

# ACCESSO A EDILCONNECT



**Cassa Edile di Mutualità  
ed Assistenza di Milano  
Lodi, Monza e Brianza**

Ente bilaterale costituito da  
**Assimpredil ANCE e FeNEAL-UIL, FILCA-CISL, FILLEA-CGIL**

20/11/2012

Manuale Utente

Manuale utente per la registrazione e l'accesso ad EdilConnect



## Indice

Indice.....	1
Accesso all'area Servizi on-line del sito web Cassa Edile Milano.....	2
Accesso all'area EdilConnect.....	2
Registrazione Impresa o Consulente ad EdilConnect.....	3
Introduzione .....	4
Dati anagrafici.....	4
Dati di contatto .....	5
Dati di autenticazione.....	6
Conferma .....	7
Primo accesso a EdilConnect .....	9
E-mail di conferma registrazione .....	10
Accesso ad EdilConnect per Impresa o Consulente registrata/o a Cassa Edile .....	11
Accesso diretto ad EdilConnect.....	12



# Registrazione/accesso a EdilConnect

## MANUALE UTENTE

### Accesso all'area Servizi on-line del sito web Cassa Edile Milano

Per accedere all'area "**Servizi on-line**" del sito internet di Cassa Edile di Milano, dove si trova la funzione informatica "**Apri EdilConnect**", connettersi con un browser Microsoft Explorer al sito [www.cassaedilemilano.it](http://www.cassaedilemilano.it). Selezionare la voce "**Servizi on-line**", collocata nella barra di navigazione orizzontale della *home page*, e digitare nel riquadro in alto a sinistra, denominato "**Login**", le proprie username e password (scelte dall'utente dopo aver eseguito la registrazione grazie al codice segreto PIN rilasciato da Cassa Edile).

**Vetrina regolarità Sportello web Iscrizione**

**Login**

Username:

Password:

Ricordati di me

[Password dimenticata?](#)  
[Registrazione](#)

Benvenuti nell'area **Servizi on-line** del **regolarità, Sportello web e Iscrizione**

Ognuna di queste sezioni contiene delle **funzioni** di quest'area del sito e delle **funzioni private** dopo la registrazione eseguita. Per ulteriori dettagli sulla registrazione si rimanda alle informazioni istituzionale.

**Vetrina regolarità**

Questa sezione contiene le seguenti funzioni:

### Accesso all'area EdilConnect

Una volta effettuato l'accesso, selezionare nel riquadro a sinistra denominato "**EdilConnect**" la voce "**Apri EdilConnect**".



**Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza di Milano, Lodi, Monza e Brianza**

Vetrina regolarità Pagamenti Sportello web Rendiconti Iscrizione impresa Collabora con Noi

**Login**  
Benvenuto:  
Cambia password  
Disconnetti  
**Edilconnect**  
Apri Edilconnect  
Home page sito  
Torna al sito servizi  
Torna al sito istituzionale

Benvenuto \_\_\_\_\_

In quest'area potrai accedere alle funzioni private attribuite al tuo profilo sotto riportate:

**Vetrina regolarità**

La sezione, oltre alle funzioni pubbliche **Imprese Adempienti** e **Elenco DURC regolari**, contiene le seguenti funzioni private:

- **Verifiche subappalti** per verificare l'iscrizione di un'impresa subappaltatrice e dei suoi dipendenti presso il nostro Ente
- **Accesso cantiere** per il monitoraggio telematico della presenza e della regolarità dei rapporti di lavoro della manodopera presente in cantiere

**Pagamenti**

La sezione riguarda:

- **Pagamenti scaduti** per stampare, solo in caso di ritardo nei versamenti, il bollettino di pagamento sempre aggiornato

Selezionare il bottone “**EdilConnect**”.

