



Guida per la partecipazione ai Bandi Ebilog tramite Piattaforma (revisione 3 - Maggio 2020)

Gentile Associato,
con la presente Guida vogliamo illustrarti la procedura corretta per la presentazione della domanda telematica ai Bandi Ebilog.

REGISTRAZIONE

Il primo passo da compiere, per il lavoratore dipendente di una azienda nostra associata, sarà quello di registrarsi al fine di ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma. L'indirizzo per la registrazione è

Piattaforma Ebilog

<https://piattaforma.ebilog.it/areariservata/>

A questo punto si dovrà cliccare **SOLO SU REGISTRATI**,

scegliere **Lavoratore** e inserire il codice fiscale.

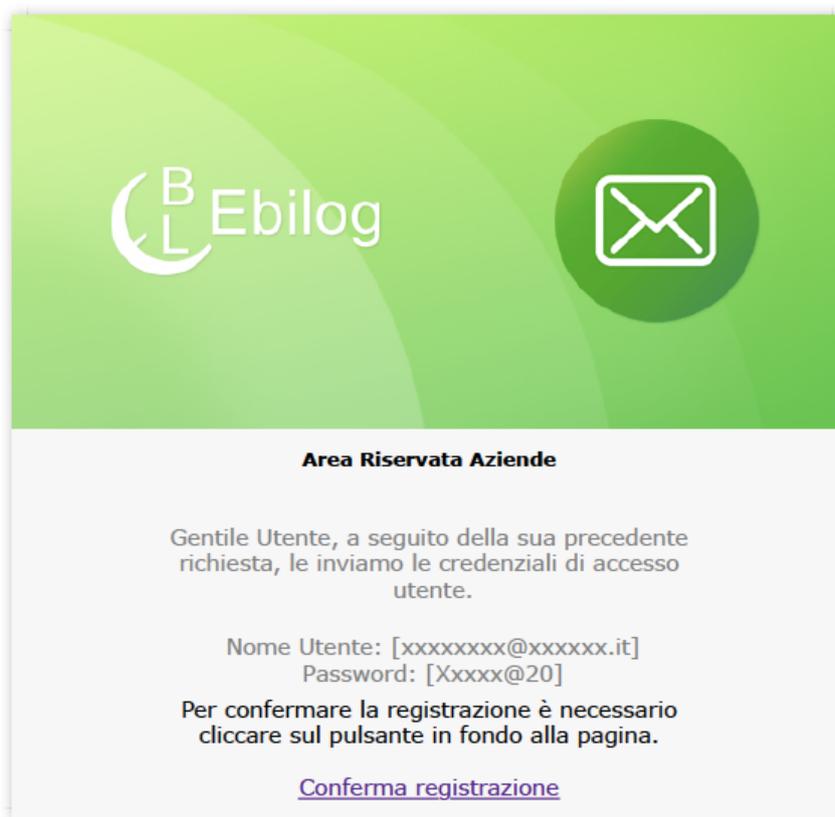


Se il codice fiscale sarà presente nella banca dati Ebilog, la piattaforma consentirà di produrre le credenziali, richiedendo una mail e facendo creare una password di **almeno 8 caratteri**, dei quali almeno **1 MAIUSCOLO**, **1 minuscolo**, **1 numero** e **1 carattere speciale** (creare la password e poi confermarla, cliccando sull'icona dell'occhio



