



Guida Lavoratori partecipazione Bandi Ebilog tramite Piattaforma

EBILOG | Ente Bilaterale Nazionale per il settore "Logistica, Trasporto Merci e Spedizione" | Via Locchi, 6 00197 – Roma | Tel. 06.8081582 | C.F. 97690040585 | Ebilog diffida persone fisiche e giuridiche all'utilizzo, non preventivamente concordato, della propria denominazione e del proprio logo, per qualsiasi finalità.



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/>

The screenshot shows the Ebilog login interface. At the top left is the Ebilog logo. Below it, a green banner reads "Benvenuti in Area Riservata" and "La piattaforma è dedicata per lavoratori e aziende del settore Logistica, Trasporto merci e Spedizione". The main content area is titled "Accesso" and contains a sub-label "Accedi con numero di telefono" above an "Email" input field. A blue notification box at the top right says "Attenzione: l'utente deve essere un utente di cui è necessario per una corretta esperienza di navigazione e ricerca integrare il trattamento dei dati. Maggiori informazioni sono disponibili sul sito [www.ebilog.it](#)". At the bottom, there are three green buttons: "Registrazione Azienda", "Registrazione Consulente", and "Registrazione Lavoratore".

A questo punto si dovrà cliccare **SOLO SU REGISTRAZIONE LAVORATORE**,

Importare le credenziali di accesso

lavoratore@email.com

Inserire Codice Fiscale:

CF

Password

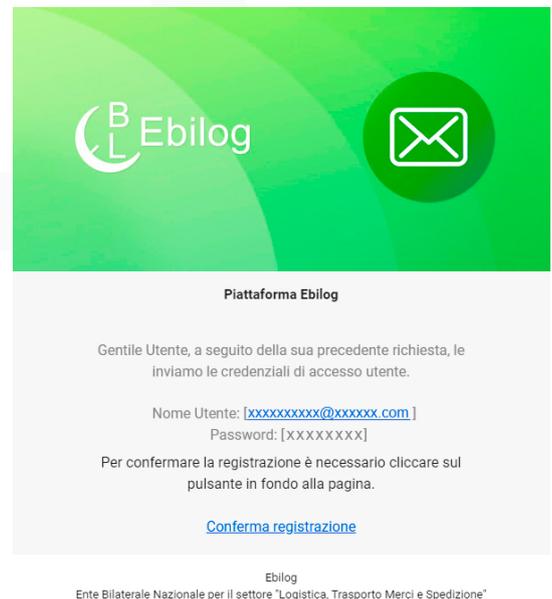
Conferma la Password

[INDIETRO](#) [PROSEGUI](#)

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.



Guida Lavoratori partecipazione Bandi Ebilog tramite Piattaforma



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

Accesso

Accedi con numero di telefono

utente@email.com

Password

Ricorda

Password dimenticata? [Accedi](#)

Desideri informazioni sull'iscrizione? [Contattaci](#)

Selezione Azienda

Selezione Azienda

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,

The screenshot shows the 'PANNELLO DEL LAVORATORE' (Worker Dashboard) interface. At the top, there is a header with the Ebilog logo and the user's name 'MARIO ROSSI'. Below the header, the dashboard is divided into several sections:

- Eventi:** A list of recent events, including 'Guida Lavoratori' (dated 04/09/2020) and 'Pubblicazione Bandi 2020' (dated 05/09/2020).
- Informazioni Lavoratore:** A section displaying the worker's personal and identification details for Mario Rossi, including his name, date of birth, tax code, and address.
- Estratto conto Lavoratore:** A section showing the worker's account statement, including the period (01/01/2020 - 31/03/2020) and the total contribution amount (€7,5).

EBILOG | Ente Bilaterale Nazionale per il settore "Logistica, Trasporto Merci e Spedizione" | Via Locchi, 6 00197 – Roma | Tel. 06.8081582 | C.F. 97690040585 | Ebilog diffida persone fisiche e giuridiche all'utilizzo, non preventivamente concordato, della propria denominazione e del proprio logo, per qualsiasi finalità.



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

2
Passo2

Cognome	Nome
<input type="text" value="Rossi"/>	<input type="text" value="Mario"/>
Data di nascita	Luogo di nascita
<input type="text" value="01/03/1989"/>	<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 type="text" value="c94laad3-eld9-428d-81_2021.pdf"/>

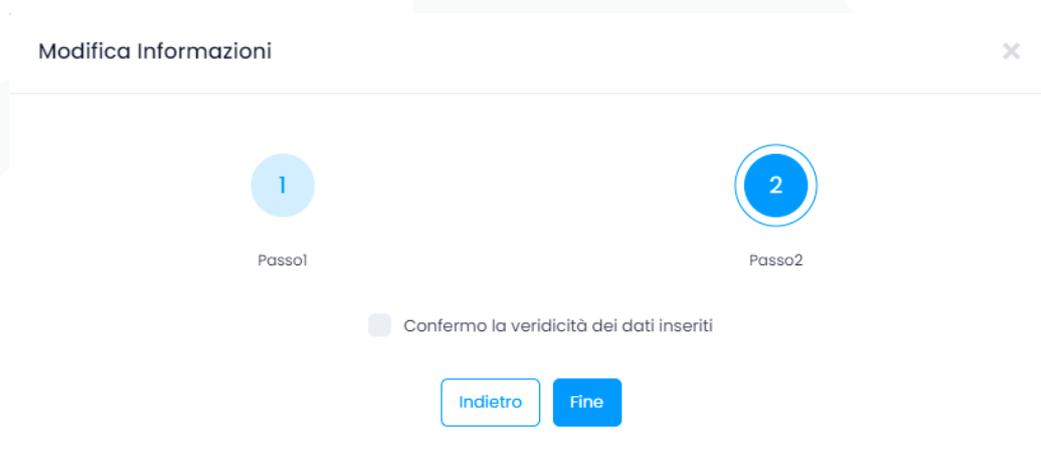
Successo

- Anteprima
- Scarica

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
Passo1

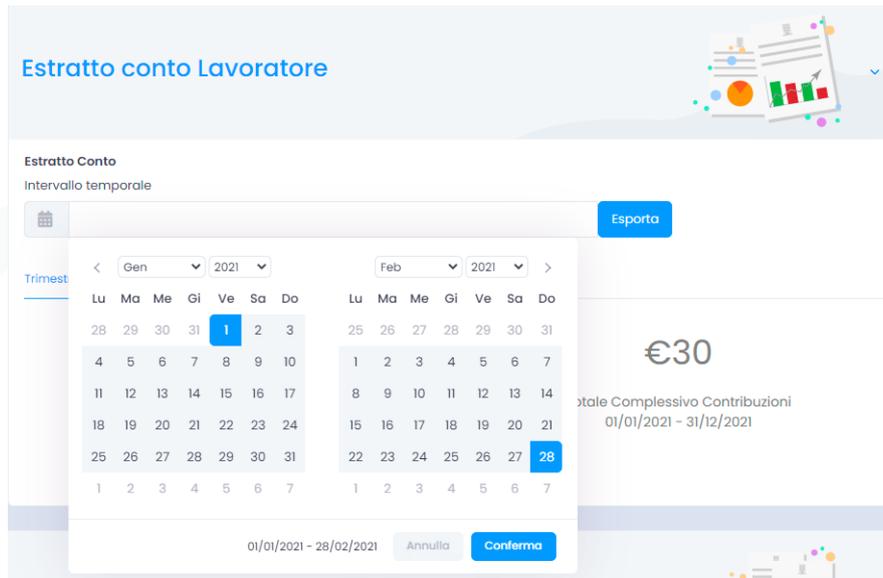
2
Passo2

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),



Estratto conto Lavoratore

Estratto Conto
Intervallo temporale

Esporta

Trimest

Gen 2021							Feb 2021						
Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do	Lu	Ma	Me	Gi	Ve	Sa	Do
28	29	30	31	1	2	3	25	26	27	28	29	30	31
4	5	6	7	8	9	10	1	2	3	4	5	6	7
11	12	13	14	15	16	17	8	9	10	11	12	13	14
18	19	20	21	22	23	24	15	16	17	18	19	20	21
25	26	27	28	29	30	31	22	23	24	25	26	27	28
1	2	3	4	5	6	7	1	2	3	4	5	6	7

01/01/2021 - 28/02/2021 Annulla Conferma

€30
Totale Complessivo Contribuzioni
01/01/2021 - 31/12/2021

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



Estratto Conto Ebilog			Periodo
MARIO ROSSI			
Luogo di Nascita:	ITALIA		Dal: 01-01-2021
Sesso:	Maschile		Al: 28-02-2021
Codice Fiscale:	JJFFFF71R29Z129R		
Indirizzo di Residenza:	VIA SANDRO PERTINI		
Numero civico:	161		
CAP:	40018		
Comune di Residenza:	ROMA		
Email:	mario.rossi@ebilog.it		
Telefono:			

Azienda	Dal	Al	Contribuzione (€)
AZIENDA TEST	01/01/2021	31/03/2021	7,5
Totale Contribuzioni	01/01/2021	28/02/2021	7,5

[Chiudi](#)
[PDF](#)
[Excel](#)

Estratto Conto Ebilog			Periodo
MARIO ROSSI			
Luogo di Nascita:	ITALIA		Dal: 01-01-2021
Sesso:	Maschile		Al: 28-02-2021
Codice Fiscale:	JJFFFF71R29Z129R		
Indirizzo di Residenza:	VIA SANDRO PERTINI		
Numero civico:	161		
CAP:	40018		
Comune di Residenza:	ROMA		
Email:	mario.rossi@ebilog.it		
Telefono:			

Azienda	Dal	Al	Contribuzione (€)
AZIENDA TEST	01/01/2021	31/03/2021	7,5
Totale Contribuzioni	01/01/2021	28/02/2021	7,5

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

Azienda	Partita IVA	Provincia lavorativa	Inizio rapporto lavorativo	Fine rapporto lavorativo	Aspettativa	Tipologie	Ruolo	Contribuzione (€)
AZIENDA TEST	266586256	AL	01/06/2017		NO	Full time	impiegato	105
AZIENDA TEST 2	8564884525	AL	01/07/2011	31/05/2017	NO	Full time	impiegato	15125

- 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**.

