



Viale Porta Po, 87 - 45100 ROVIGO
Telefono 0425.475333 - R.A.
Telefax 0425.475313
E-mail: info@cassaedile.rovigo.it
web: www.cassaedile.rovigo.it
Cod. Fisc. 80002110296
P.E.C.: RO00@infopec.cassaedile.it

Rovigo li, 6 Ottobre 2021

A TUTTE LE IMPRESE
EDILI ED AFFINI ISCRITTE
ALLA CASSA EDILE POLESANA
e, p.c.
A TUTTI GLI STUDI DI CONSULENZA

TRASMISSIONE E-MAIL

LL.SS.

Circolare n° 241

OGGETTO: MUT 4.0 e portale unico.

Facendo seguito alla circolare n° 240 del 13/09/2021 (disponibile sul nostro sito internet www.cassaedile.rovigo.it) relativa alla congruità dell'incidenza della manodopera impiegata nei cantieri edili, Vi informiamo che l'avvio dell'utilizzo della nuova interfaccia MUT 4.0 e del portale unico avrà decorrenza **NOVEMBRE 2021**.

Pertanto, il client MUT attualmente in uso sarà disabilitato dal 1° Dicembre 2021 e non sarà più valido per l'invio delle denunce mensili.

L'indirizzo web al quale collegarsi è <https://mutssl2.cnce.it/mutuser/MUTUser.aspx>; questa piattaforma farà confluire i dati della manodopera denunciata mensilmente nei MUT ai sistemi di calcolo della congruità in uso nelle Casse Edili.

Il portale unico è una "utility" per i consulenti; infatti è possibile gestire più Casse Edili utilizzando il proprio accesso un'unica volta dopo aver impostato l'accredito per ciascuna Cassa Edile di riferimento.

Con il tasto "Accedi Al MUT"/"Compila" si ha la possibilità di compilare quindi le denunce.

Si allega alla presente un manuale contenente le istruzioni per configurare e quindi accedere al portale unico MUT.

La scrivente Cassa Edile Polesana è a disposizione per fornire eventualmente il necessario supporto nella fase di attivazione del MUT 4.0 e del portale unico di accesso.

Cordiali saluti.

IL DIRETTORE

Leonardo BECCATI

Riferimento per la consulenza: Matteo CHINAGLIA

Allegato: manuale portale unico MUT

Dal 1962 uno strumento reale della politica contrattuale del settore delle costruzioni della Provincia di Rovigo



Un sistema integrato per le Imprese e per i lavoratori



PORTALE UNICO MUT

COPYRIGHT 2017 by **ZUCCHETTI S.p.A.**

Tutti i diritti sono riservati. Questa pubblicazione contiene informazioni protette da copyright. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta, trascritta o copiata senza il permesso dell'autore.

TRADEMARKS

Tutti i marchi di fabbrica sono di proprietà dei rispettivi detentori e vengono riconosciuti in questa pubblicazione.

ZUCCHETTI S.p.A.

Sede Operativa di Rovigo

E - mail: market@zucchetti.it

Sito Web: <http://www.zucchetti.it>

INDICE

PORTALE UNICO MUT	1
PORTALE UNICO MUT	3
Accesso UNICO	3
Accesso modalità consueta	4
Avvisi e Comunicazioni	4
Accesso Installazione MUT Client	4
Passi Propedeutici per Configurare Portale UNICO.....	4
1) Registrazione	5
Controllo CF	6
Conferma Registrazione	7
A) Conferma della Registrazione	7
Convalida Registrazione	8
B) Mancata Conferma della Registrazione.....	8
Cambio Password.....	9
Modifica dati di contatto.....	9
2) Gestione Accrediti	10
Cancellazione Accredito.....	12
3) Accesso agli Utenti MUT Configurati	13
Password dimenticata	13
Chiusura delle Pagine	16

PORTALE UNICO MUT

Il Portale Unico Zucchetti è la **nuova funzionalità di accesso unificato MUT** che consente ai **consulenti del lavoro** (in nome e per conto delle imprese che rappresentano) e/o imprese iscritte su più Casse Edili di **poter accedere alla piattaforma Web attraverso un'unica utenza**.