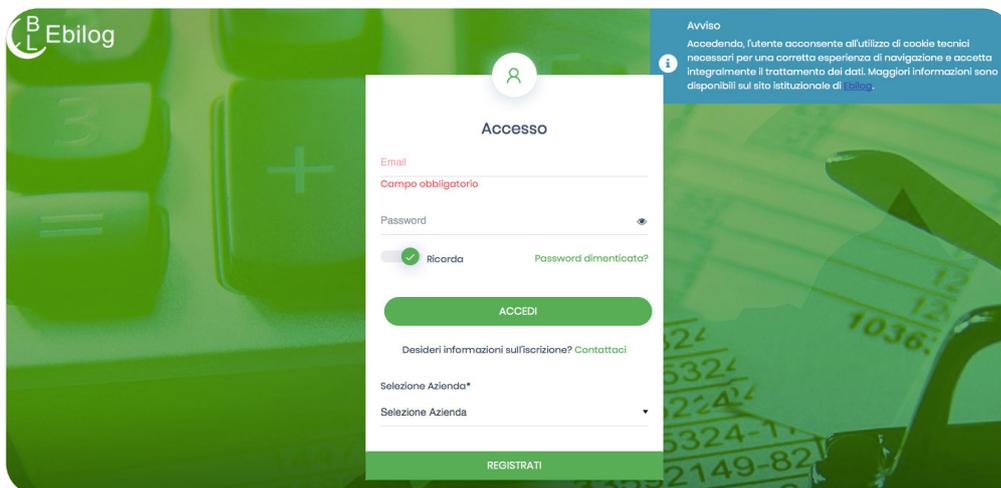
per verificare di avere scritto la stessa parola in tutti e 2 i campi). Al termine di questa procedura, la piattaforma comunicherà di aver inviato una mail all'indirizzo inserito del lavoratore. Lo stesso, per attivare le proprie credenziali, dovrà cliccare su [Conferma registrazione](#) presente nel testo della mail.

Registrazione



Ebilog
Ente Bilaterale Nazionale per il settore "Logistica, Trasporto Merci e Spedizione"

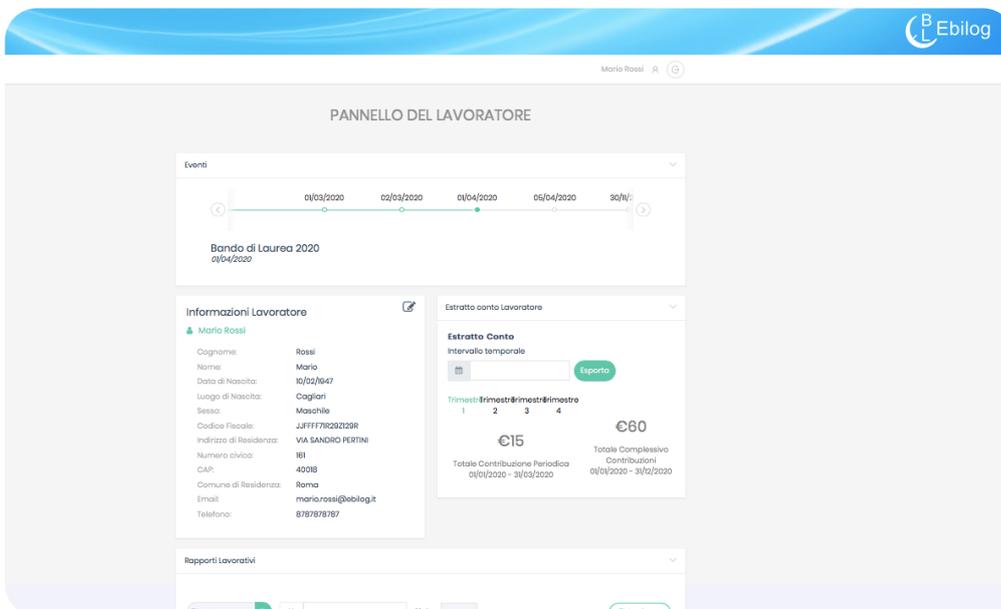
Ora il lavoratore avrà le sue credenziali e potrà entrare nella piattaforma, inserendo le credenziali create (Mail e Password) nei campi deputati



Nota Bene: nel caso in cui il codice fiscale del lavoratore non fosse trovato nella banca dati Ebilog, sarà visualizzato un messaggio che inviterà lo stesso a rivolgersi al proprio datore di lavoro affinché aggiorni la forza lavoro aziendale.