Bando	CF Beneficiario	Invia Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Beneficiario Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni

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

Passo 1

Inserimento / Modifica Domanda

x



Seleziona Bando

Attestazione Aziendale

ACQUISTO LIBRI DI SCUOLA - ANNO SCOLASTICO 2024/2025
BANDO 2024 - 02 - 28

E' obbligatorio importare il file di Attestazione Aziendale
(N.B. Non inserire Busta Paga, Estratto Conto, etc... Carica)

La dimensione della certificazione azienda non deve essere superiore a 5,0 Mb.

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.

Inserimento / Modifica Domanda ✕

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

Dati Richiedente

Cognome	Nome
<input type="text" value="Rossi"/>	<input type="text" value="Mario"/>
Data di nascita	Luogo di nascita
<input type="text" value="01/03/1989"/>	<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	Azienda
<input type="text" value="RM"/>	<input type="text" value="AZIENDA TEST"/>



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

Dati

Cognome	<input type="text" value="Rossi"/>	Nome	<input type="text" value="Mario"/>
Data di nascita	<input type="text" value="01/03/1989"/>	Luogo di nascita	<input type="text" value="Cagliari"/>
Sesso: <input type="radio"/> Femminile <input checked="" type="radio"/> Maschile		Codice fiscale	<input type="text" value="JJFFFF71R29Z129R"/>
Email	<input type="text" value="mario.rossi@ebilog.it"/>	Telefono	<input type="text" value="8787878787"/>
Indirizzo	<input type="text" value="VIA SANDRO PERTINI"/>	Numero civico	<input type="text" value="161"/>
CAP	<input type="text" value="40018"/>	Comune	<input type="text" value="Roma"/>
Provincia	<input type="text" value="RM"/>		



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 Eblog farà il bonifico nel caso la domanda fosse regolare e rimborsabile. Dopo aver autorizzato il trattamento dei dati.

Inserimento / Modifica Domanda ×

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

Attestazione decesso causa Covid-19	Documento d'identità (Facoltativo)
Scegli <input type="text" value="1615402146830.jpg"/>	Scegli <input type="text" value="1615402146842.jpg"/>
Importa	Certificato Iscrizione e frequenza
Elimina <input type="text" value="1615402146849.jpg"/>	Scegli <input type="text" value="1615402146852.jpg"/>
Elenco libri di testo della scuola	Attestazione Carico familiare
Scegli <input type="text" value="1615402146861.jpg"/>	Scegli <input type="text" value="1615402146849.jpg"/>
Attestazione azienda Tirocinio	Attestazione azienda Lavoratore Dipendente
Scegli <input type="text" value="1615402146858.jpg"/>	Scegli <input type="text" value="1615402146842.jpg"/>
Importo massimo erogabile (€)	IBAN
<input type="text" value="200"/>	<input type="text" value="IBAN"/> <small>Il campo IBAN contiene meno di 27 caratteri.</small>
Cedolino	
Scegli <input type="text"/>	

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)

si passerà alla 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.

Inserimento / Modifica Domanda

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

Confermo la veridicità e l'esattezza dei dati inseriti

Invio Domanda

NOTA BENE: Selezionando Invio Domanda, la domanda verrà inviata e non sarà più modificabile. Pertanto, accertarsi di avere inserito tutti gli allegati necessari correttamente.

Indietro Fine

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

diventerà verde

Invio Domanda



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**, l'**Esito Controllo Regolarità Azienda** e l'**Esito Controllo Amministrativo** saranno sempre **Irregolare** e **Negativo**, così come il **Benestare Pagamento** e **Pagamento Effettuato** avranno il **NO**, conseguenza del mancato inizio di lavorazione da parte degli operatori Ebilog.

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ACQUISTO LIBRI SCUOLA - ANNO SCOLASTICO 2024/2025	JJFFFF7IR292I29R	NO	Irregolare	Negativo	NO		NO		Inviata	

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**).

Bando	CF Beneficiario	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
ACQUISTO LIBRI DI SCUOLA - ANNO SCOLASTICO 2024/2025	JJFFFF7IR292I29R	SI	Irregolare	Negativo	NO		NO		Inviata	



2. quando la domanda sarà **INVIATA**, avremo 7 diversi stati di lavorazione

- **Inviata** se l'operatore Ebilog non avrà iniziato a lavorare la domanda

Bandi

Q Ricerca...

Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			Inviata							Inviata	

Precedente 1 Successivo

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

Bandi

Q Ricerca...

Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			Inviata							In analisi	

Precedente 1 Successivo

e rimarrà in questo stato anche nel caso in cui la domanda fosse completa e regolare ma il datore di lavoro fosse **Irregolare**

Domande Lavoratori

Q Ricerca...

Anno: 2020 Bando: soluzione

Aggiorna Esporta Nuova Domanda

#	Cognome	Nome	CF	Azienda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Operatore	Esito Controllo Amministrativo	Benestare Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
1	ROSSI	MARIO	JFFFF7R29Z19R	AZIENDA TEST 1	Irregolare	L	Positiva	NO		NO		In analisi	

Precedente 1 2 3 4 5 - 246 Successivo



- **Respinta**, se l'operatore Eblog avrà terminato la lavorazione e questa risultasse incompleta e/o con documentazione errata e/o inidonea. Il lavoratore, se avrà inserito correttamente il proprio numero di telefono riceverà un SMS che lo avvisa che la domanda è stata Respinta.

Bandi

Q Ricerca... Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI	Regolare	Positivo	NO		NO		Respinta	

« Precedente 1 Successivo » 10

- **In Attesa di Pagamento**, se l'operatore Eblog avrà terminato la lavorazione e questa fosse risultata regolare e pagabile

Bandi

Q Ricerca... Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI	Regolare	Positivo	NO		NO		In attesa di pagamento	

« Precedente 1 Successivo » 10

- **Completata**, quando la domanda sarà stata pagata. Il lavoratore, se avrà inserito correttamente il proprio numero di telefono riceverà un SMS che lo avvisa che la domanda è stata Completata.

Bandi

Q Ricerca... Aggiorna Nuova Domanda

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI	Regolare	Positivo	SI	€ 3.000,00	SI	28/04/2021	Completata	

« Precedente 1 Successivo » 10

Guida Lavoratori partecipazione Bandi Eblog tramite Piattaforma



- **Fondi Esauriti**, se i fondi destinati per quel bando sono terminati e, nonostante la domanda sia regolare essa non può essere pagata.

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI	Positivo	Positivo	NO		NO		Fondi Esauriti	

- **Integrazione Richiesta**, se l'operatore Eblog necessita di ulteriore documentazione.

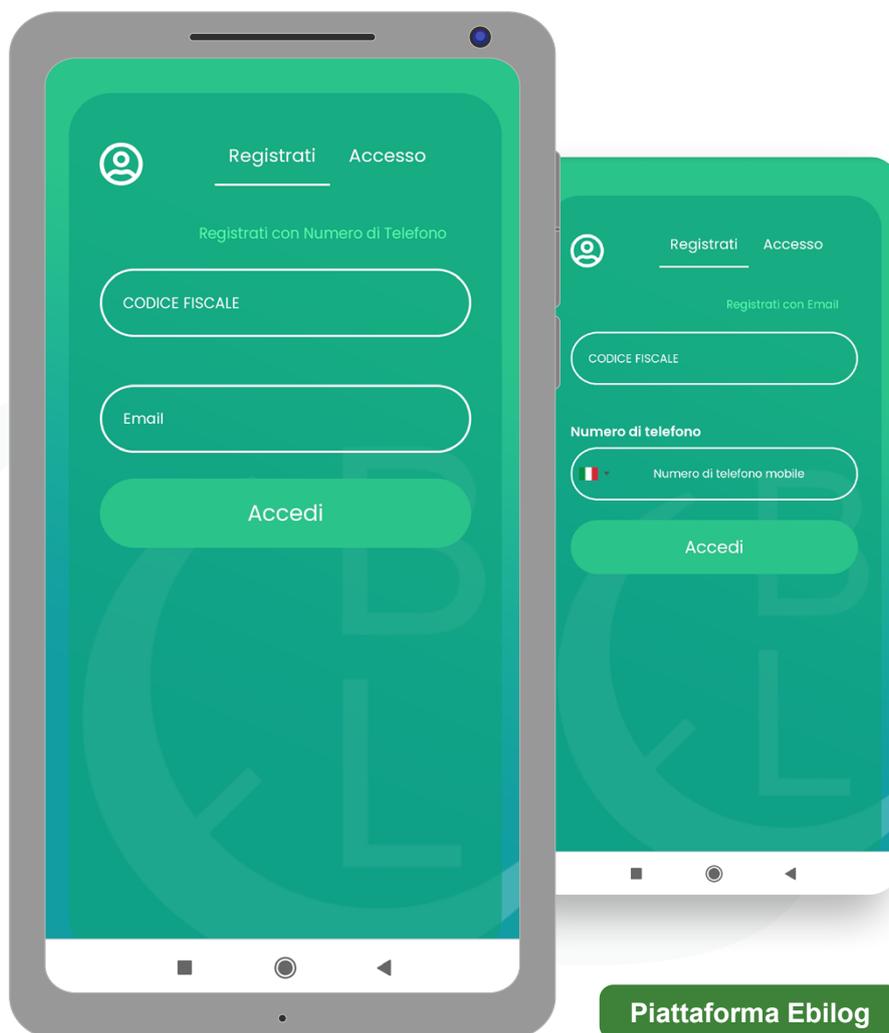
Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI							Integrazione Richiesta	

- **In fase di pagamento**, se la domanda richiede dei pagamenti multipli.