**Cassa Edile di Mutualità ed Assistenza di Milano, Lodi, Monza e Brianza**

Vetrina regolarità Pagamenti Sportello web Rendiconti Iscrizione impresa Collabora con Noi

**Login**  
Benvenuto:  
Cambia password  
Disconnetti  
**Edilconnect**  
Apri Edilconnect  
Home page sito  
Torna al sito servizi  
Torna al sito istituzionale

**Edilconnect**

**:: Verifica congruità**

E' possibile accedere al portale "Edilconnect" per inserire i cantieri soggetti alla "verifica di congruità" consistente nella verifica dell'incidenza della manodopera denunciata sul valore complessivo dell'opera. Lo scopo è accertare che il quantitativo di manodopera impiegata nello svolgimento dei lavori sia adeguato alla tipologia e all'importo complessivo dell'opera.

L'indicazione del cantiere deve essere effettuata sempre solo ed esclusivamente dall'impresa principale dell'appalto (affidataria o appaltatrice) o dallo studio di consulenza delegato.

Si precisa che i cantieri soggetti a verifica di congruità sono:

- **i cantieri pubblici** situati in una Provincia lombarda con data inizio lavori uguale o successiva al 1/12/2012;
- **i cantieri privati** di importo complessivo pari o superiore a € 100.000,00 situati in una Provincia lombarda con data inizio lavori uguale o successiva al 1/12/2012.

**I cantieri con data inizio antecedente al 1/12/2012 non devono essere indicati** nel portale Edilconnect.

Oltre all'inserimento del cantiere, il portale "Edilconnect" consente ai soggetti interessati sopra citati di:

- gestire i subappalti;
- controllare l'avanzamento degli importi di manodopera registrati dalle Casse Edili per tutte le imprese attive nel cantiere ed attuare eventuali provvedimenti correttivi prima della conclusione dello stesso (in caso di mancato raggiungimento del valore minimo atteso ai fini della verifica di congruità).

**EdilConnect**

## Registrazione Impresa o Consulente ad EdilConnect

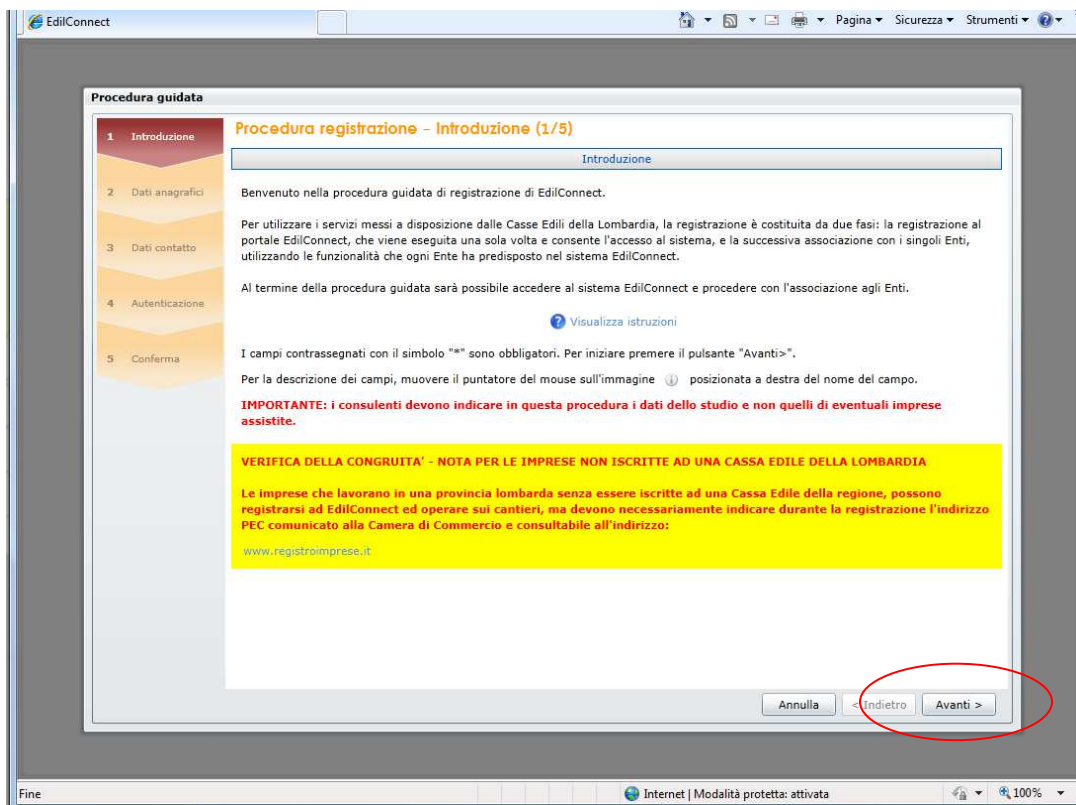
La registrazione è da effettuarsi una sola volta, ad inizio attività, e permette di definire i seguenti dati: anagrafici, di contatto, di autenticazione e l'associazione Impresa / Cassa Edile di Milano.