PIATTAFORMA

Una volta entrato nel Pannello del Lavoratore,



si potrà controllare e aggiornare, se necessario, i dati nella tabella Informazioni Lavoratore. Per aggiornarli, cliccando sull'icona matita,



si aprirà la tabella riepilogativa dei dati personali,

Modifica Informazioni ×

1 Passo1 ————— Passo2 2

Cognome	Nome
<input type="text" value="Rossi"/>	<input type="text" value="Mario"/>
Data di nascita	Luogo di nascita
<input type="text" value="10/02/1947"/>	<input type="text" value="Cagliari"/>
Sesso: <input type="radio"/> Femminile <input checked="" type="radio"/> Maschile	Codice fiscale
	<input type="text" value="JJFFFF71R29Z129R"/>
Email	Telefono
<input type="text" value="mario.rossi@ebilog.it"/>	<input type="text" value="8787878787"/>
Indirizzo	Numero civico
<input type="text" value="VIA SANDRO PERTINI"/>	<input type="text" value="161"/>
CAP	Comune
<input type="text" value="40018"/>	<input type="text" value="Roma"/>
Provincia	Certificazione Unica
<input type="text" value="RM"/>	<input data-bbox="821 1574 885 1597" type="text" value="Scegli"/> <input type="text" value="f395cb5f-4c9f-408f-9522-e938d1255617.pdf"/>
	<input type="text" value="Anteprima"/>



consentendo di applicare tutte le modifiche richieste, esclusivamente nei campi bianchi (quelli grigi sono stati inseriti del datore di lavoro in fase di iscrizione e se errati, si dovrà comunicarglielo affinché li corregga). In questa sezione troverete anche la Certificazione Unica, nel caso aveste partecipato a un Bando Ebilog che la preveda. Una volta effettuata la modifica e/o correzione, si cliccherà sul pulsante

Successivo

si inserirà il segno di spunta per la conferma

Modifica Informazioni ×

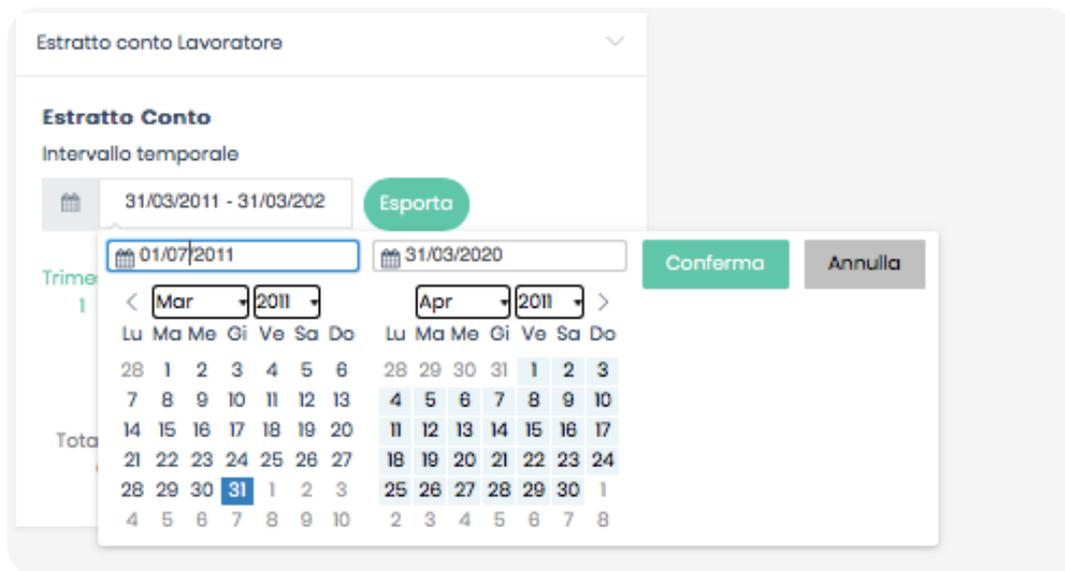
1 ————— 2
Passo1 Passo2

Confermo la veridicità dei dati inseriti

Indietro Fine

e sul tasto **FINE** per rendere le modifiche definitive.