L'accesso unificato, utilizzabile previa registrazione al portale, consente all'utente di abbinare alla propria utenza tutti gli accrediti utilizzati per l'accesso singolo alle casse edili in cui è iscritto.

La registrazione al portale da effettuare una tantum richiede all'utente di inserire il proprio Codice Fiscale che sarà poi contrassegnato come codice di accesso da utilizzare per l'accredito al sistema.

L'utente accreditato con il nuovo sistema di accesso unificato ha a disposizione un cruscotto di gestione accrediti e potrà aprire le varie posizioni MUT in nuova pagina del browser semplicemente selezionando l'accredito desiderato dalla lista proposta.

L'indirizzo web è <https://mutssl2.cnce.it/mutuser/MutUser.aspx>

Cliccando su Novità si accede al manuale.

Accesso UNICO

mut^{4.0} ace
Modulo Unico Telematico Casse Edili

Accesso Unico

Utente Unico Novità

Cassa Edile

NI00_TESTADMIN

.....

>Password dimenticata?

Accedi

> Avvisi e Comunicazioni
> Installa il Mut

Come funziona? [Leggi qui](#)
Non sei iscritto? [Registrati](#)

Con



accedo al Portale Unico che è la Novità che illustriamo di seguito.

Accesso modalità consueta

Con




accedo alla vecchia modalità.

Avvisi e Comunicazioni

Con  **Avvisi e Comunicazioni**

si accede agli avvisi e alle comunicazioni.

Accesso Installazione MUT Client

Con  **Installa Il Mut**

si accede all'area di download per scaricare il MUT.

Passi Propedeutici per Configurare Portale UNICO

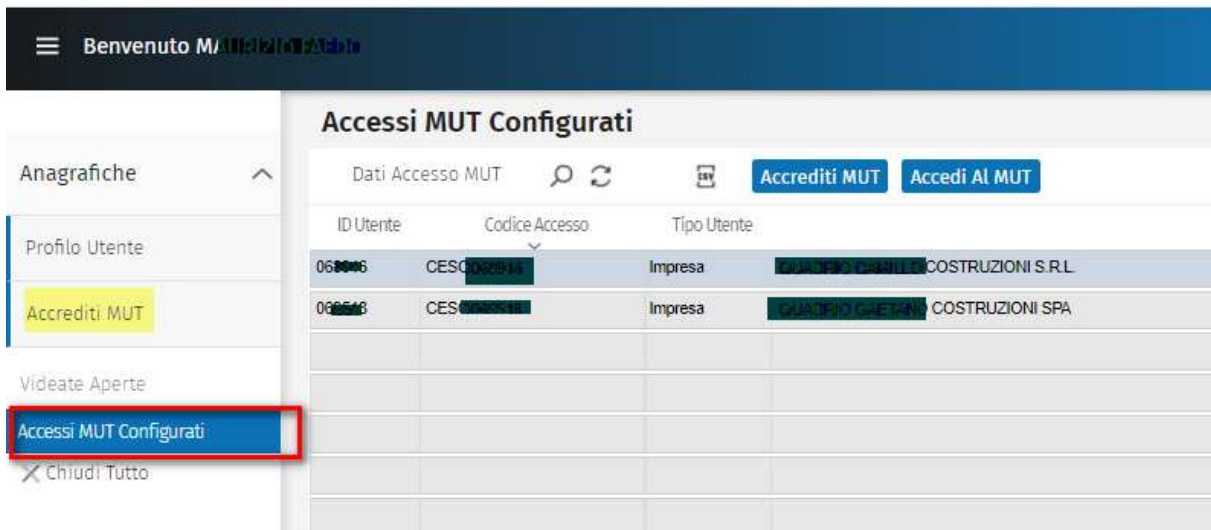
I passi propedeutici necessari per accedere al Portale Unico e visualizzare gli Utenti MUT Configurati sono:

- 1) Registrazione
- 2) Gestione degli Accrediti

L'Utente Registrato, che ha creato gli accrediti, al successivo accesso accede direttamente alla gestione Accessi MUT Configurati:

Anagrafiche

Accessi MUT Configurati



1) Registrazione

Il primo step da effettuare per coloro che vogliono utilizzare il Portale Unico è quella di registrarsi.

