

## A TUTTI I LAVORATORI ISCRITTI

Vicenza li, 15 marzo 2018

### Circolare n. 1/2018

#### **OGGETTO: Certificazione Unica - CU 2018**

Egr. lavoratore,

la informiamo che, in ottemperanza a quanto disposto dall'Agenzia delle Entrate, la scrivente Cassa Edile di Vicenza e Provincia, ha scelto, **pur avendo già provveduto nel mese di novembre 2017 a recapitarle la Certificazione Unica (CU) 2017, (riferita ai redditi 2017)**, di rendere disponibile ai lavoratori, che nell'arco dello stesso anno abbiano beneficiato del Premio A.P.E. e/o di altre prestazioni per le quali la Cassa Edile ha effettuato la ritenuta fiscale, **la Certificazione Unica (CU) 2018 (sempre riferita ai redditi 2017), su nuovo modello**, esclusivamente a mezzo dell'area riservata SICE WEB alla quale si accede dall' home page del nostro sito [www.cevi.it](http://www.cevi.it).

Come riportato nelle nostre precedenti circolari **n. 3 del 11 aprile 2014** e **n. 7 del 7 luglio 2014** che le abbiamo a suo tempo inoltrato e che trova pubblicate nel nostro sito nella sezione Lavoratori > Circolari, per accedere all'applicativo SICE WEB, è previsto che lei si colleghi al nostro sito, clicchi nel banner "Accesso all'area riservata SICE WEB".

- Se lei risulta essere un **utente non ancora registrato**, dovrà, a questo punto, cliccare su "Credenziali di accesso" e successivamente sul link, che trova in corrispondenza **dell'utente lavoratore**:

[http://www.cassaedileweb.it/siceweb/cevienza\\_registro](http://www.cassaedileweb.it/siceweb/cevienza_registro).

- Se invece lei risulta essere **già in possesso delle credenziali**, dovrà solamente accedere al portale.

Seguendo, quindi, le istruzioni allegate alla presente, potrà visualizzare ed eventualmente stampare il documento in oggetto.

A disposizione per eventuali chiarimenti si rendessero necessari, porgiamo cordiali saluti.

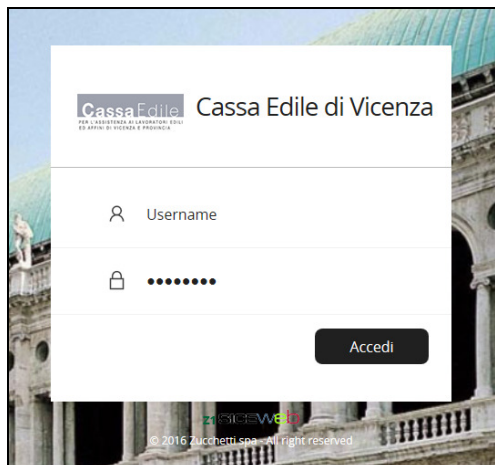
LA DIREZIONE



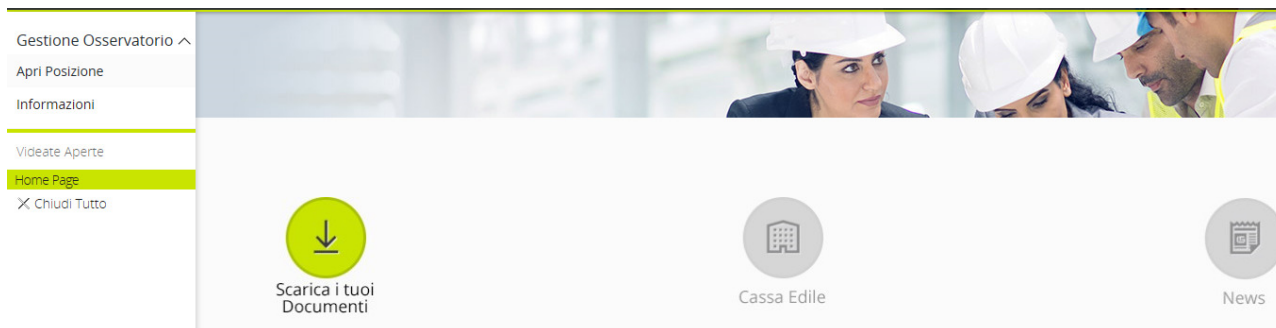
D. Nicoletti

## ISTRUZIONI PER VISUALIZZARE LA CERTIFICAZIONE UNICA

Accedere con le proprie credenziali all'applicativo Sice Web



Cliccando sulla freccia "Scarica i tuoi documenti"