Avviene solo per le Imprese ed i Consulenti NON ancora registrate/i a EdilConnect, o NON associate/i, in EdilConnect, a Cassa Edile Milano.

## Introduzione

E' proposta una schermata introduttiva, con informazioni di benvenuto e di dettaglio operativo.

Confermare, mediante il tasto “Avanti”.



## Dati anagrafici

Inserire le informazioni obbligatorie di Ragione Sociale, Codice Fiscale e indirizzo della sede legale; la partita IVA è proposta e non è modificabile.

Confermare i dati inseriti, mediante il tasto “Avanti”.



Procedura guidata

1 Introduzione

2 **Dati anagrafici**

3 Dati contatto

4 Autenticazione

5 Conferma

**Procedura registrazione - Dati anagrafici (2/5)**

Anagrafica

\* Ragione Sociale:

\* Codice fiscale:  \* Partita IVA:

Indirizzo

Indirizzo:

\* Sede legale:  VIA

CAP:  Comune:  Pr.:

Annulla < Indietro Avanti >

### Dati di contatto

Inserire le informazioni del contatto all'interno della struttura organizzativa dell'impresa o del Consulente: Cognome, Nome, Posizione, numero di telefono, numero di fax, indirizzo e-mail (obbligatorio), indirizzo PEC e gli orari di Ufficio/Contatto.

Confermare i dati inseriti, mediante il tasto "**Avanti**".



**Procedura guidata**

- 1 Introduzione
- 2 Dati anagrafici
- 3 **Dati contatto**
- 4 Autenticazione
- 5 Conferma

### Procedura registrazione - Dati contatto (3/5)

**Contatto**

Inserire i dati di un contatto all'interno dell'impresa o dello studio, a cui saranno inviate tutte le comunicazioni da parte del sistema EdilConnect.  
Le imprese che lavorano in una provincia lombarda senza essere iscritte ad una Cassa Edile della regione devono necessariamente indicare l'indirizzo PEC comunicato alla Camera di Commercio.

Cognome:  Nome:

Posizione:

Telefono:  FAX:

Riferimento: ⓘ \* E-mail:

E-mail PEC:

Orari:

Annulla < Indietro **Avanti >**

### Dati di autenticazione

Inserire la password di accesso e confermare la stessa, ri-digitandola; la password deve essere lunga almeno 8 caratteri e deve contenere i seguenti elementi: maiuscole, minuscole, caratteri speciali, numeri.

La bontà della sicurezza della password è verificata all'inserimento.

Confermare i dati inseriti, mediante il tasto **“Avanti”**.



EdilConnect

Pagina ▾ Sicurezza ▾ Strumenti

**Procedura guidata**

1 Introduzione  
2 Dati anagrafici  
3 Dati contatto  
4 **Autenticazione**  
5 Conferma

**Procedura registrazione – Autenticazione (4/5)**

Dati autenticazione

I dati di autenticazione (login e password) definiti in questa sezione serviranno per l'accesso al sistema.

Login:

\* Password:

\* Conferma Password:

La Password deve essere di almeno 8 caratteri e deve contenere **almeno 3 tra i seguenti elementi: lettere maiuscole, lettere minuscole, numeri, caratteri speciali**, oppure **contenere tra due e quattro numeri**.