Bando	CF Lavoratore	CF Tirocinante	Invio Domanda	Esito Controllo Regolarità Azienda	Esito Controllo Amministrativo	Benessere Pagamento	Importo Approvato	Pagamento Effettuato	Data Pagamento	Stato Domanda	Azioni
FORMAZIONE OBBLIGATORIA 2024			SI							In fase di pagamento	



Guida per la partecipazione ai Bandi Ebilog tramite Piattaforma Mobile

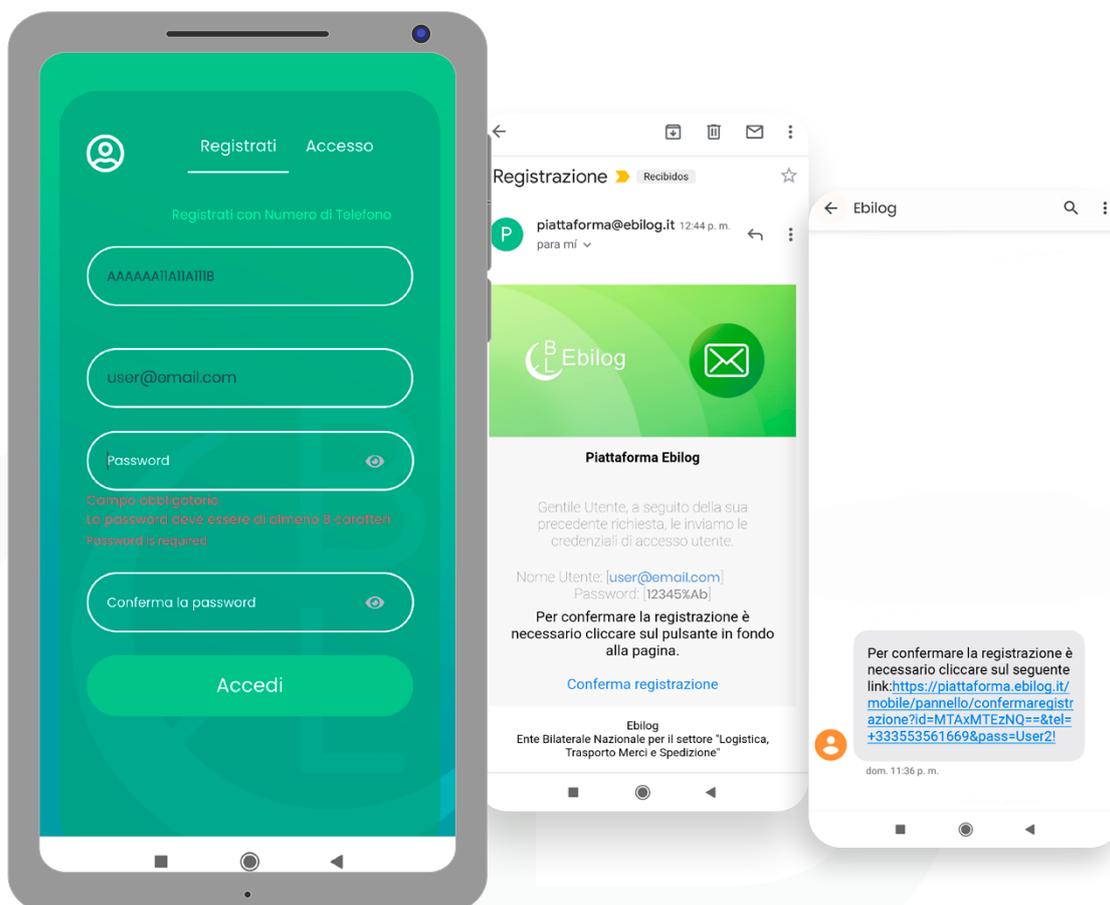


Gentile Associato,
con la presente Guida vogliamo illustrarti la procedura corretta per la presentazione della domanda telematica ai Bandi Ebilog tramite Smartphone o Tablet.

REGISTRAZIONE

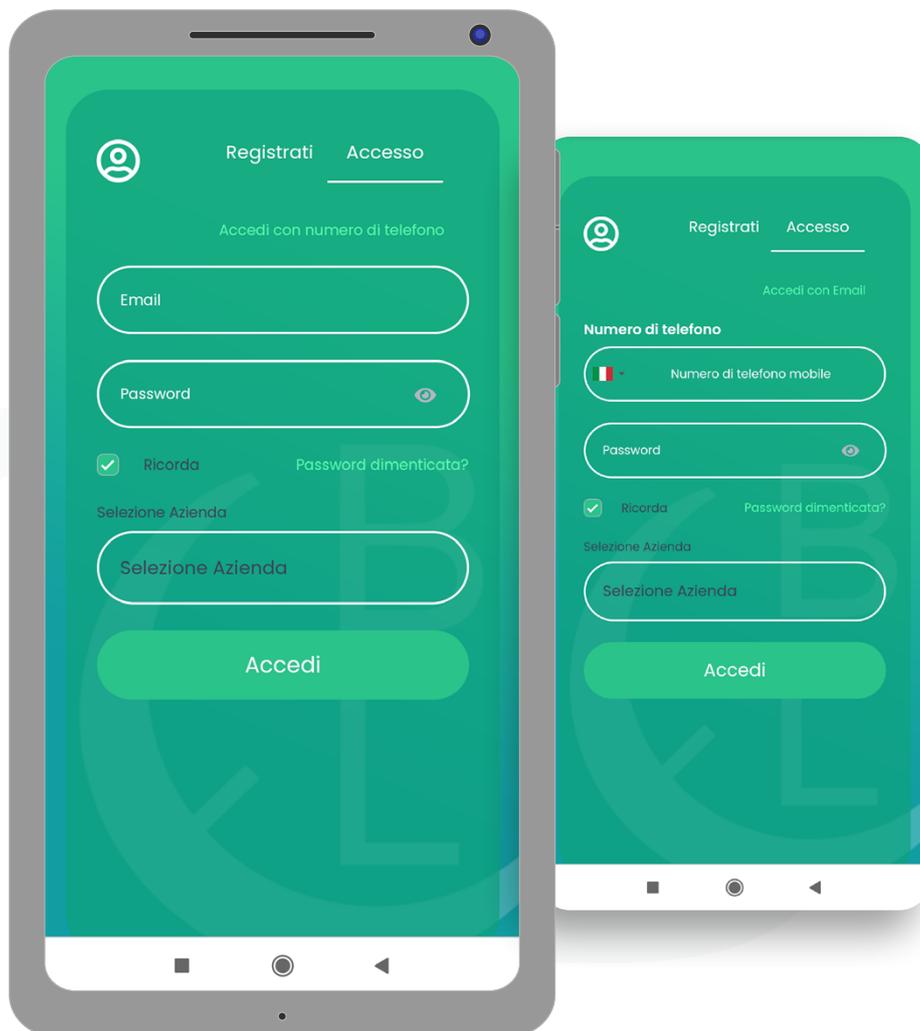
Il primo passo da compiere, per il lavoratore dipendente di una azienda nostra associata, sarà quello di registrarsi al fine di ottenere le credenziali di accesso alla piattaforma. L'indirizzo per la registrazione è <https://piattaforma.ebilog.it/areariservata/>

Il lavoratore avrà la possibilità di registrarsi con con Email o con Numero di telefono.



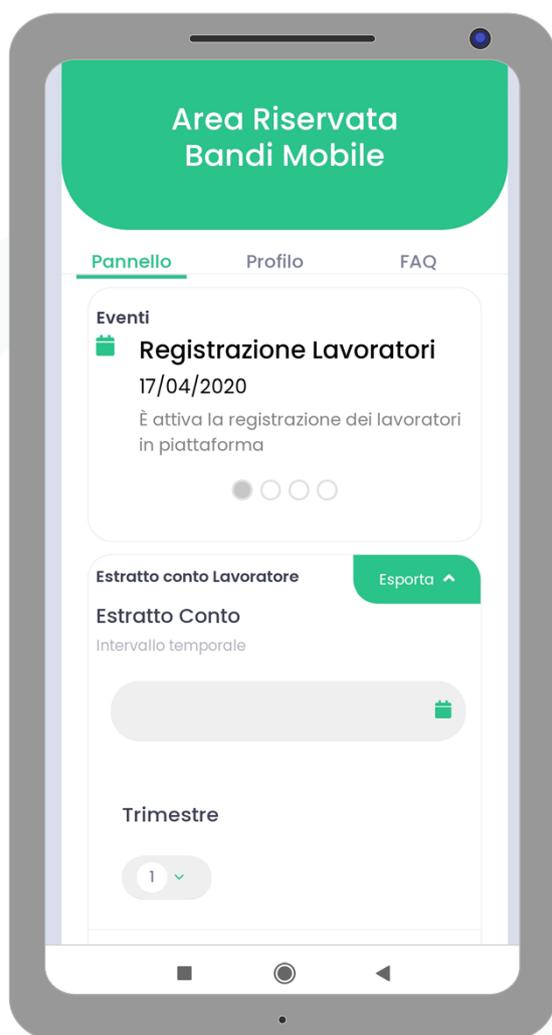
Se il codice fiscale sarà presente nella banca dati Ebilog, la piattaforma consentirà di produrre le credenziali, richiedendo una mail e facendo creare una password di almeno 8 caratteri, dei quali almeno 1 MAIUSCOLO, 1 minuscolo, 1 numero e 1 carattere speciale (creare la password e poi confermarla,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

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 un SMS al numero di telefono inserito del lavoratore. Lo stesso, per attivare le proprie credenziali, dovrà cliccare sul link ricevuto per SMS per confermare la registrazione.



