

## Richiedere gli assegni familiari tramite Partnerweb

Questo processo è necessario quando vengono richiesti per la prima volta gli assegni familiari di un collaboratore a un datore di lavoro.

^ **Assegni familiari**

- Beneficiario ricerca / registrare
- Richiesta assegni familiari
- Prossime scadenze delle indennità
- Attestazione degli assegni familiari
- CAF accreditato

1. Passaggio "Rapporto di lavoro"
  - a. Immettere il numero di assicurato del beneficiario e proseguire con il tasto Tab. I dati del beneficiario vengono visualizzati automaticamente.
  - b. Da quando vengono richiesti gli assegni?
  - c. Da quando il beneficiario lavora presso la sua azienda?
  - d. Il salario minimo viene raggiunto? In caso di necessità di aiuto fare clic sul punto interrogativo.
  - e. Sono disponibili due diverse resconti degli annunci:
- Regolazione da parte di membro → Compilate l'intera richiesta e trasmettetela a Spida. (Vi preghiamo di osservare le ulteriori argomentazioni dal punto 2)

**annuncio degli assegni familiari** [redacted]

Passaggio precedente   Prossimo passaggio   Salvataggio intermedio   Interrompere

**rapporto di lavoro**   beneficiari   partner   altri genitori   figli   Chiusura

▪ **rapporto di lavoro**

<p>No. assicurato * <span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 10px;">[redacted]</span></p> <p>Cognome <span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 10px;">[redacted]</span></p> <p>data di nascita <span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 10px;">[redacted]</span></p> <p>indennità richiesta da * 01.03.2017 - <span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 10px;">[redacted]</span></p> <p>cantone di lavoro, dal * Vallese   01.03.2017</p> <p>resoconto degli annunci * <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">Regolazione da parte di membro</span> <span style="float: right;">▼</span></p>	<p>Nazionalità Svizzera</p> <p>Nome <span style="background-color: #4f81bd; color: white; padding: 2px 10px;">[redacted]</span></p> <p>sesto femminile</p> <p>Raggiunge il salario minimo? * <input type="radio"/> no   <input checked="" type="radio"/> si <span style="float: right; font-size: 1.2em;">?</span></p>
--	--

- Elettronico da parte dei beneficiari → La richiesta viene delegata elettronicamente al beneficiario dopo la registrazione delle indicazioni relative al rapporto di lavoro, il quale la trasmette direttamente a Spida. A tal fine è necessario indicare l'indirizzo e-mail del beneficiario.

**annuncio degli assegni familiari** [redacted]

Passaggio precedente   Prossimo passaggio   Salvataggio intermedio   Interrompere

**rapporto di lavoro**   Chiusira

▪ **rapporto di lavoro**

<p>No. assicurato * [redacted]</p> <p>Cognome [redacted]</p> <p>data di nascita [redacted]</p> <p>indennità richiesta da * 01.03.2017 - _____</p> <p>cantone di lavoro, dal * Vallese      01.03.2017</p> <p>resoconto degli annunci * <b>elettronico da parte dei beneficiari</b> [v]</p>	<p>Nazionalità Svizzera</p> <p>Nome [redacted]</p> <p>sexso femminile</p> <p>Raggiunge il salario minimo? * <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> si</p> <p>indirizzo email * muster@musterag.ch</p>
--	--

In un passaggio successivo è possibile registrare in via opzionale una comunicazione al beneficiario e alla cassa di compensazione. Quindi fare clic su "Delegare".

**annuncio degli assegni familiari** [redacted]

Passaggio precedente   Prossimo passaggio   Salvataggio intermedio   Interrompere   |   Delegare

Chiusira

▪ **Chiusira**

comunicazione ai beneficiari  
\_\_\_\_\_

osservazioni per la cassa di compensazione  
\_\_\_\_\_

[Aggiungere un file](#)

2. Passaggio "Beneficiari"
  - a. Il beneficiario ha altri datori di lavoro?
  - b. Immettere lo stato civile e la data
  - c. Immettere l'indirizzo (l'e-mail e il telefono non sono obbligatori)