La tabella **Estratto Conto Lavoratore** riepiloga i versamenti effettuati, per il lavoratore, da tutti i suoi datori di lavoro che applicano il CCNL della logistica, **trasporto merci e spedizione**. Per avere questi dati, nel campo vuoto a destra dell'icona calendario, si dovranno inserire le date di inizio e fine rapporto (si consiglia di inserire la data di nascita di Ebilog, il 01.07.2011, e la data del giorno in cui si effettuerà la richiesta),



The screenshot shows the 'Estratto conto Lavoratore' interface. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Estratto conto Lavoratore'. Below it, the title 'Estratto Conto' is displayed. Underneath, the text 'Intervallo temporale' is followed by a date range '31/03/2011 - 31/03/202' and a green 'Esporta' button. Below this, there are two date input fields: the first contains '01/07/2011' and the second contains '31/03/2020'. To the right of these fields are 'Conferma' and 'Annulla' buttons. A calendar is open, showing two months: March 2011 and April 2011. The date '31' in March is highlighted in blue. The calendar grid shows days of the week (Lu, Ma, Me, Gi, Ve, Sa, Do) and dates from 1 to 31.

clickare su **Conferma** e poi su **Esporta**: si avrà l' estratto conto lavorativo del settore. Se si riscontrassero anomalie, si dovranno comunicarle al datore di lavoro perché possa sistemare la posizione.



Estratto Conto Ebilog

Mario Rossi

Periodo

Dal: 01-07-2011
Al: 31-03-2020

Luogo di Nascita: Cagliari
 Sesso: Maschile
 Codice Fiscale: JJFFF71R29Z129R
 Indirizzo di Residenza: VIA SANDRO PERTINI
 Numero civico: 181
 CAP: 40018
 Comune di Residenza: Roma
 Email: mario.rossi@ebilog.it
 Telefono: 8787878787

Azienda	Dal	Al	Contribuzione (€)
Azienda Test 1	01/07/2016	30/09/2016	0
Azienda Test 1	01/10/2016	31/12/2016	7,5
Azienda Test 1	01/01/2017	31/03/2017	7,5
Azienda Test 1	01/04/2017	30/06/2017	7,5
Azienda Test 1	01/07/2017	30/09/2017	7,5
Azienda Test 1	01/10/2017	31/12/2017	7,5
Azienda Test 1	01/01/2018	31/03/2018	7,5
Azienda Test 1	01/04/2018	30/06/2018	7,5
Azienda Test 1	01/07/2018	30/09/2018	7,5
Azienda Test 1	01/10/2018	31/12/2018	7,5
Azienda Test 1	01/01/2019	31/03/2019	7,5
Azienda Test 1	01/04/2019	30/06/2019	7,5
Azienda Test 1	01/07/2019	30/09/2019	7,5
Azienda Test 1	01/10/2019	31/12/2019	5
Azienda Test 1	01/01/2020	31/03/2020	7,5
EBILOG	01/01/2020	31/03/2020	7,5
Totale Contribuzioni	01/07/2011	31/03/2020	110



La Tabella **Rapporti Lavorativi (RL)**, fornirà le seguenti informazioni:

Rapporti Lavorativi

Ricerca ... Righi: 5

Azienda	Partita IVA	Provincia lavorativa	Inizio rapporto lavorativo	Fine rapporto lavorativo	Aspettativa	Tipologia	Ruolo	Contribuzione (€)
Azienda Test 1	0123456878	LT	22/09/2016		SI	Full time	autista	1025
EBILOG	97690040585	RM	01/01/2020		SI	Full time	operaio	5

« Precedente **1** Successivo »

- Aziende per le quali si è lavorato o si sta lavorando;
- Inizio RL;
- Fine RL;
- Eventuale aspettativa usufruita;
- Tipologia RL;
- Ruolo;
- Calcolo Contribuzione comprensiva dell'importo a carico azienda e a carico del lavoratore.

Presentazione della Domanda di partecipazione ai Bandi Ebilog

Nella tabella Bandi si dovrà agire per presentare la domanda di partecipazione al bando Ebilog di interesse: per farlo, si dovrà cliccare su **Nuova Domanda**.