Con [Non sei iscritto? Registrati](#) accedo alla Registrazione.

N.B.: la registrazione deve avvenire per C.F. e quindi a registrarsi deve essere una persona fisica, sia essa un consulente, un operatore della Cassa, un rappresentante legale di uno studio di consulenza.

Non è possibile registrarsi per Partita IVA.

Si accede alla creazione di un Nuovo Utente, nel quale obbligatoriamente devono essere impostati i seguenti dati (contrassegnati con *):

- Codice Fiscale Utente
- Cognome
- Nome
- Sesso
- Data di nascita
- Comune e Provincia di nascita
- Email
- Password
- Conferma mail
- Conferma password

N.B.: è importante indicare una e-mail valida ed utilizzata che viene puntualmente consultata in quanto

sarà dall'e-mail che l'utente dovrà confermare la registrazione.

☰ **Registrazione Accesso Unificato MUT**

Registrazione

Creazione Nuovo Utente

Conferma Registrazione

1) Crea il tuo codice di Accesso Univoco usando una email valida
(Riceverà una email di conferma per validare la registrazione)

Codice Fiscale Utente *

XXXXXXXXXX

Cognome *

Nome *

Sesso *

Data di Nascita *

Prov *

Comune di Nascita *

Femmina ▼

RO ▼

Cellulare

34XXXXXXXXXX

2) Inserire un indirizzo email valido a cui saranno inviate le credenziali

Email *

dXXXXXXXXXX@gmail.com

Conferma Email *

N100_TESTADMIN

3) Indichi la password che si intende utilizzare

Password *

.....

Conferma Password *

.....

Dichiaro di aver preso visione dell'informativa rilasciata ai sensi del Reg. 679/2016 UE ed esprimo il consenso al trattamento dei dati personali per le finalità in esso descritte.

[Leggi l'informativa sul trattamento dei dati personali](#)

Non sono un robot

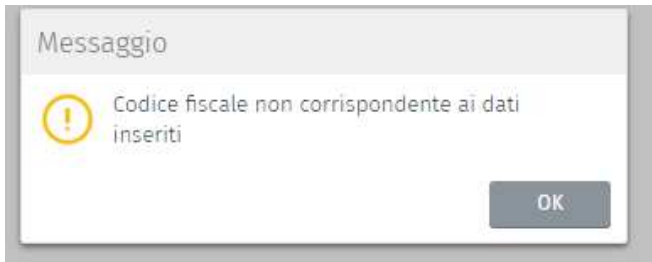
reCAPTCHA
Privacy - Termini

Conferma

Annulla

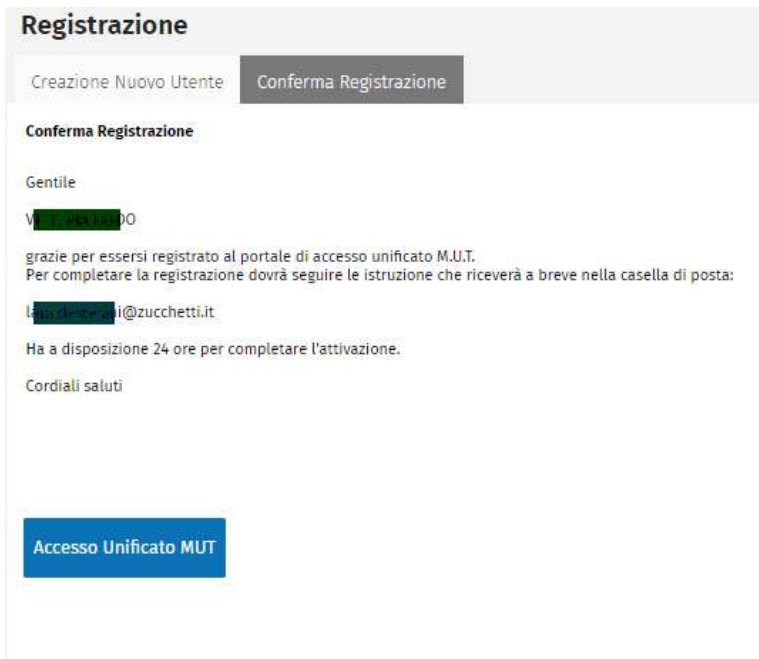
Controllo Codice Fiscale

Viene effettuato un controllo sul Codice Fiscale qualora non corrisponda ai dati inseriti non consente il salvataggio della scheda (l'algoritmo è quello ministeriale).