## annuncio degli assegni familiari [redacted]

Passaggio precedente
Prossimo passaggio
Salvataggio intermedio
Interrompere

rapporto di lavoro
beneficiari
partner
altri genitori
figli
Chiusura

**beneficiari**

crea il modulo di registrazione con i dati del datore di lavoro

il beneficiario ha altri datori di lavoro \*

no  si

Stato civile \*

Sposato/a ▼

da

05.10.2001

**^ indirizzo di domicilio**

Indirizzo complementare

Indirizzo E-Mail

---

Via \*

Musterstrasse 1

Telefono

---

Casella postale

---

Nazione \*

Svizzera

---

NAP \*                      Luogo \*

8000                      Zürich

3. Sezione "Moglie o convivente attuale" (**residente nella stessa economia domestica**)
- Se alla Spida esiste già una persona, quella apparisce sotto "persona interessata" e i dati possono essere ripresi con "riprendere persona".
  - Immissione dei seguenti dati: numero di assicurato, nazionalità, cognome, nome, data di nascita
  - La persona è sposata con il beneficiario? Se "sì", il programma riprende i dati relativi allo stato civile del collaboratore. In caso contrario, aggiungere le relative indicazioni.
  - Il coniuge/convivente esercita un'attività lucrativa? Se "sì", aggiungere le relative indicazioni.

**annuncio degli assegni familiari**

Passaggio precedente   Prossimo passaggio   Salvataggio intermedio   Interrompere

rapporto di lavoro   beneficiari   **partner**   altri genitori   figli   Chiusura

▪ **moglie o convivente attuale (residente nella stessa economia domestica)**

numero d'assicurato. \_\_\_\_\_

Cognome \* \_\_\_\_\_

data di nascita \* \_\_\_\_\_

sposato col beneficiario  
 no    si

nazionalità \*  
 Svizzera

Nome \* \_\_\_\_\_

Sesso \*  
 maschile

stato civile  
 Sposato/a

da  
 05.10.2001

**domande sull'attività lavorativa**

occupazione \*  
 no    si

salario minimo raggiunto \*  
 no    si

indipendente \*  
 no    si

reddito superiore del richiedente \*  
 no    si

attività lavorativa estera / prestazioni assicurative  
 no    si

cantone di lavoro / Stato \*  
 CH    Lucerna

4. Passaggio "Altri genitori" (**non residenti nella stessa economia domestica**)
  - a. Se alla Spida esiste già una persona, quella apparisce sotto "persona interessata" e i dati possono essere ripresi con "riprendere persona".
  - b. Immissione dei seguenti dati: numero di assicurato, nazionalità, cognome, nome, data di nascita
  - c. Immettere il rapporto con il beneficiario e lo stato civile
  - d. Immettere l'indirizzo
  - e. L' "Altro genitore" esercita un'attività lucrativa? Se "sì", aggiungere le relative indicazioni.

## annuncio degli assegni familiari

Passaggio precedente Prossimo passaggio Salvataggio intermedio Interrompere

beneficiari partner altri genitori figli Chiusura

▪ **altri genitori (non residenti nella stessa economia domestica)**

**persone interessate**

[aggiungere una persona alla lista](#)

Cognome	Nome
numero d'assicurato.	nazionalità Svizzera
Cognome	Nome
data di nascita	sesso <span style="float: right;">▼</span>
rapporto con il beneficiario <sconosciuto>	da
stato civile <sconosciuto> <span style="float: right;">▼</span>	da

**^ indirizzo di domicilio**

Indirizzo complementare	Indirizzo E-Mail
Via	Telefono

5. Passaggio "Figli"
  - a. Il cognome viene ripreso automaticamente. Eventualmente può essere sovrascritto.
  - b. Immissione dei seguenti dati: nome, data di nascita, sesso
  - c. Il figlio vive presso il beneficiario?
  - d. Immettere il rapporto con il beneficiario
  - e. Selezionare madre e padre. In caso di costellazione semplice, è possibile selezionare i genitori.
  - f. Chi ha il diritto di custodia?

The screenshot shows the 'annuncio degli assegni familiari' form at the 'Figli' step. The navigation bar includes 'partner', 'altri genitori', 'figli', and 'Chiusura'. Below the navigation bar, there is a section titled 'figli' with the instruction 'inserire il figlio nella lista'. A table with the following headers is visible: 'Cognome', 'Nome', 'data di nascita', 'f/m', 'vive presso i beneficiari', 'rapporto con i destinatari', 'madre', 'padre', and 'custodia'. The table contains one row with a highlighted yellow background, showing a child's details and a dropdown menu for custody set to 'insieme'.