Bandi

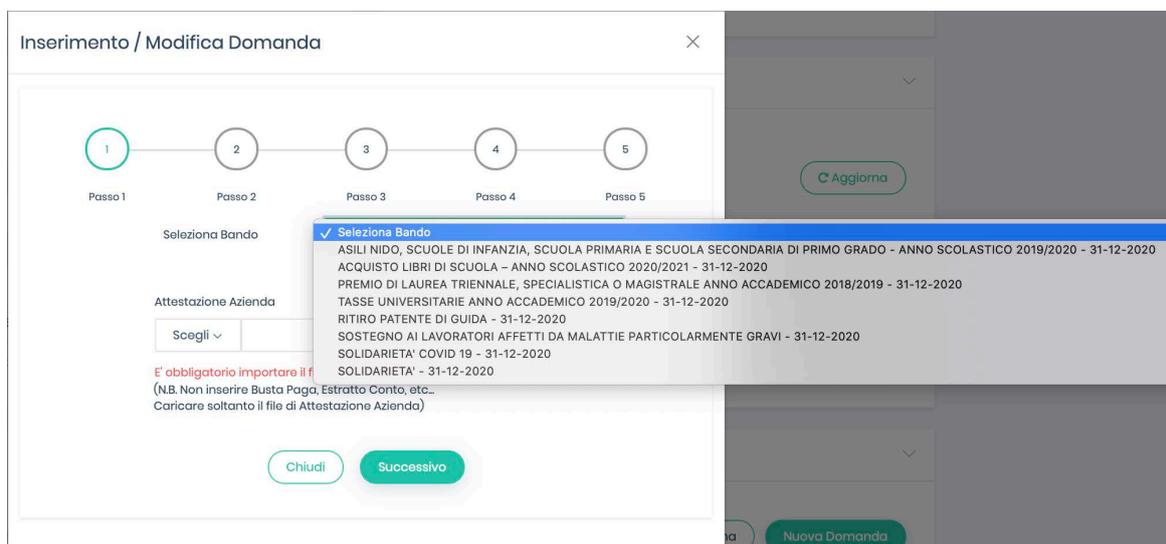
Ricerca ... Righi: 5

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Operatore	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
-------	-----------------	---------------	------------------------------------	-----------	--------------------------------	---------------------	-------------------	----------------------	----------------	---------------	--------

« Precedente Successivo »

Una volta fatto si apriranno varie schermate che si dovranno compilare per partecipare e, se tutto sarà regolare, ricevere il contributo Ebilog.

Passo 1



In questa fase si dovrà scegliere il bando di interesse, cliccando sul cursore e selezionandolo. In seguito si inserirà l'attestazione aziendale **firmata e timbrata** (in formato **pdf, jpg, png**) nella quale si dichiara essere un dipendente della ditta (per esempio della **XYZ Trasporti srl**).



Passo 2

Questo passo replica le informazioni presenti nella tabella **Informazioni Lavoratore** che, se sono state già aggiornate, non servirà compilare e/o modificare. Nel caso non fosse stato fatto, si potrà aggiornarle in questa sezione.

Modifica Informazioni ×

1 ————— 2
Passo1 ————— Passo2

Cognome 👤 Rossi	Nome 👤 Mario
Data di nascita 📅 10/02/1947	Luogo di nascita 📍 Cagliari
Sesso: <input type="radio"/> Femminile <input checked="" type="radio"/> Maschile	Codice fiscale 📄 JJFFFF71R29Z129R
Email ✉ mario.rossi@ebilog.it	Telefono ☎ 8787878787
Indirizzo 📄 VIA SANDRO PERTINI	Numero civico 📄 161
CAP 📄 40018	Comune 📍 Roma
Provincia 📄 RM	

Successivo

Passo 3

Questo passo prevede l'inserimento dei dati della persona interessata dal bando (per es. nel bando **Asili...** i dati da inserire saranno quello del figlio) e, nel caso fossero gli stessi del lavoratore richiedente, spuntando il campo **Stessi Dati del Richiedente**, il questionario verrà riempito in automatico.