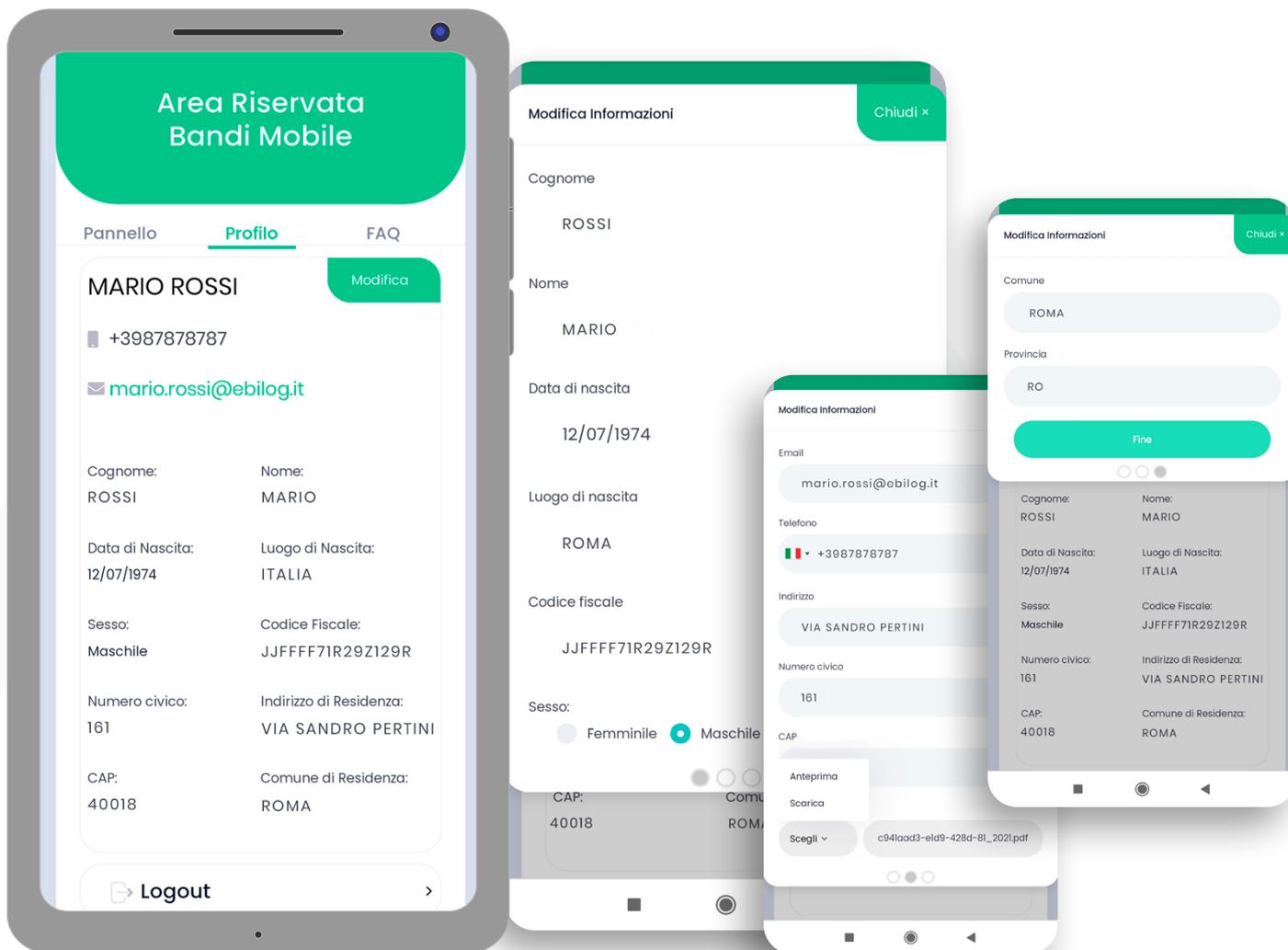
Ora il lavoratore avrà le sue credenziali e potrà entrare nella piattaforma, inserendo le credenziali create (Mail e Password o Numero di Telefono e Password) nei campi deputati.

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.

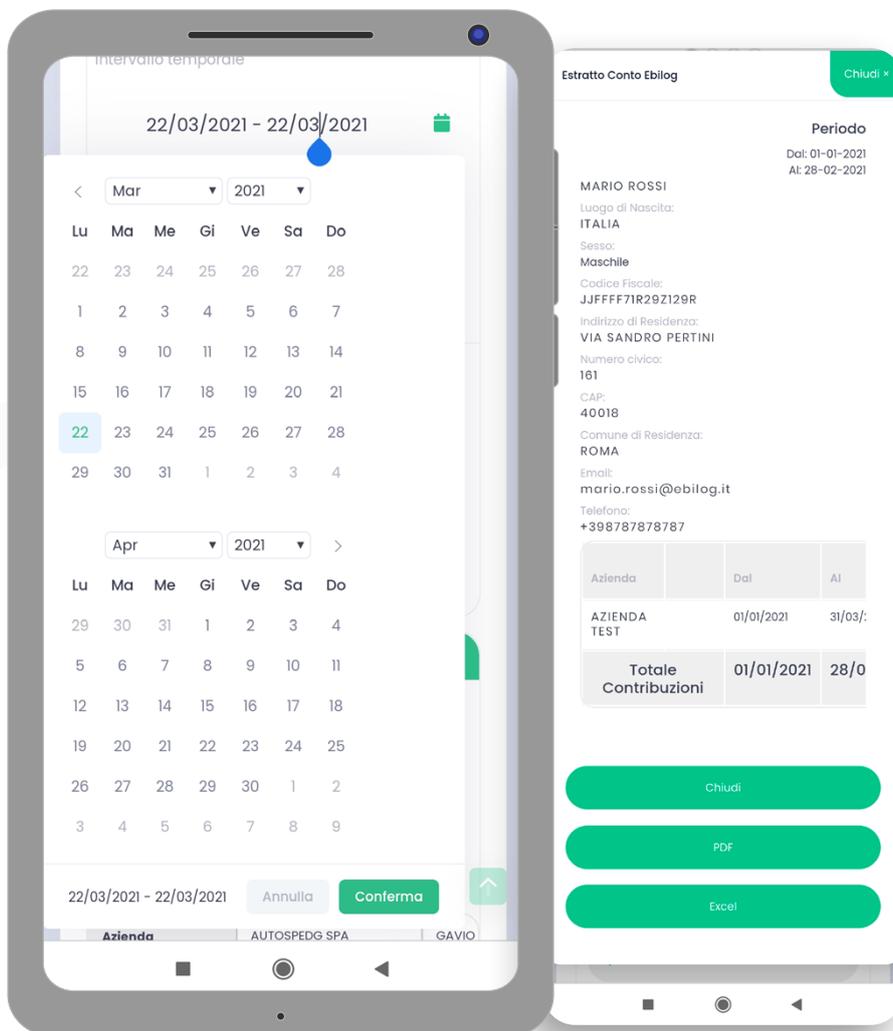


Piattaforma

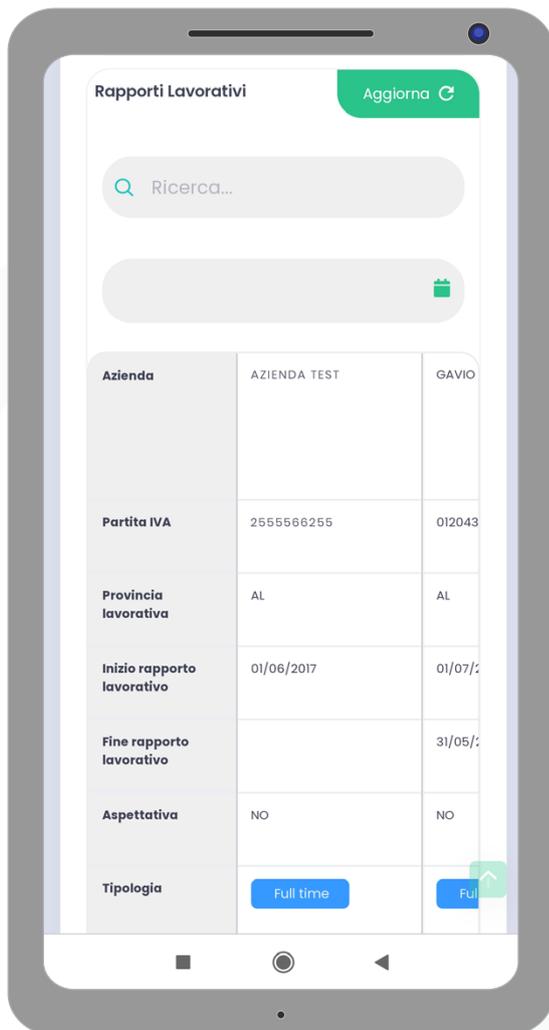
Una volta entrato nel tab Profilo, si potrà controllare e aggiornare, se necessario, i dati inseriti.



Per aggiornarli, cliccando sul pulsante **Modifica**, si aprirà la tabella riepilogativa dei dati personali, 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 **Fine**.