Conferma Registrazione

Quando l'utente ha confermato la videata di creazione di un Nuovo Utente, in automatico la procedura passa alla fase di Conferma Registrazione nella quale si informa che per completare l'attivazione bisognerà effettuare l'ulteriore passaggio seguendo le istruzioni che pervengono nell'e-mail indicata all'atto della registrazione.



A) Conferma della Registrazione

Dopo essersi registrati, è necessario completare la procedura di registrazione confermando la stessa dall'e-mail.

Quando ci si registra in automatico all'indirizzo indicato in sede di registrazione arriverà una e-mail nella quale si dovrà confermare, accedendo direttamente al collegamento o indirizzandosi all'indirizzo riportato nella zona sottostante, la registrazione.

Accesso Unificato MUT - Registrazione Utente

Per rendere attiva l'utenza è necessario completare la registrazione confermando la validità della mail.

Codice Di Accesso:

PDAVTR08PS1H620

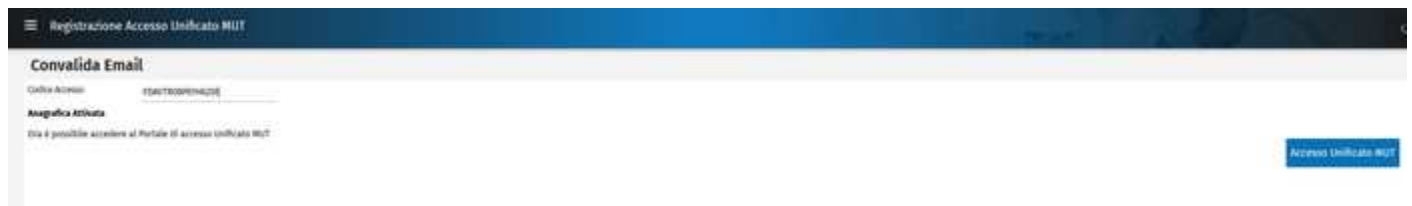
Denominazione:



Cordiali saluti

Convalida Registrazione

Dopo aver ricevuto l'e-mail e convalidato o cliccando su Convalida e-mail o copiando il link su un browser la procedura avvisa che l'**Anagrafica è attivata** e che ora l'utente può accedere al servizio Unificato MUT e la procedura riporta alla videata iniziale di accesso.



B) Mancata Conferma della Registrazione

Qualora l'utente si è registrato, ma non abbia confermato la registrazione se accede al Portale Unico viene informato che iscrizione utente è da confermare e non può accedere ai vari servizi del Portale, può però effettuare le seguenti operazioni:

- Cambia password
- Modifica dati di contatto
- Invia e-mail Registrazione

Benvenuto VITTORIA FAEDO (iscrizione utente da confermare)

Anagrafiche ▼

Videate Aperte

Profilo Utente

✕ Chiudi Tutto

Profilo Utente

Anagrafica ↻
Cambia Password
Modifica Dati Di Contatto
Invia Email Registrazione

Stato Profilo	Data Inserimento	Data Modifica Password	Data Ultimo Accesso
Richiede Conferma	23/09/2020 14:46	23/09/2020 14:46	

Codice Accesso Condiviso

[REDACTED]

Descrizione

[REDACTED]

Cognome	Nome	
[REDACTED]	[REDACTED]	
Sesso	Data di Nascita	Comune Nascita
Femmina	23/09/2020	ROVIGO

Dati di Contatto

Cellulare	Email
[REDACTED]	[REDACTED]@zucchetti.it

Cambio Password

L'utente può modificare la password impostata all'atto della registrazione.