Sicurezza password: ██████████ Sicura

Annulla < Indietro Avanti >

## Conferma

I dati inseriti sono proposti per consultazione finale.

Selezionare l'indicazione <<Ho letto e accetto l'informativa sulla Privacy>>.

Confermare i dati inseriti, mediante il tasto **“Fine”**.





Procedura guidata

1 Introduzione

2 Dati anagrafici

3 Dati contatto

4 Autenticazione

5 Conferma

Procedura registrazione – Conferma (5/5)

Riepilogo

- ▲ **Dati anagrafici**
  - Ragione sociale
  - Codice fiscale
  - Partita IVA
- ▲ **Indirizzo**
  - Toponimo
  - Indirizzo
  - Civico
  - CAP
  - Comune
  - Provincia
- ▲ **Contatto**
  - E-mail
- ▲ **Dati autenticazione**
  - Login

Informativa privacy

Visualizza l'informativa sulla Privacy

Ho letto e accetto l'informativa sulla Privacy

Invia i codici di accesso all'indirizzo e-mail indicato durante la registrazione

Annulla < Indietro **Fine**

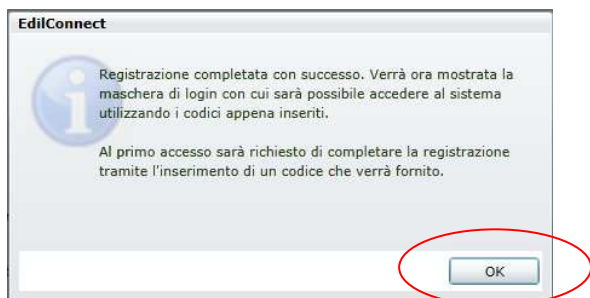
Confermare l'invio della registrazione, mediante il tasto **"Sì"**.

EdilConnect

Inviare la registrazione?

Sì No

A completamento della registrazione, è proposta una schermata di informazioni per il successivo accesso; confermare mediante il tasto **"OK"**.



Chiudere l'area dei **“Servizi on-line”**, selezionando nel riquadro in alto a sinistra, denominato **“Login”**, la voce **“Disconnetti”**; chiudere il browser e ri-avviarlo.



### Primo accesso a EdilConnect

Al primo accesso al sistema, per completare la registrazione, bisogna inserire il codice proposto e confermare mediante il tasto **“OK”**.



**Attivazione**

Attivazione utente

E' il primo accesso al sistema. Per completare la registrazione è necessario inserire nella casella di testo lo stesso codice evidenziato in bianco, prestando attenzione alla distinzione tra lettere maiuscole e minuscole.

**p y**

Codice attivazione:

OK Annulla

Al messaggio di avvenuta registrazione, confermare mediante il tasto “**OK**”.

**Attivazione**

Attivazione utente

E' il p  
neces  
eviden  
letter

**EdilConnect**

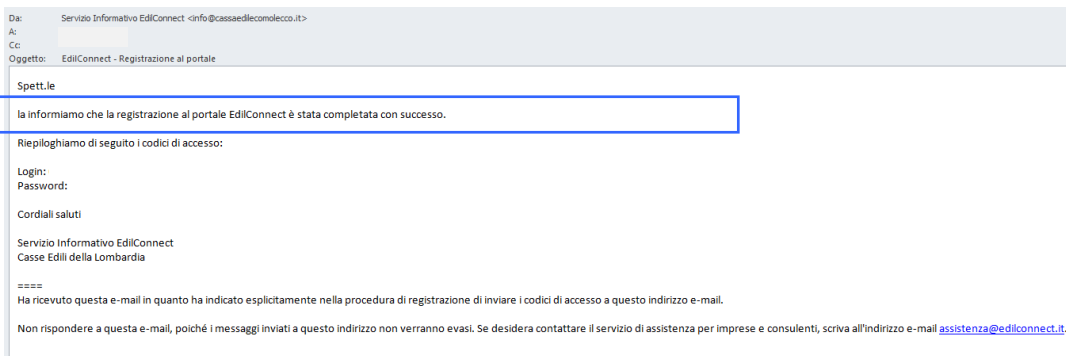
Attivazione completata con successo.