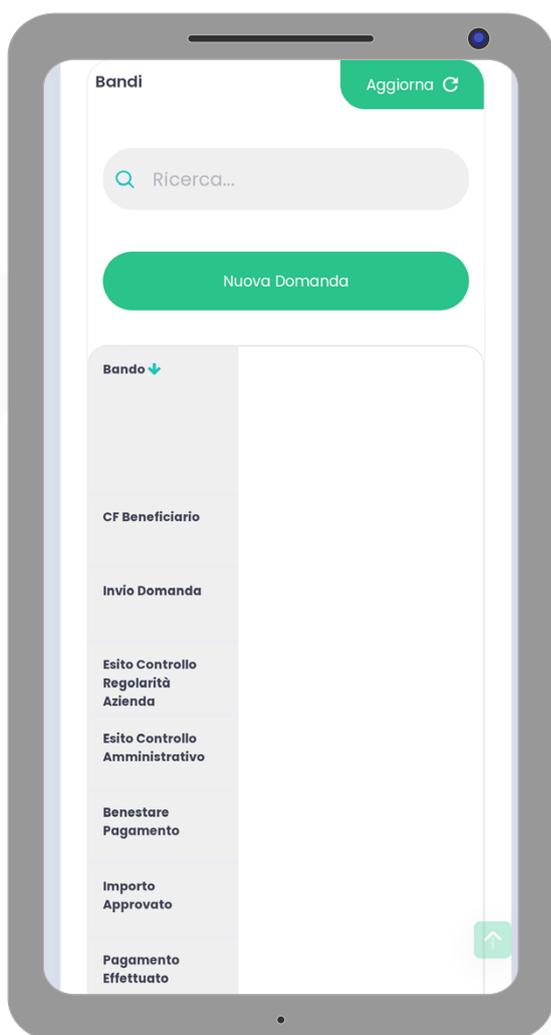


La tabella Estratto Conto Lavoratore riassume i versamenti effettuati, per il lavoratore, da tutti i suoi datori di lavoro che applicano il CCNL della logistica, trasporto merci e spedizione. Per avere questi dati, nel campo vuoto a destra dell'icona calendario, si dovranno inserire le date di inizio 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), cliccare 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.



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

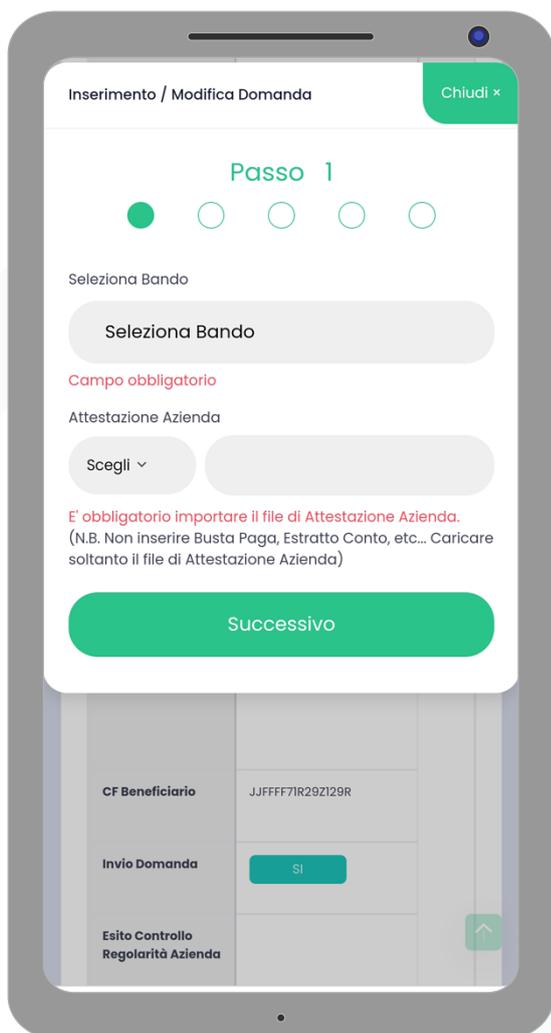
- Aziende per le quali si è lavorato o si sta lavorando;
- Inizio RL;
- Fine RL;
- Eventuale aspettativa usufruita;
- Tipologia RL;
- Ruolo;
- Calcolo Contribuzione comprensiva dell'importo a carico azienda e a carico del lavoratore.



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**.

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



Inserimento / Modifica Domanda Chiudi x

Passo 1

● ○ ○ ○ ○

Seleziona Bando

Seleziona Bando

Campo obbligatorio

Attestazione Azienda

Scegli v

E' obbligatorio importare il file di Attestazione Azienda.
(N.B. Non inserire Busta Paga, Estratto Conto, etc... Caricare soltanto il file di Attestazione Azienda)

Successivo

CF Beneficiario JJFFFF71R29Z129R

Invio Domanda SI

Esito Controllo
Regolarità Azienda

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**).



Inserimento / Modifica Domanda Chiudi x

Passo 2

Dati Richiedente

Cognome
ROSSI

Nome
MARIO

Data di nascita
12/07/1974

Luogo di nascita
ITALIA

Sesso:
 Femminile Maschile

Codice fiscale
JJFFFF71R29Z129R

Email
mario.rossi@ebilog.it

Telefono
+39 87878787

Indirizzo
VISA SANDRO PERTINI

Numero civico
161

CAP
40018

Comune
ROMA

Provincia
RM

Azienda
AZIENDA TEST

Successivo

Stato Domanda Inviata

Inserimento / Modifica Domanda Chiudi x

Passo 2

Dati Richiedente

Cognome
ROSSI

Nome
MARIO

Data di nascita
12/07/1974

Luogo di nascita
ITALIA

Sesso:
 Femminile Maschile

Codice fiscale
JJFFFF71R29Z129R

Email

Telefono
+39 87878787

Indirizzo

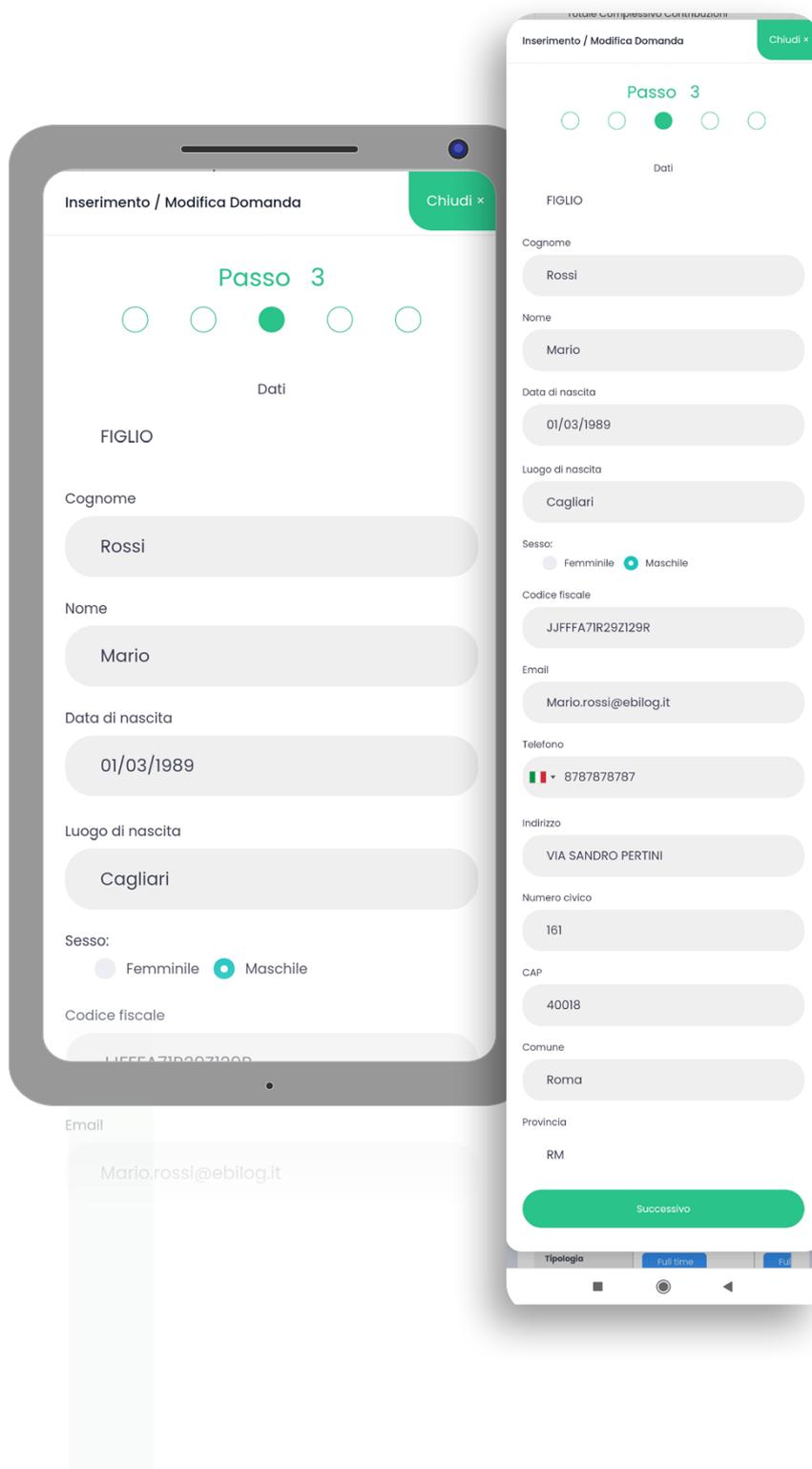
Passo 2

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.