Inserimento / Modifica Domanda ×

1 — 2 — **3** — 4 — 5

Passo 1 Passo 2 **Passo 3** Passo 4 Passo 5

Dati **FIGLIO**

Cognome <input type="text" value="Rossi"/>	Nome <input type="text" value="Giuseppe"/>
Data di nascita <input type="text" value="24/01/2007"/>	Luogo di nascita <input type="text" value="Roma"/>
Sesso: <input type="radio"/> Femminile <input checked="" type="radio"/> Maschile	Codice fiscale <input type="text" value="RSSGPP07D24M456H"/>
Email <input type="text" value="Email"/>	Telefono <input type="text" value="Telefono"/>
Indirizzo <input type="text" value="Indirizzo"/>	Numero civico <input type="text" value="Numero civico"/>
CAP <input type="text" value="CAP"/>	Comune <input type="text" value="Comune"/>
Provincia <input type="text"/>	

Stessi Dati del Richiedente

Passo 4

Questo passaggio prevede l'inserimento della documentazione obbligatoria richiesta dal bando (in formato elettronico .pdf, .jpg, .png, sempre con la stessa modalità, cliccando sul cursore, selezionando il documento presente sul proprio supporto e caricandolo sulla piattaforma), la visualizzazione del valore massimo rimborsabile per singola domanda, previsto dal regolamento dello stesso bando, e l'inserimento dell'IBAN sul quale Ebilog farà il bonifico nel caso la domanda fosse regolare e rimborsabile. Dopo aver autorizzato il trattamento dei dati.

1 Passo 1 2 Passo 2 3 Passo 3 4 Passo 4 5 Passo 5

Certificato iscrizione e frequenza
Scegli ▾ Documento2.pdf

Importa
Elimina
Scegli ▾

Lavoratore Dipendente
Attestazione Azienda.pdf

Attestazione di pagamento
Scegli ▾ Ricevuta di Pagamento.pdf

Attestazione Carico Familiare
Scegli ▾ Carico Familiare.pdf

ISEE
Scegli ▾ Isee.pdf

Fatture e/o scontrini di acquisto
Scegli ▾ Ricevuta 1.pdf

Elenco libri di testo della scuola
Scegli ▾ Elenco Libri.pdf

Importo massimo erogabile €
100

IBAN
IBAN
Campo obbligatorio Il campo IBAN deve contenere 27 caratteri.

Autorizzo il trattamento dei miei dati personali ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art.13 GDPR (Regolamento UE 2016/679)

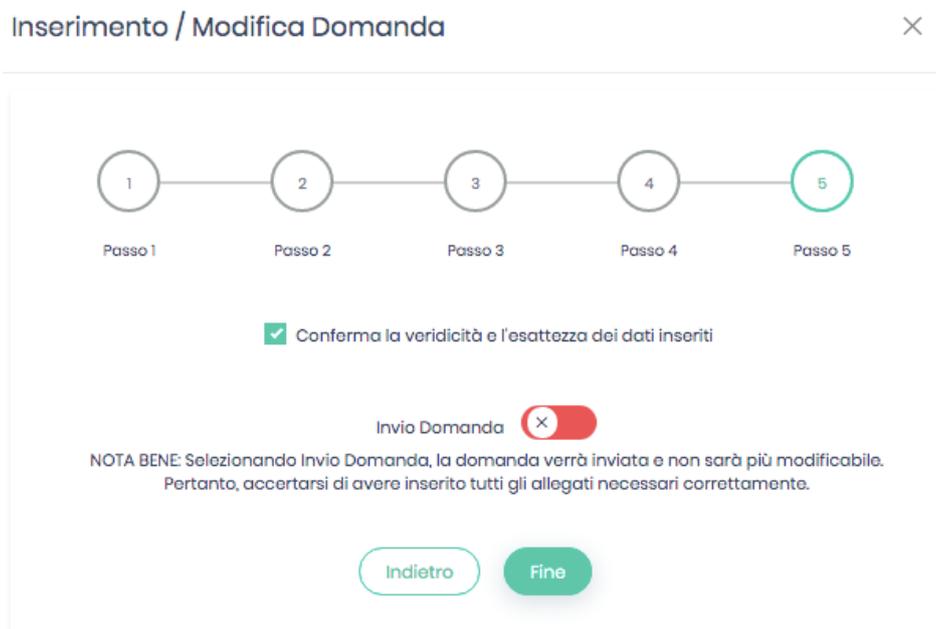
Indietro Successivo

si passerà al passo 5

Passo 5

a questo punto saremo arrivati all'ultimo passo, dove si confermerà la veridicità e l'esattezza dei dati inseriti e sceglierà se salvare la domanda, in attesa di inserire tutta la documentazione richiesta o di controllarla l'ultima volta, o se inviarla definitivamente.