6. Passaggio "Chiusura"
  - a. A seconda della costellazione vengono visualizzati gli allegati da accludere.
  - b. Accludere gli allegati: fare clic su "Aggiungere un file", sfogliare e allegare
  - c. Inserendo il segno di spunta si conferma che i dati sono stati compilati in modo veritiero.
  - d. Trasmettere

The screenshot shows the 'annuncio degli assegni familiari' form at the 'Chiusura' step. The navigation bar includes 'altri genitori', 'figli', and 'Chiusura'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Chiusura' with the instruction 'anteprima modulo di annuncio'. The text reads: 'necessitiamo i seguenti allegati: • Copia del libretto di famiglia (genitori e figli) o atto di nascita dei figli e atto di matrimonio si prega di eseguire la scansione degli allegati e di inserirli come allegati tramite l'apposito comando' and 'I documenti che non sono scritti in una lingua nazionale svizzera devono essere tradotti e autenticati'. There is a text area for 'osservazioni per la cassa di compensazione' which is currently empty. At the bottom, there is a checkbox labeled 'conferma: dichiaro di aver compilato il formulario in modo veritiero.' and a button labeled 'Aggiungere un file'.

Dopo la trasmissione il modulo di richiesta può essere visualizzato facendo clic su "Giustificativo d'annuncio" ed eventualmente può essere salvato o stampato.

## Beneficiario ricerca / registrare tramite Partnerweb

Questo processo è necessario in caso di ulteriore richiesta di assegni familiari di un collaboratore alla nascita di un altro figlio, se per questo collaboratore vengono già versati assegni familiari.

Inoltre, con questa funzione è possibile trasmettere elettronicamente varie modifiche.

^ **Assegni familiari**

**Beneficiario ricerca / registrare**

Richiesta assegni familiari

Prossime scadenze delle indennità

Attestazione degli assegni familiari

CAF accreditato

1. Immettere il numero di assicurato o il nome del beneficiario e fare clic su "Cercare".

**Beneficiario ricerca**

Cercare Abbrechen ?

Cognome

Nome

No. Ass.

Data di nascita

2. Vengono visualizzati i dati di base relativi agli assegni familiari del beneficiario.

### Pagina principale assegni familiari

Attualizzare Ritornare indietro | Modifica indennità complementare
PDF XLS ?

<p>No. assicurato [redacted]</p> <p>Cognome, Nome [redacted]</p> <p>Cantone di lavoro Ticino</p>	<p>Nazionalità Italia</p> <p>Stato civile Sposato/a</p> <p>Raggiunge il salario minimo? <input type="radio"/> no <input checked="" type="radio"/> si</p>
--	--

**Indirizzo**

Indirizzo complementare	Indirizzo E-Mail
Via [redacted]	Telefono
Casella postale	
Nazione Italia	
NAP 21043	Luogo Castiglione Olona

**Indennità**

No. assicurato	Nome	Geb.Dat.	Tipo di annuncio▲	Tipo di indennità	Valevole dal ▼	Valevole fino al	Importo
[redacted]							

3. In caso di richiesta di assegni familiari per un nuovo figlio fare clic sul comando "Indennità complementare". Il processo è strutturato in modo analogo al processo "Richiedere assegni familiari" (si prega di seguire le istruzioni separate). Tuttavia, nel processo "Indennità complementare" vengono compilate tutte le indicazioni già note a Spida. Le indicazioni mancanti e le indicazioni e i documenti relativi al nuovo figlio da annunciare devono essere ancora integrati o presentati.
4. In caso di modifica, fare clic sul comando "Modifica". Sono disponibili vari tipi di modifica. Dopo avere selezionato il tipo di modifica, è possibile registrare e trasmettere le relative indicazioni.

### Familienzulagen Änderung

Salvataggio intermedio Trasmettere Interrompere
?

Tipo di modifica

indirizzo

Cantone di lavoro

interruzione del lavoro

formazione

altro

stato civile