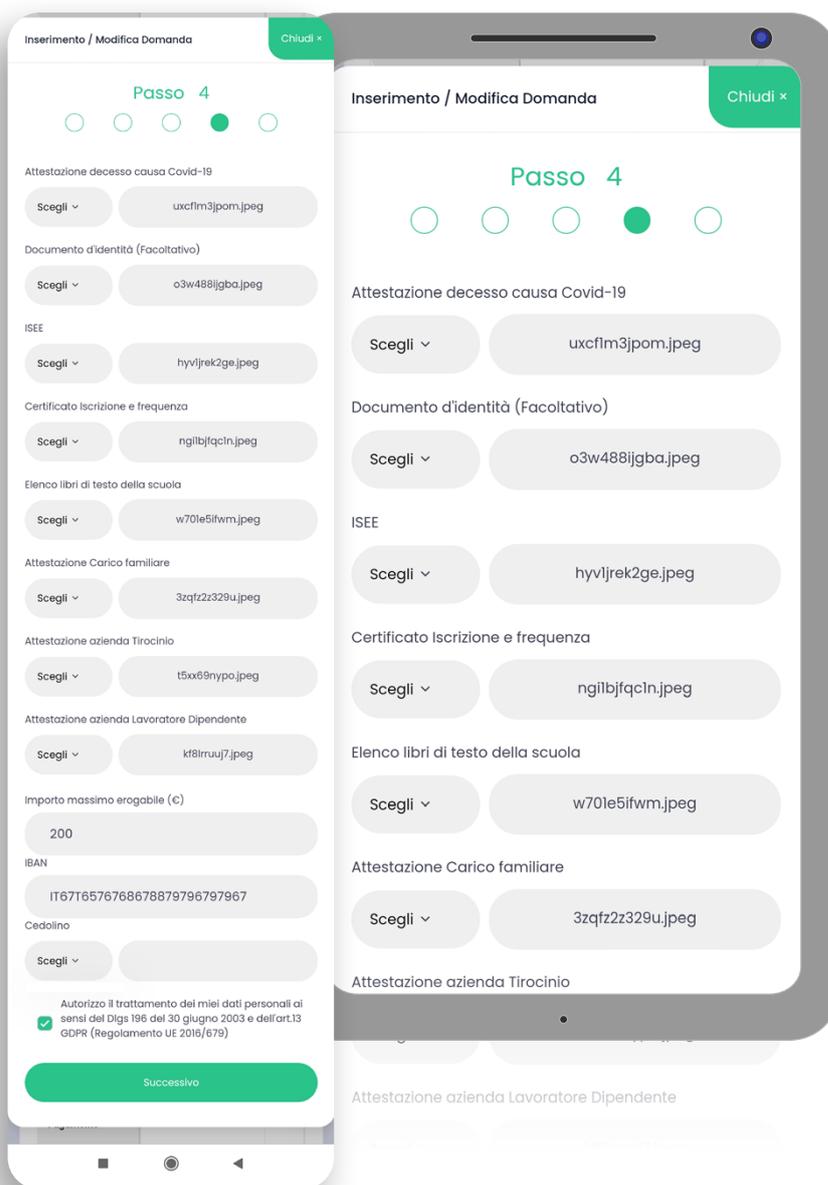
Passo 3

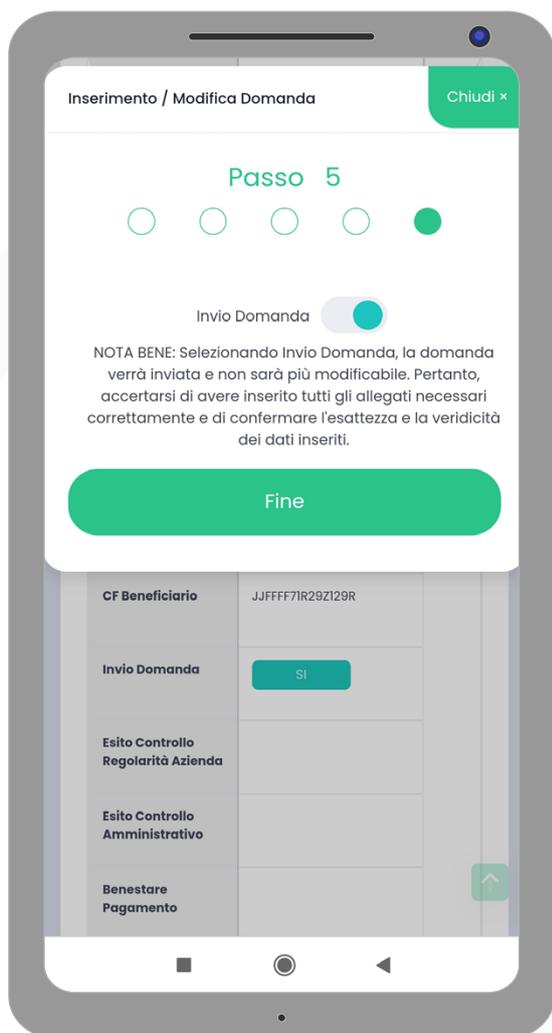
Questo passo prevede l'inserimento dei dati della persona interessata dal bando (per es. nel bando **Asili...** i dati da inserire saranno quello del figlio) e, nel caso fossero gli stessi del lavoratore richiedente, spuntando il campo **Stessi Dati del Richiedente**, il questionario verrà riempito in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



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 Eblog farà il bonifico nel caso la domanda fosse regolare e rimborsabile. Dopo aver autorizzato il trattamento dei dati.





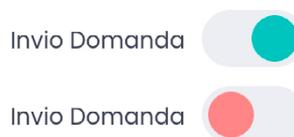
Passo 5

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.

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

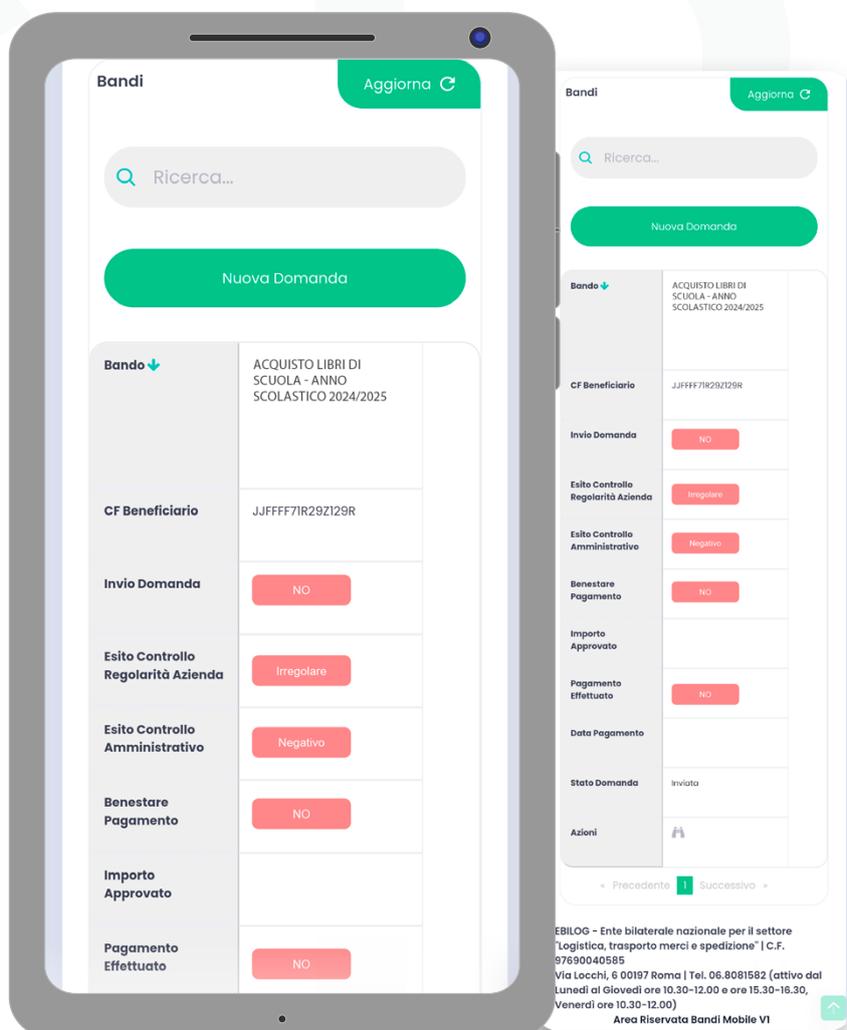
diventerà verde

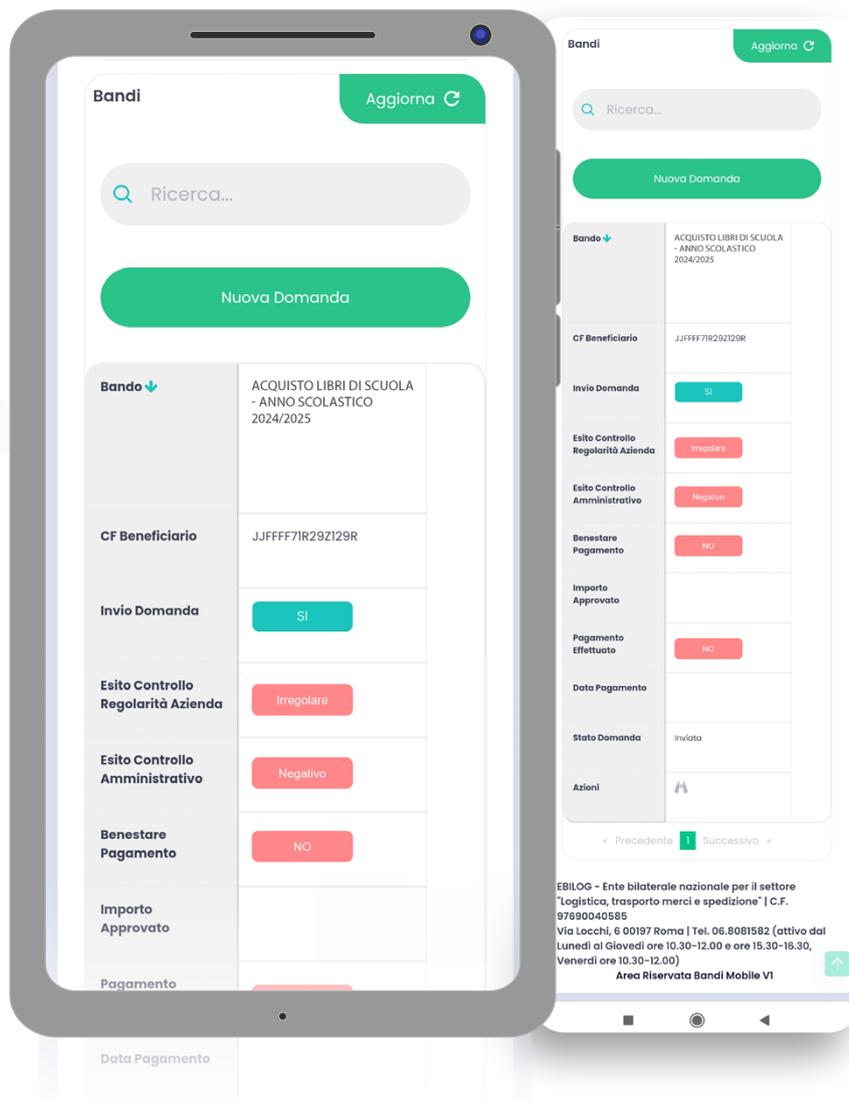


Fate attenzione: una volta inviata, la domanda non potrà più essere modificata e/o integrata. Pertanto, in caso di invio di domanda incompleta e/o errata, la stessa non sarà accettata e non si potrà fare un'ulteriore domanda per lo stesso bando.