Attenzione: Per salvare la domanda è necessario completare tutti i passi precedenti, inserendo sia dati sia allegati. Diversamente, non sarà permesso procedere e chiudendo la finestra sarà necessario ripetere il processo di compilazione.



Quindi, se si volesse solo salvare la domanda, si dovrà cliccare sul pulsante

Fine

In questo modo saremo in grado di inviare definitivamente la domanda, solo dopo aver controllato tutta la documentazione, spostando il cursore dell'**Invio Domanda** da sinistra verso destra

da **rosso**

Invio Domanda



diventerà **verde**

Invio Domanda





Fate attenzione: una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata e/o integrata. Pertanto, in caso di invio di domanda incompleta e/o errata, la stessa non sarà accettata e non si potrà fare un'ulteriore domanda per lo stesso bando.

A questo punto la domanda sarà o **SALVATA** o **INVIATA**:

1- nel caso la domanda fosse stata solo **SALVATA**, avremo compilata soltanto la colonna Invio Domanda con la visualizzazione del **NO**

Bandi

Ricerca ... Righe: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JJFFFF71R29Z129R	NO								

« Precedente 1 Successivo »

Quando si sarà sicuri di aver completato la domanda, si cliccherà sull'icona matita

si selezionerà il passo 5 e si sposterà il cursore dell'**Invio Domanda**, che da **rosso** diventerà **verde**.

Per rendere la domanda definitiva e lavorabile dagli operatori Ebilog si cliccherà su **Fine** (la colonna **Invio Domanda** avrà visualizzato il **SI** e la colonna **Stato Domanda** Inviata).

Bandi

Ricerca ... Righe: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JJFFFF71R29Z129R	SI							Inviata	

« Precedente 1 Successivo »



2. quando la domanda sarà **INVIATA**, avremo i seguenti stati di lavorazione

- **Inviata** se l'operatore Ebilog non avrà iniziato a lavorare la domanda, con la compilazione della sola colonna **Invio Domanda**

Bandi

Ricerca ... Righ: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JJFFF71R29Z129R	SI							Inviata	

« Precedente 1 Successivo »

- **In Analisi**, se l'operatore Ebilog avrà iniziato a lavorare la domanda,

Bandi

Ricerca ... Righ: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JJFFF71R29Z129R	SI							In analisi	

« Precedente 1 Successivo »

e rimarrà in questo stato fino a quando non sarà terminata la lavorazione della domanda.

- **Respinta**, se l'operatore Ebilog avrà terminato la lavorazione e questa risultasse incompleta e/o con documentazione errata e/o inidonea. In questo caso tutte le colonne tranne Importo Approvato e Data Pagamento, saranno compilate

Bandi

Ricerca ... Righ: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JJFFF71R29Z129R	SI	Regolare	Negativo	NO		NO		Respinta	

« Precedente 1 Successivo »



e si avrà la possibilità di conoscere la motivazione del rigetto della domanda, cliccando sull'icona della nuvola della colonna **Azioni**.

Bandi

Ricerca ... Righe: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JFFFF71R29Z129R	SI	Regolare	Negativo	NO					Note spese non eleggibili e mancanza di attestato di servizio

« Precedente 1 Successivo »

- **In Attesa di Pagamento**, se l'operatore Ebilog avrà terminato la lavorazione e questa fosse risultata regolare e pagabile, con l'indicazione dell'**Importo Approvato**

Bandi

Ricerca ... Righe: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JFFFF71R29Z129R	SI	Regolare	Positivo	SI	€ 250,00	NO		In attesa di pagamento	

« Precedente 1 Successivo »

- **Completata**, quando la domanda sarà stata pagata, con l'indicazione della **Data Pagamento**.

Bandi

Ricerca ... Righe: 5 Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ASILI NIDO, SCUOLE DI INFANZIA, SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO - ANNO SCOLASTICO 2019/2020	JFFFF71R29Z129R	SI	Regolare	Positivo	SI	€ 250,00	SI	29/05/2020	Completata	

« Precedente 1 Successivo »