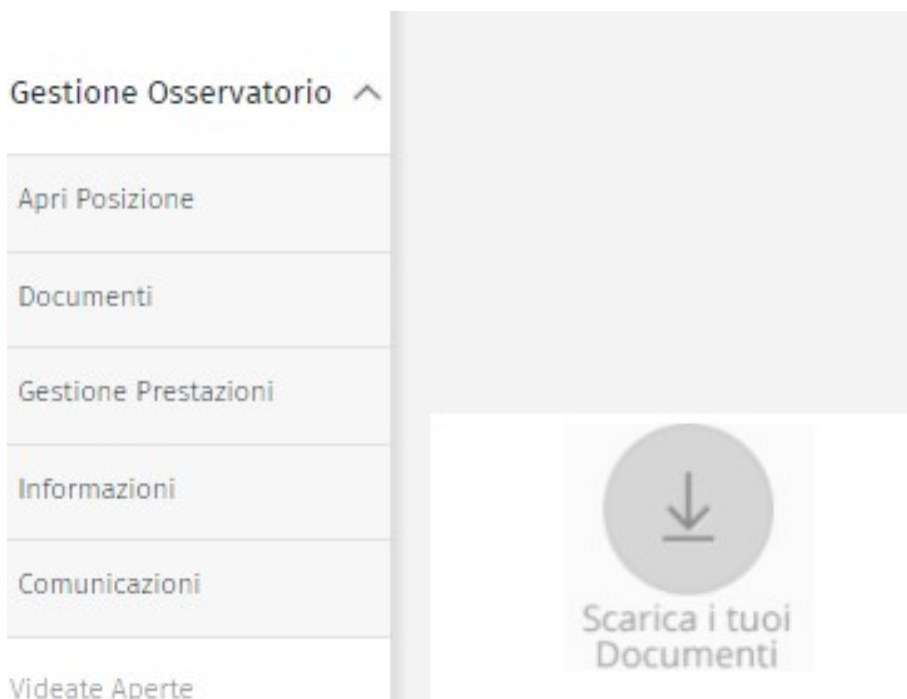


## INSERIMENTO PRESTAZIONE SUL PORTALE SICWEB DA UTENTE LAVORATORE

E' necessario effettuare l'accesso al portale Sicweb tramite le credenziali personali. Nel caso in cui l'accesso non sia stato attivato, si potrà ottenere la password provvisoria, inoltrando il modulo "G" presente in area DOCUMENTI E MODULISTICA del sito [www.cassedilimodena.it](http://www.cassedilimodena.it).

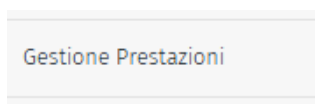
**Per un miglior utilizzo del portale è necessario utilizzare un PC o TABLET.**

Effettuato l'accesso, è possibile inserire una domanda di prestazione utilizzando la voce a menù "GESTIONE PRESTAZIONI".



Sono visibili tutte le prestazioni inserite dal lavoratore o dal proprio sindacato su SiceWeb (portale delle Casse Edili).

Accedere nel MENU' a GESTIONE PRESTAZIONI



Per procedere con l'inserimento: MENU' – INSERIMENTO – RICHIEDI NUOVA PRESTAZIONE

### Gestione Prestazioni

Domande dal 28/12/2024 Stato

Richieste Prestazioni Sice: **Riga 1 di 500+**

Codice CE	Utente Inserimento	ID	
MO03	CINZIA	ISF202630032905	PRESTAZIONI

Menu

- Inserimento
- Consultazione

Richiedi Nuova Prestazione

Prestazione: selezionare dal combo box:

**Scelta Prestazione**

Prestazione

Beneficiario

CONTRIB.ASSISTENZA PARENTI L104 LIQUID.DA 1/10/25  
INTEGR.APE PER LAV. CON PERMESSI L104 DA 1/10/25  
PRESTAZIONE ISTRUZIONE FIGLI STUDENTI DA 1/10/25  
PRESTAZIONE ISTRUZIONE A LAVORATORI DA 1/10/25

Conferma Annulla

Prestazione istruzione figli studenti per:

SECONDARIA I GRADO/MEDIE  
SECOND.II GRADO/SUPERIORI  
CORSI PORT DIPLOMA >=100H  
UNIVERSITA'  
MASTER POST LAUREA

Prestazione istruzione a lavoratori per:

ASILO NIDO  
SCUOLA INFANZIA (MATERNA)  
SCUOLA PRIMARIA (ELEMENTARI)

Proseguire con CONFERMA

### DATI ANAGRAFICI

Selezionare il lavoratore cliccando su



per domande per familiari: dopo la selezione del codice persona, selezionare il familiare.