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

1- nel caso la domanda fosse stata solo **SALVATA**, l'**Esito Controllo Regolarità Azienda** e l'**Esito Controllo Amministrativo** saranno sempre **Irregolare** e **Negativo**, così come il **Benestare Pagamento** e **Pagamento Effettuato** avranno il **NO**, conseguenza del mancato inizio di lavorazione da parte degli operatori Eblog.





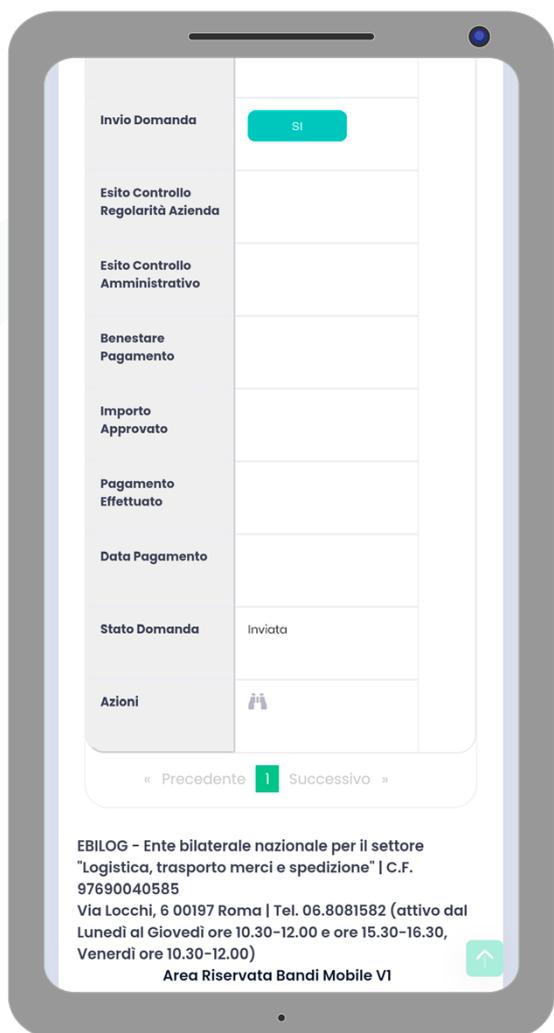
Quando si sarà sicuri di aver completato la domanda, si cliccherà sull'icona matita



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 Eblog si cliccherà su **Fine** (la colonna **Invio Domanda** avrà visualizzato il **SI**).

2. quando la domanda sarà **INVIATA**, avremo 7 diversi stati di lavorazione

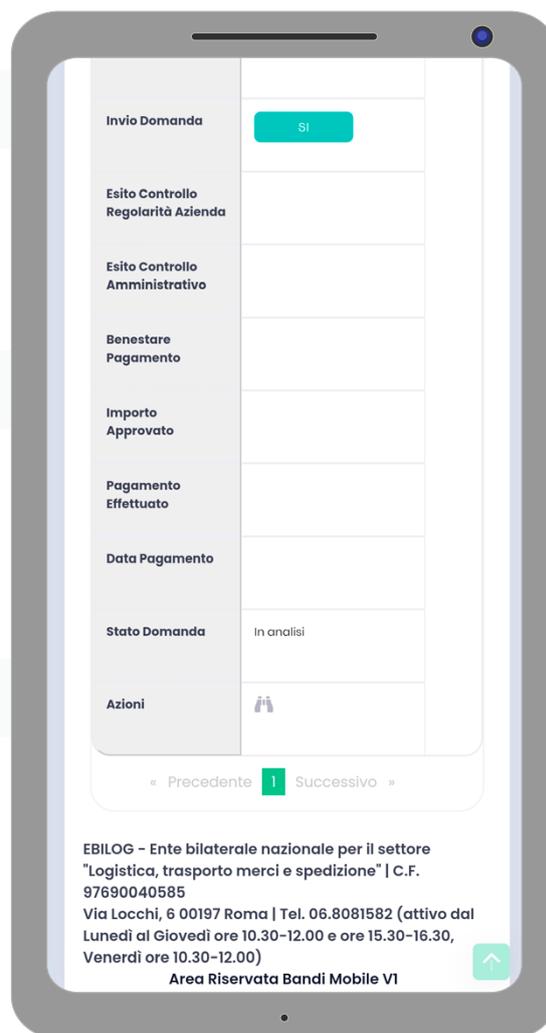


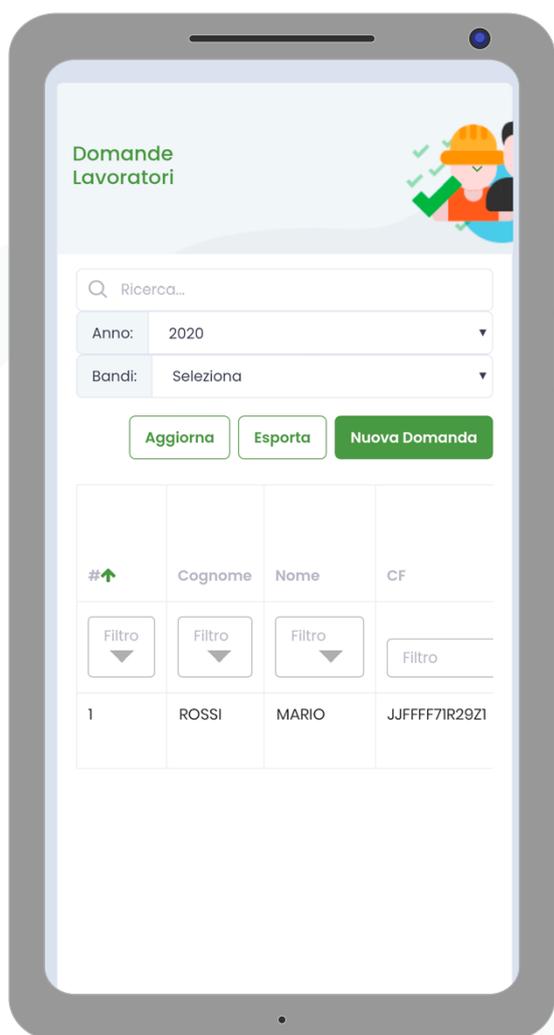
Inviata

Se l'operatore Ebilog non avrà iniziato a lavorare la domanda

In Analisi

Se l'operatore Ebilog avrà iniziato a lavorare la domanda

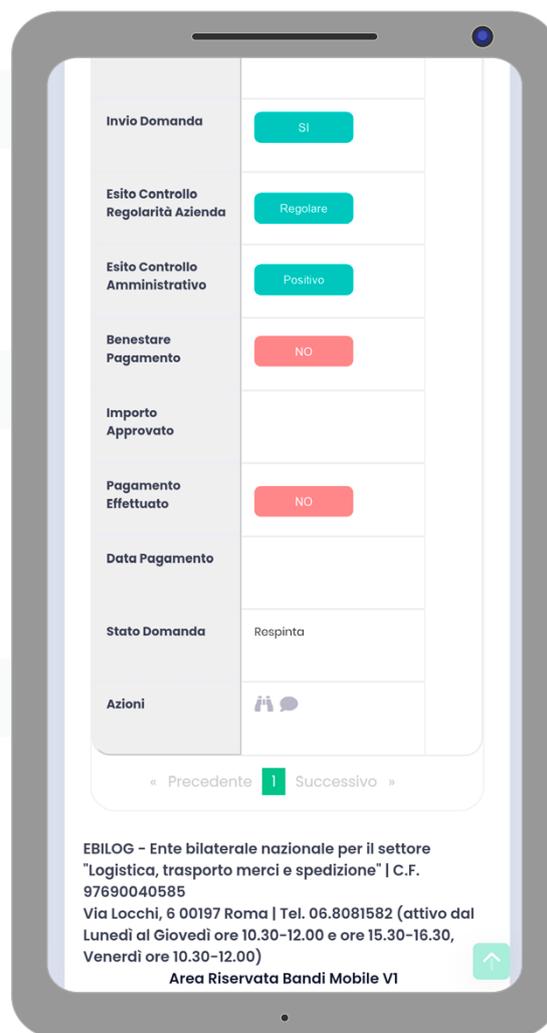




e rimarrà in questo stato anche nel caso in cui la domanda fosse completa e regolare ma il datore di lavoro fosse **Irregolare**

Respinta

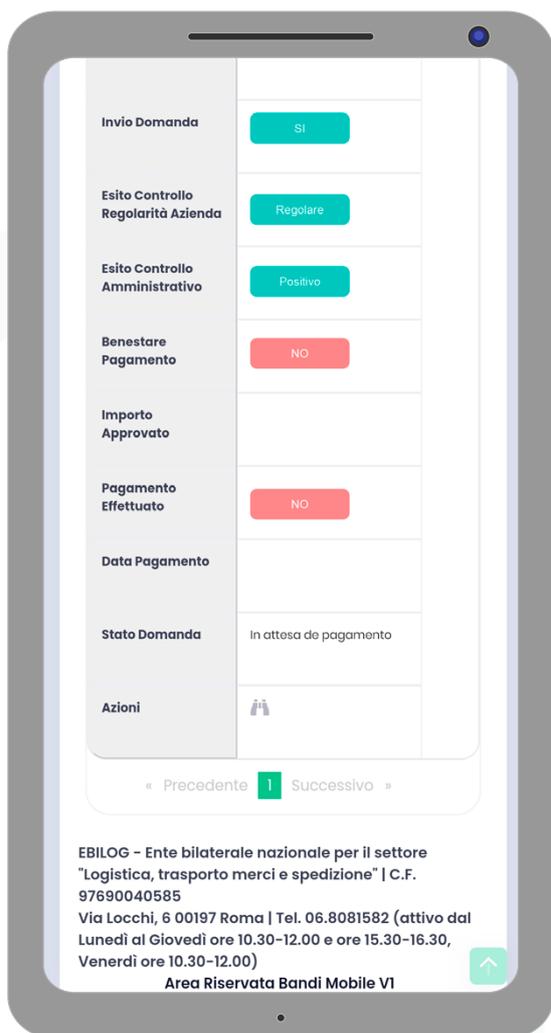
Se l'operatore Ebilog avrà terminato la lavorazione e questa risultasse incompleta e/o con documentazione errata e/o inidonea. Il lavoratore, se avrà inserito correttamente il proprio numero di telefono riceverà un SMS che lo avvisa che la domanda è stata Respinta.