OK

OK Annulla

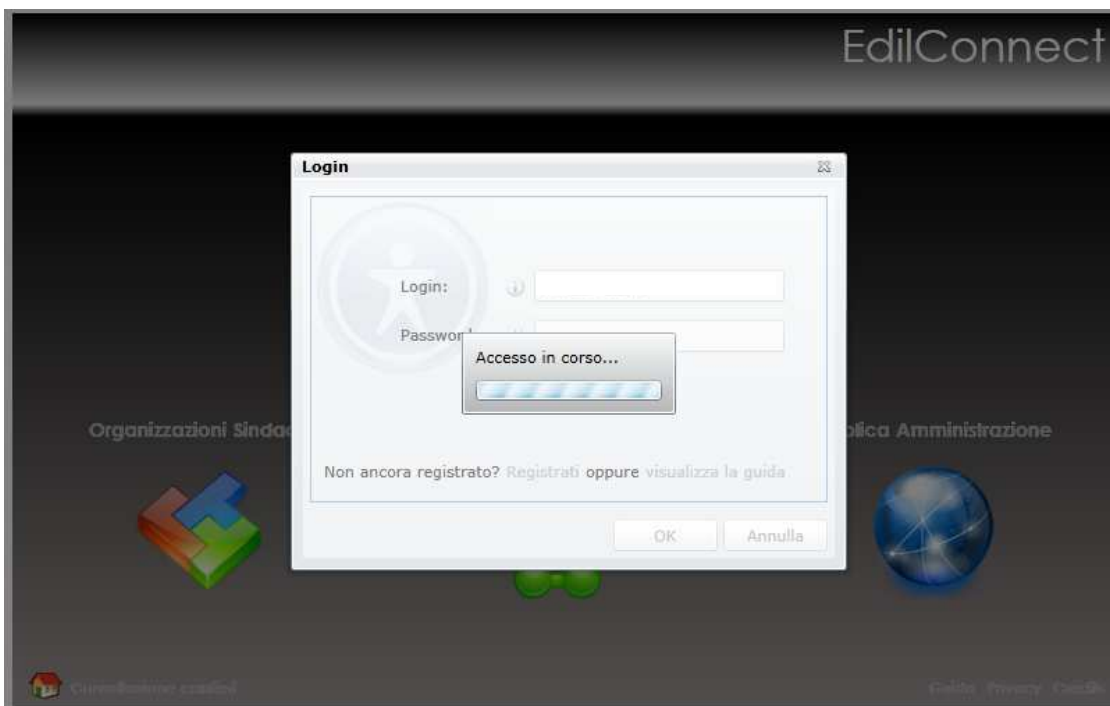
## E-mail di conferma registrazione

Se la registrazione va a buon fine, sarà inviata una e-mail, con messaggio di conferma, e con il riepilogo delle credenziali di accesso diretto ad EdilConnect (alternativo all'accesso tramite sito Cassa Edile).



## Accesso ad EdilConnect per Impresa o Consulente registrata/o a Cassa Edile

Una volta effettuata la registrazione a EdilConnect, l'accesso al portale di Edilconnect può avvenire tramite l'area **"Servizi on-line"** del sito internet di Cassa Edile di Milano, dove – come mostrato alle pagine 2 e 3 del presente manuale – previo login, è possibile selezionare dal menu verticale la voce **"Edilconnect"** → **"Apri Edilconnect"**. Effettuato l'accesso all'area EdilConnect si presenta la seguente schermata di transito.