Cambio Password

Conferma Password

Conferma
Annulla

Modifica dati di contatto

L'utente può modificare i dati di contatto indicati in precedenza.

Modifica Dati

Email	[REDACTED]@zucchetti.it
Cellulare	[REDACTED]

Conferma
Annulla

PORTALE UNICO MUT

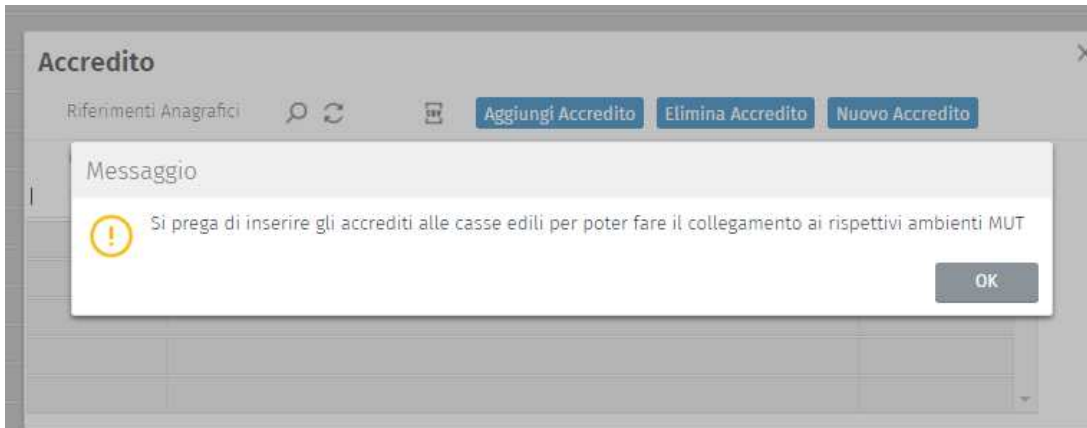
Invia mail Registrazione

L'utente può richiedere che alla casella di posta elettronica indicata all'atto della registrazione venga inviata la mail in modo tale da poter effettuare la conferma della registrazione, ovvero dopo aver variato l'e-mail con la precedente funzione Modifica dati di contatto la procedura invierà l'e-mail al nuovo indirizzo variato.



2) Gestione Accrediti

Il secondo step consiste nel creare l'accredito che consiste nell'abbinare il codice di accesso del consulente alle varie Casse Edili.



Dopo aver dato OK, viene data la possibilità di gestire gli ulteriori accrediti.

Aggiungi Accredito

Con **Aggiungi Accredito** l'utente può gestire gli eventuali accrediti che ha presso le varie Casse Edili. I dati obbligatori sono:

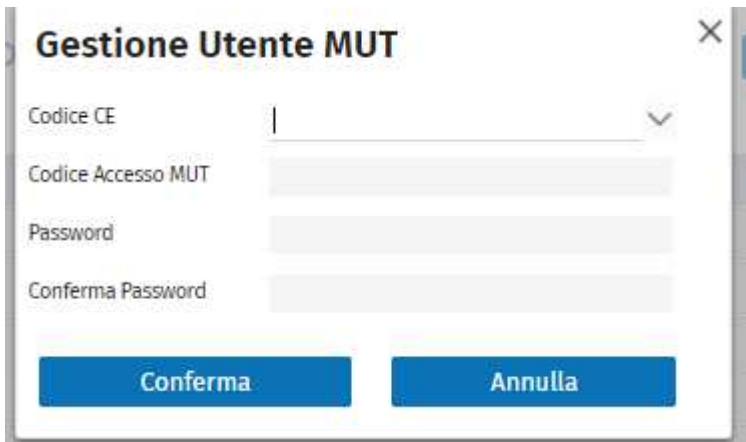
Codice CE: indicare CASSA EDILE selezionandola dal menù a tendina

Codice Accesso MUT: **indicare credenziali di accesso al MUT è il Codice Accesso (non ID utente)**

Password : indicare password

Conferma password: confermare password

PORTALE UNICO MUT



Gestione Utente MUT

Codice CE

Codice Accesso MUT

Password

Conferma Password

Conferma Annulla

N.B.: nel caso la password sia inferiore agli 8 caratteri viene monitorata.