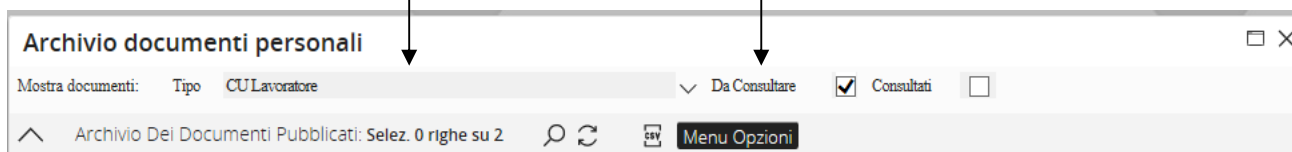


comparirà la seguente tabella:

Archivio documenti personali						
Mostra documenti: Tipo <input type="text"/> Da Consultare <input type="checkbox"/> Consultati <input type="checkbox"/>						
Archivio Dei Documenti Pubblicati: Nuova Riga <input type="text"/> Menu Opzioni						
	Lavoratore	Documento	Anno	Data	Consultazione	Scadenza
<input checked="" type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						

Per visualizzare i documenti ed eventualmente stamparli, dovrà:

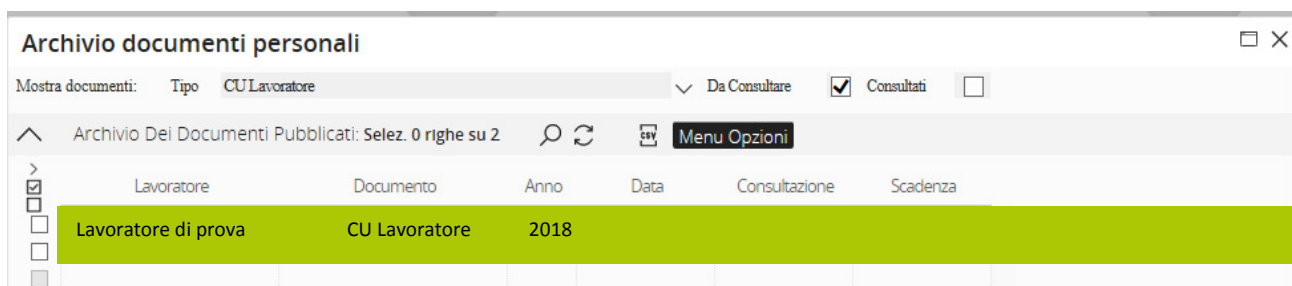
**1.** selezionare il Tipo documento e spuntare la scelta "Da consultare"



Le tipologie di documenti che possono essere visualizzate sono le seguenti:

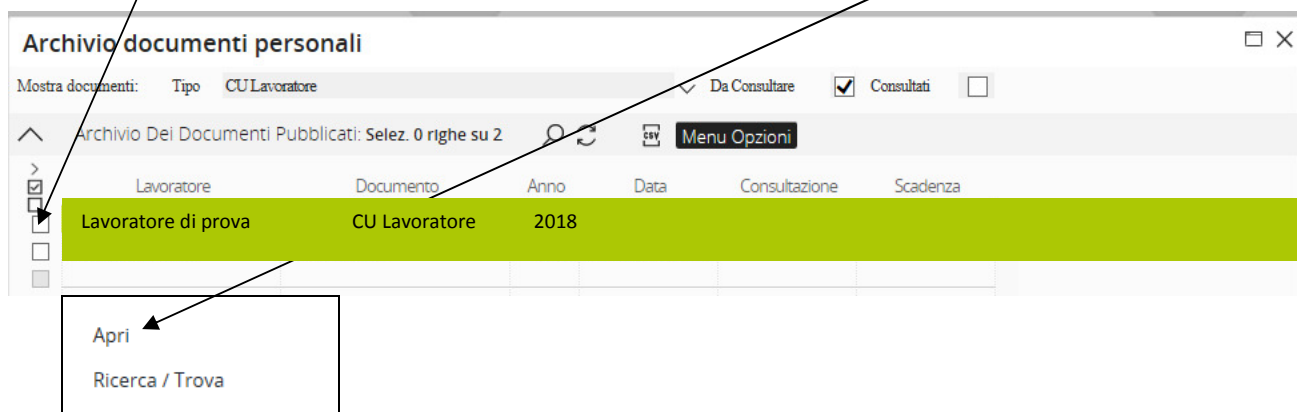
Ec accantonamento lavoratore  
Estratto conto APE  
Lettere Prestazione  
CU Lavoratore

Una volta fatta questa scelta, compariranno, nella tabella sottostante, il o i documenti desiderati.



**2.** selezionare il file spuntando il quadratino a sinistra;

**3.** cliccare sul tasto destro del mouse e scegliere la funzione "Apri".



Il documento apparirà in versione pdf.