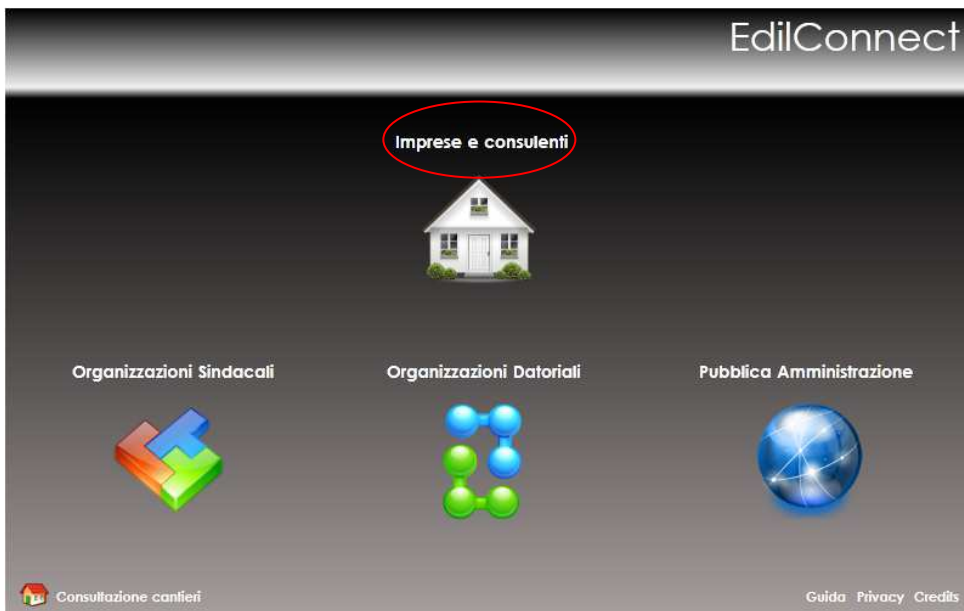
Al termine, si presenta la seguente schermata, che consente di operare per tutte le funzionalità previste da EdilConnect.

La schermata è identica a quella che si presenta per accesso diretto ad EdilConnect, con l'eccezione della voce di Cassa Edile Milano, pre-attivata.

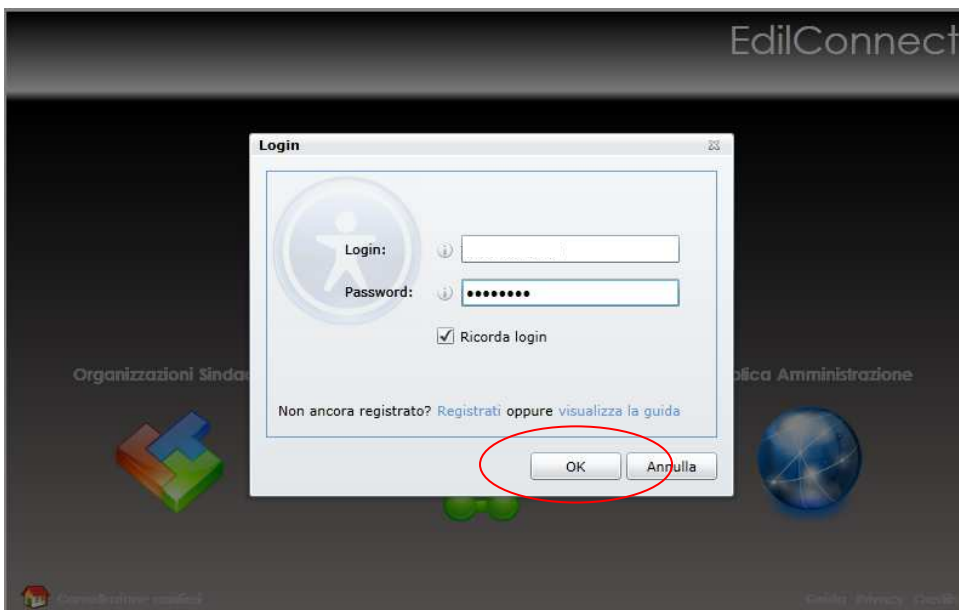
## Accesso diretto ad EdilConnect

L'accesso diretto ad EdilConnect avviene, tramite browser, al seguente indirizzo URL:  
<http://www.edilconnect.it>

Selezionare la voce **“Imprese e Consulenti”**.



Inserire le credenziali di accesso diretto ad EdilConnect (login e password) e premere il tasto “OK”.



Si aprirà la schermata operativa di EdilConnect.