### Domanda Prestazione

Dati Anagrafici Dettaglio Domanda Dati Domanda Documenti Annotazioni Dati Registrazione

Codice Prestazione NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI

Tipo Beneficiario Persona per familiare

Codice Persona Codice Familiare Inserito Man.

Riferimento

Email Lav.per notifiche

Anno Protocollo 2021 Numero Protocollo 75326 Data Protocollo 30/06/2021

Stato Richiesta Aperta Stato Domanda Accolta

Avanti

### Scelta Persona

Ricerca per Cognome Nome Carica 1

Lavoratori: Riga 1 di 20

Confermare con DOPPIO CLICK O SPUNTA VERDE.

Se il figlio non è presente, utilizzare il tasto NUOVO per l'inserimento. Il familiare sarà successivamente validato dall'operatore della Cassa Edile. Se si deve procedere ad inserire prestazioni per un altro familiare prima della validazione del familiare precedente, in ogni prestazione devono essere inseriti tutti i familiari nello stesso ordine.

### Scelta Familiare

Familiari Persona: Riga 1 di 1

Nr Progressivo Soggetto Cognome Nome Codice Fiscale Sesso

Nuovo

Appariranno i dati relativi all'indirizzo e all'Iban aggiornati, presenti negli archivi delle Casse Edili.

**IN CASO DI MANCANZA DELL'IBAN (indispensabile per il pagamento) O DI VARIAZIONE DELL'INDIRIZZO, sarà necessario inoltrare il modulo "G" presente in area DOCUMENTI E MODULISTICA del sito [www.cassedilimodena.it](http://www.cassedilimodena.it)**

**Inserire e-mail a cui verranno inviate le notifiche (comunicazione sullo stato della domanda), selezionare ... nel caso l'e-mail sia già presente negli archivi delle Casse Edile potrà essere selezionata per conferma.**

The screenshot displays the 'Domanda Prestazione' interface. The 'Email Lav. per notifiche' field is highlighted with a black arrow pointing to a three-dot menu icon. A modal window titled 'Scelta Indirizzo Email' is open, showing a list of email addresses. The modal has a title bar with a close button (X) and a checkmark (✓). Below the title, it says 'Lista Email: Riga 1 di 2'. The list has two columns: 'Tipo' and 'Indirizzo Email'. The first row is 'Email' and the second is 'EmailPEC'. The 'Email' row is highlighted in blue.

Tipo	Indirizzo Email
Email	
EmailPEC	

Proseguire con AVANTI

**DETTAGLIO DOMANDA** riporta la data d'inserimento

## Domanda Prestazione

Dati Anagrafici | **Dettaglio Domanda** | Dati Domanda | Documenti | Annotazioni | Da

Data Domanda:

Proseguire con AVANTI

## DATI DOMANDA

**Domanda Prestazione** [X]

Dati Anagrafici | Dettaglio Domanda | **Dati Domanda** | Documenti | Annotazioni | Dati Registrazione

TIPO SCUOLA | [v]

Compilare i dati richiesti (usare freccia in giù per visualizzare i dati, in mancanza del tasto selezione i dati vengono compilati automaticamente).  
Proseguire con AVANTI.

