. Indir. Spediz. Indum. Num. civ. Indir. Sped. Frazione Sede Spediz.:

ZONA FIORI 116/A 116/A

Comune Sede Spediz. CAP Indir. Spediz. Indum. ?rov. Indir. Spediz. Indum.:

TERNI 05100 TR

Telef. Sede Sped. Fax Sede Sped.:

0744/443600

Salva Annulla Esci