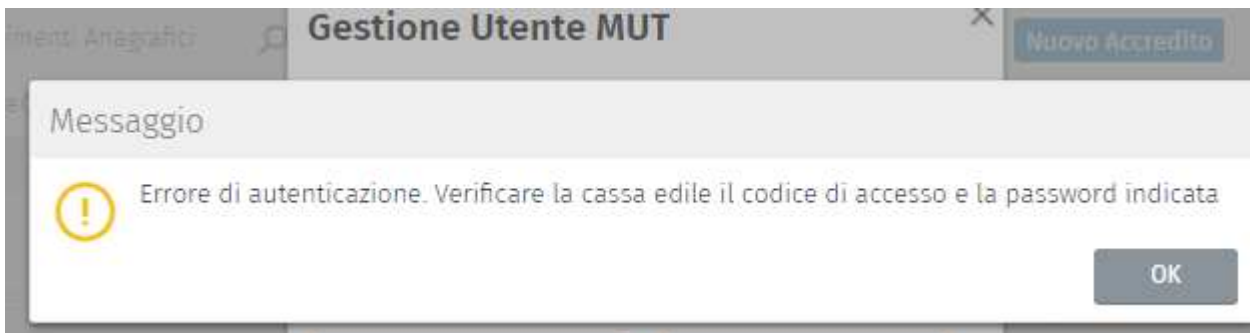


Messaggio

! Password troppo corta. Minimo 8 caratteri

OK

N.B.: nel caso il codice di accesso e la password indicata siano errati la procedura emette il messaggio seguente:



Messaggio



! Errore di autenticazione. Verificare la cassa edile il codice di accesso e la password indicata

OK

Dopo aver confermato gli accrediti, questi risultano visualizzabili nella videata Accrediti.

PORTALE UNICO MUT


Accredito

Riferimenti Anagrafici   **Aggiungi Accredito** **Elimina Accredito** **Nuovo Accredito**

Codice CE	Codice Accesso Applicativo	Data Inserimento
CEAL	CEALCON_000040	23/09/2020 17:17
CEMI	CEMICON_AAS	23/09/2020 17:18
NA00	NA00CON_000066	23/09/2020 17:20
PA00	PA00CON_1143	23/09/2020 17:19
PD00	PD00CON_15	23/09/2020 17:15

Cancellazione Accredito



Conferma

 Confermi la cancellazione dell'utente: NA00 [REDACTED]

Ok **ANNULLA**

Dopo aver creato gli accrediti accedo alla Gestione degli Accessi MUT Configurati.

Accessi MUT Configurati

Dati Accesso MUT   **Accrediti MUT** **Accedi Al MUT**

ID Utente	Codice Accesso	Tipo Utente	
CON [REDACTED]	CEAL [REDACTED]	Consulente	ASSOCIAZIONE LIBERA ARTIGIANI CASALE MONF O
CON [REDACTED]	CEMI [REDACTED]	Consulente	STUDIO MONTICOTTI AMBROSIO
CON [REDACTED]	NA00 [REDACTED]	Consulente	SILVESTRE DOMENICO
CON [REDACTED]	PA00 [REDACTED]	Consulente	MONDOMPRESA SR
CON [REDACTED]	PD00 [REDACTED]	Consulente	CONTARINI RAG. MARIA

3) Accesso agli Utenti MUT Configurati

Dopo aver eseguito i passi propedeutici necessari per accedere al Portale Unico che sono:

- 1) Registrazione
- 2) Gestione degli Accrediti

ai quali si rimanda nei relativi paragrafi, è possibile visualizzare gli Utenti MUT Configurati.

Accessi MUT Configurati			
Dati Accesso MUT			
ID Utente	Codice Accesso	Tipo Utente	
CON_000040	CEALCON_000040	Consulente	ASSOCIAZIONE LIBERA ARTIGIANI CASSALE MONF.
CON_000000	CEMCON_000000	Consulente	STUDIO MONTI DOTT. S. BROGGI
CON_000000	NA00CON_000000	Consulente	SILVESTRE DOMENICO
CON_000014	PA00CON_000014	Consulente	MONDOPRESA SR
CON_000000	PDCON_000000	Consulente	CENTRA RAG. MARIO

Con **Accrediti MUT** si accede alla gestione degli accrediti per poter aggiungere un consulente.