Invio Domanda	SI
Esito Controllo Regolarità Azienda	Regolare
Esito Controllo Amministrativo	Positivo
Benestare Pagamento	NO
Importo Approvato	
Pagamento Effettuato	NO
Data Pagamento	
Stato Domanda	Respinta
Azioni	 

« Precedente **1** Successivo »

EBILOG - Ente bilaterale nazionale per il settore "Logistica, trasporto merci e spedizione" | C.F. 97690040585
Via Locchi, 6 00197 Roma | Tel. 06.8081582 (attivo dal Lunedì al Giovedì ore 10.30-12.00 e ore 15.30-16.30, Venerdì ore 10.30-12.00)
Area Riservata Bandi Mobile VI 

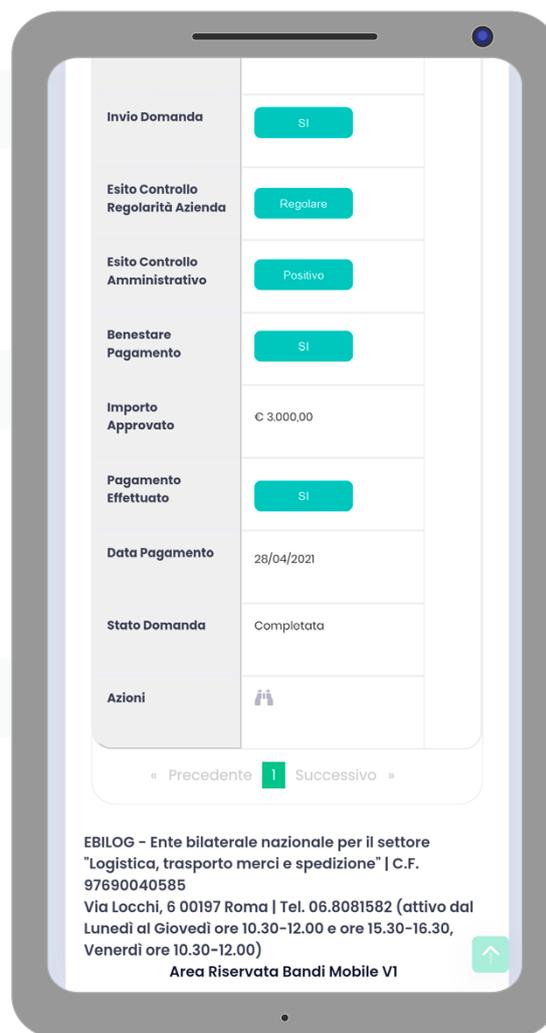


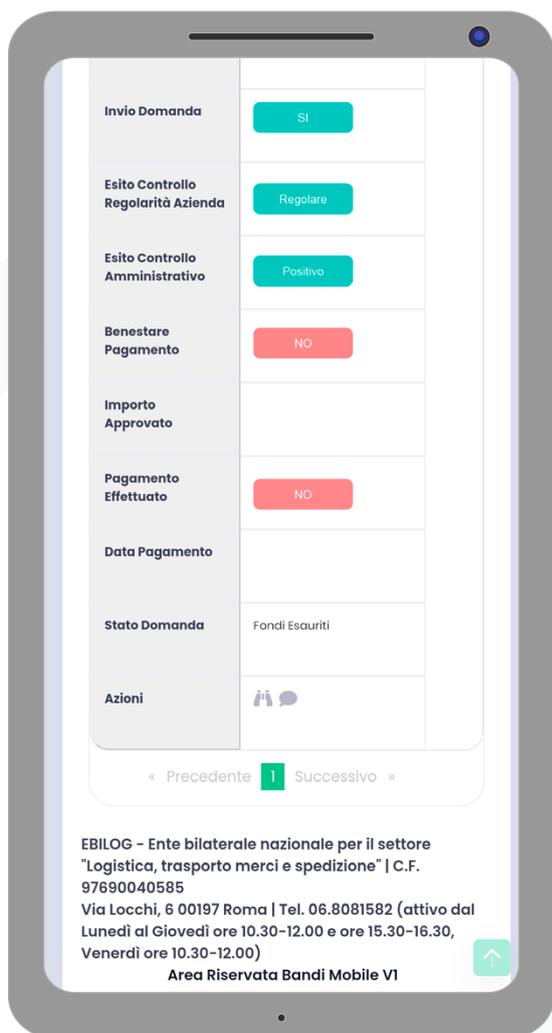
In Attesa di Pagamento

Se l'operatore Ebilog avrà terminato la lavorazione e questa fosse risultata regolare e pagabile

Completata

Quando la domanda sarà stata pagata. Il lavoratore, se avrà inserito correttamente il proprio numero di telefono riceverà un SMS che lo avvisa che la domanda è stata Completata.



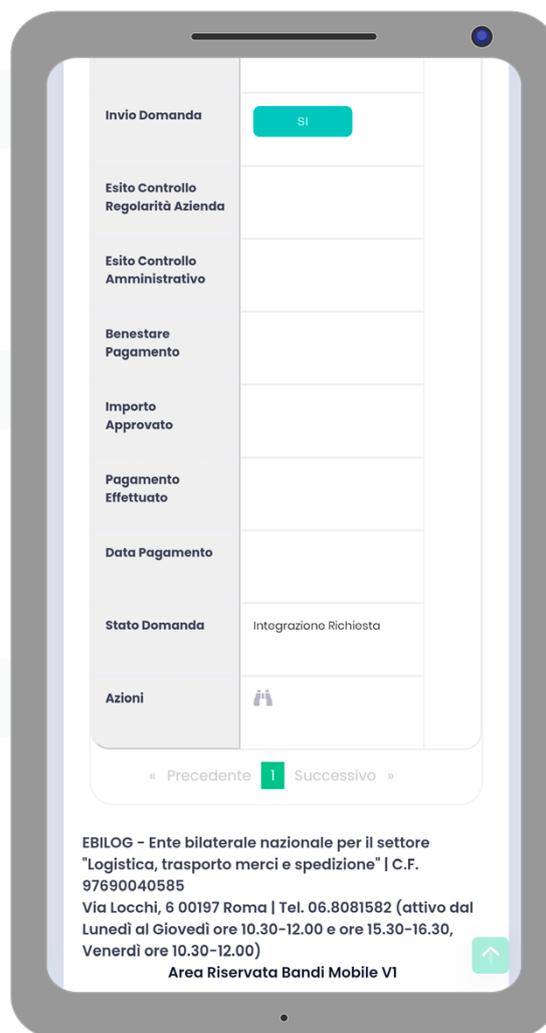


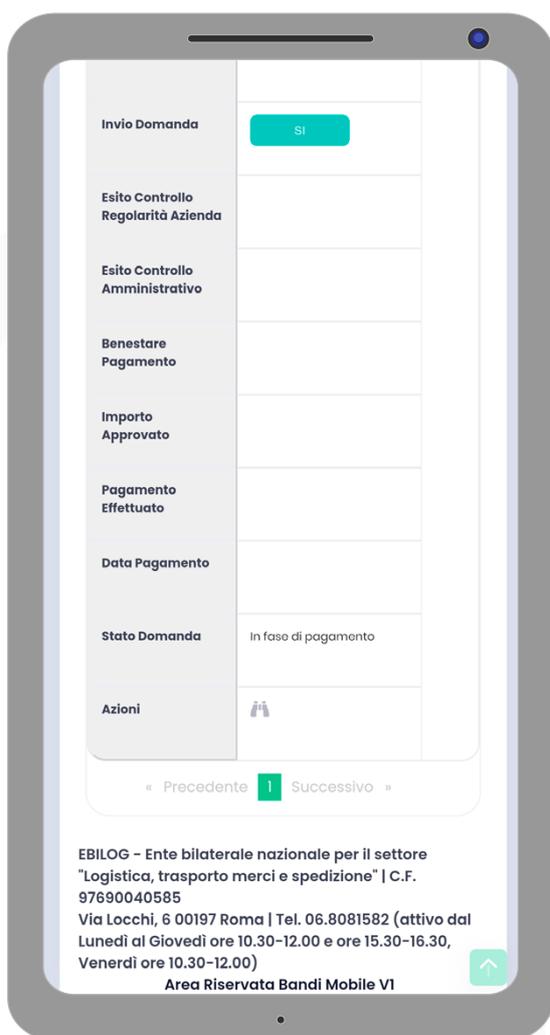
Fondi Esauriti

Se i fondi destinati per quel bando sono terminati e, nonostante la domanda sia regolare essa non può essere pagata.

Integrazione Richiesta

Se l'operatore Ebilog necessita di ulteriore documentazione.





In fase di pagamento

Se la domanda richiede dei pagamenti multipli.