## DOCUMENTI

Procedere all'inserimento tramite il pulsante OPZIONE – INVIA NUOVO

**Domanda Prestazione**

Dati Anagrafici | Dettaglio Domanda | Dati Domanda | **Documenti** | Annotazioni | Dati Registrazione

Documenti: **Riga 1 di 3** [lupa] [X] [download] [CSV]

**Opzioni** [freccia]

- Invia Nuovo
- Visualizza File
- Elimina Documento

☑	Codice	Documento	Asses Doc	Data Presentazione	Stato
*	AD	DOMANDA O ALTRA DOCUMENTAZIONE NON			✗ Non presentato
*	CE	CERTIFICATO SCOLASTICO O COMMISS.MEC			✗ Non presentato
*	MOD	MODELLO 730 O CUD			✗ Non presentato

Il formato dei documenti richiesto è PDF

LA DOMANDA DEVE ESSERE INSERITA COMPLETA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA, ALTRIMENTI SARA' RESPINTA E PER POTER ESSERE VALUTATA, DOVRA' ESSERE REINSERITA ENTRO LA SCADENZA PREVISTA.

Nel documento AD è possibile inserire altra eventuale documentazione.

I documenti restano visibili per 12 mesi.

Proseguire con AVANTI

## ANNOTAZIONI

E' possibile inserire un'eventuale annotazione .

### Domanda Prestazione

Dati Anagrafici   Dettaglio Domanda   Dati Domanda   Documenti   **Annotazioni**   Dat

Annotazioni   **Menu**

  Riga   Inserisci Annotazione   Annotazioni

»

»

«

## DATI REGISTRAZIONE

Non è necessario compilare nessun dato

**Domanda Prestazione**

Dati Anagrafici   Dettaglio Domanda   Dati Domanda   Documenti   Annotazioni   **Dati Registrazione**

Data ultimo calcolo   29/12/2025]

Numero di Ore Effettuate   2112

Stato Domanda   ! Da Liquidare

Note

LA DOMANDA E' NEI TERMINI  
IL LAVORATORE HA LA MEDIA DI ORE RICHIESTA.  
DOMANDA TRA 10/4 E 9/5 - MESE RIFERIMENTO CONTROLLI 02  
MOD3 - L'IMPRESA E' REGOLARE  
ASILO NIDO

**Indietro**   **Salva**   **Ricevuta**   **Calcolo**

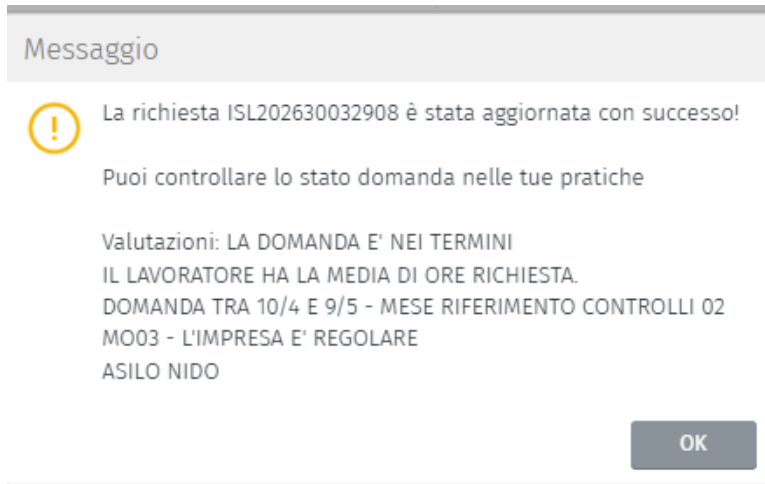
NIDO, MATERNA, LEGGE 104, CENTRO GIOCHI   GRIGORITA SOFIA

**TASTO Calcolo:** PER CALCOLARE I REQUISITI. Verrà compilato il campo “Numero di Ore Effettuate” con le ore dell’anno edile precedente.

**TASTO Ricevuta:** PER STAMPARE LA RICEVUTA DEI DATI INSERITI.

**TERMINARE L'INSERIMENTO con tasto SALVA**

Apparirà un messaggio con informazioni sulla pratica.



Verranno automaticamente verificati i requisiti richiesti per la prestazione.

**IMPORTANTE:** In presenza di lavoratore iscritto alla Cassa Edili con contratto di lavoro "a chiamata", nell'anno di riferimento per la verifica dei requisiti, la domanda verrà respinta.