Con **Accedi Al MUT** il consulente può accedere al MUT delle Casse presso le quali è accreditato avendo la possibilità di gestirle tutte contemporaneamente.

Password dimenticata

Nel caso di utente registrato si fosse dimenticato la password con

PORTALE UNICO MUT

Password dimenticata l'utente può attivare la procedura per reimpostare una nuova password.

mut^{4.0} ace
Modulo Unico Telematico Casse Edili

Accesso Unico

Utente Unico Novità

Cassa Edile

CF: [REDACTED]

.....

[Password dimenticata?](#)

Accedi

> Avvisi e Comunicazioni
> Installa Il Mut

Come funziona? [Leggi qui](#)
Non sei iscritto? [Registrati](#)

Dopo aver inserito il C.F. dell'utente registrato e aver linkato

[Password dimenticata?](#)

si accede alla videata

su di Reimpostazione della password.

L'utente deve impostare :

Codice di Accesso: C.F. di registrazione

Email: e-mail di registrazione

E' importante che l'e-mail sia valida e consultata periodicamente perché qui arriveranno le istruzioni per reimpostare la password.


☰ Registrazione Accesso Unificato MUT

Reimpostazione Password

Indicare il codice fiscale e la mail indicata durante la procedura di registrazione utente.
Premendo il tasto conferma, riceverà una mail contenente le istruzioni per reimpostare la password.

Codice di accesso

Email

Non sono un robot  reCAPTCHA
Privacy - Termini

Conferma **Annulla**

All'e-mail indicata arriverà questa e-mail di Reset password.

Accesso Unificato MUT - Reset Password

Aprendo il seguente link la procedura permetterà di riconfigurare la password di accesso.



Cordiali saluti

Nel caso sia già stata effettuata la registrazione ma si sia dimenticata la password si può attivare la procedura di riattivazione della password.

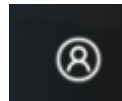
Nel caso in cui l'utente non si sia ancora registrato ma tenti di accedere al Portale Unico, la procedura blocca emettendo il messaggio: "Si è verificato un errore. Controllate il codice di accesso e la password". E' sufficiente cliccare su Registrati per eseguire la registrazione.

PORTALE UNICO MUT

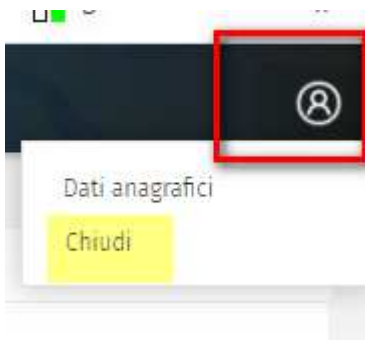
The screenshot shows the login interface for the MUT 4.0 portal. At the top, the logo 'mut 4.0' and 'ace' are displayed, along with the text 'Modulo Unico Telematico Casse Edili'. A blue banner in the top right corner says 'NOVITÀ'. The main heading is 'Accesso Unico'. There are two radio buttons: 'Utente Unico' (selected) and 'Cassa Edile'. The 'Utente Unico' section has a text input field containing 'FDAMRZ69M08H620S' and a password input field with '*****'. A link 'Password dimenticata?' is below the password field. A blue 'Accedi' button is centered. At the bottom, there are links for 'Avvisi e Comunicazioni', 'Installa Il Mut', 'Come funziona? Leggi qui', and 'Non sei iscritto? Registrati'. A red box highlights a yellow error message at the bottom: 'Si e' verificato un errore: Controllate il codice di accesso e la password'.

Chiusura delle Pagine

N.B.: per uscire dalle pagine è **OBBLIGATORIO** accedere da



e poi selezionare chiudi.



Se si chiude il browser utilizzando la "X" invece della suddetta modalità potreste riscontrare problemi con la cache del browser stesso che tiene in memoria dei dati.