



PartnerWeb 2.0

Un'informazione per clienti delle Casse di Compensazione

Introduzione

Il **PartnerWeb** è una piattaforma di E-Business attivata nel 2004, con la quale i membri delle Casse di Compensazione (CC) e le Casse Pensioni (CP) possono principalmente trasmettere comunicazioni elettroniche.

Le **funzioni più importanti oggi disponibili** sono:

- Dipendenti: annunci di entrata e di uscita, modifica dei dati personali, duplicati del certificato di assicurazione.
- Comunicazioni salario: Standard salari -**CH (ELM)**, registrazione online, caricamento di dati Excel e altri file, modifiche salariali, comunicazioni di acconto.
- Funzioni generali come giornale o formulario di contatto.
- Assegni familiari: certificati di conferma, procedura di notifica CAF delegata.
- Previdenza professionale: Entrata/uscita, modifiche salariali e di piani, notifiche salariali.

Nell'ambito del programma «PartnerWeb 2.0» la soluzione esistente sarà aggiornata riguardo agli ampliamenti sia generali che funzionali.

Si perseguono i seguenti **obiettivi**:

- Semplificazione, strutturazione e plausibilizzazione della procedura di notifica.
- Con ciò – ma anche attraverso l'approntamento di informazioni (ad es. documenti) – si intende ridurre la necessità di domande di controllo.

Questo opuscolo è un'informazione per i clienti delle Casse di Compensazione.

Ampliamenti generali

La soluzione è ampliata di una casella postale come anche di liste di dossier predefinite per ogni argomento.

Le altre innovazioni sono inoltre:

- Argomenti
- Amministrazione utenti e procedura di ricezione elettronica
- Salvataggi intermedi
- Procedura di accesso sicura
- PartnerWeb@Private

Liste di incarti

Le liste di incarti contengono documenti per operazioni in sospeso ed evase.

Esempi: conteggi, decisioni per assegni a termine limitato¹ (ad es. 12 mesi) ecc.

¹ Il termine è specifico secondo la cassa.

Queste liste di incarti sostituiscono il giornale utilizzato finora. I documenti qui mostrati possono essere aperti o scaricati. Per ogni argomento (vedi capoverso Argomenti) esiste esattamente una lista di incarti.

Saranno mostrate soltanto le registrazioni di incarto per argomenti per i quali l'utente è autorizzato.

Casella postale

La casella postale è la base per la comunicazione bilaterale tra il membro e la cassa.

La comunicazione avviene con comunicazioni che possono essere inviate o dalle casse o dagli utenti del PartnerWeb. Attraverso la casella postale si possono consultare le comunicazioni raggruppate secondo lo stato. Le cifre tra parentesi indicano la quantità delle notifiche. Nel caso di tipi di notifiche diverse per ogni argomento verrà visualizzata una suddivisione supplementare, sempre con l'indicazione della quantità.

↳ Casella dei messaggi

- ✓ Reception (4)
 - Bozza
 - Delegato
 - Trasmesso
 - Eseguito

Casella postale

Comprende le seguenti 5 sezioni:

Ricevuti	Elenca le richieste e le domande di controllo da parte della Cassa, alle quali deve essere risposto con una comunicazione. Esempi: Invito all'invio (elettronico) di una conferma di formazione Domanda di controllo per un'operazione in corso. All'apertura di una ricezione all'utente viene mostrato subito il formulario di comunicazione giusto (eventualmente già in parte precompilato). La richiesta vera e proprio è visibile anche come documento (pendente) tramite la lista di incarti o il comando Mostra (nel formulario di comunicazione in alto a destra).
Bozze	Sotto "Bozze" sono mostrate le comunicazioni non ancora inviate, create con il comando "Salvataggio intermedio". Queste comunicazioni possono essere riaperte, rielaborate e trasmesse. In alternativa una tale comunicazione può anche essere cancellata.
Delegati	Sotto "Delegati" sono mostrate le comunicazioni, che sono state delegate a una persona attraverso

	la funzione "Delega", o quelle che sono state delegate direttamente nell'ambito di un'operazione. Le comunicazioni delegate possono essere visualizzate. Fintanto che la comunicazione non è stata evasa e trasmessa, la delega può essere sospesa.
Inviati	Sotto "Inviati" sono mostrate le comunicazioni trasmesse dall'utente Partner-Web e che devono adesso essere evase dalla Cassa (comunicazioni inoltrate a collaboratori della Cassa che non sono state ancora evase). L'utente PW può scaricare per ogni comunicazione inviata un giustificativo di comunicazione in PDF. Può farlo subito dopo la trasmissione della comunicazione o più tardi, aprendo di nuovo la comunicazione nella casella postale "Inviati".
Eseguiti	Se la comunicazione trasmessa è stata elaborata nella CC, nella casella postale appare sotto "Eseguiti".

L'accesso alla casella postale è possibile soltanto secondo le autorizzazioni definite dalla CC o dal membro per ogni argomento.

Argomenti

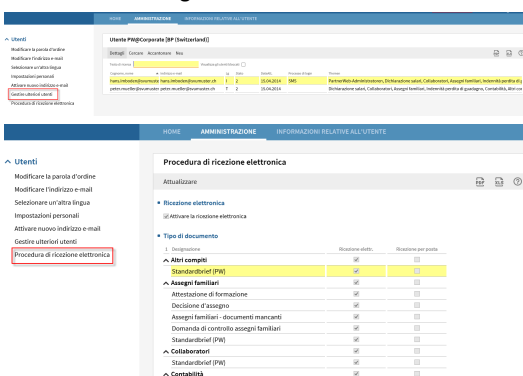
Il PartnerWeb è suddiviso in 8 argomenti, tra cui:

Argomento	Funzioni
Collaboratori	Annunci e mutazioni
Assegni familiari	Decisioni di assegni ecc. ²
Annunci salari	Annunci salari di qualsiasi tipo
Previdenza professionale	Iscrizioni/Uscite CP ecc.
Indennità di perdita di guadagno	Accredito IPG accredito indennità Mat
Contabilità	Conteggi, solleciti, estratti conto, proroghe di pagamento
Altre operazioni	Richieste generali e supporto

Amministrazione utenti e Procedura di ricezione elettronica

Tramite la procedura di invio viene definito se per ciascun ambito il membro riceve i documenti soltanto in modo elettronico via PartnerWeb o per posta.

Adesso per ogni utente si possono definire autorizzazioni specifiche secondo argomento³.



Un'autorizzazione per un argomento significa:

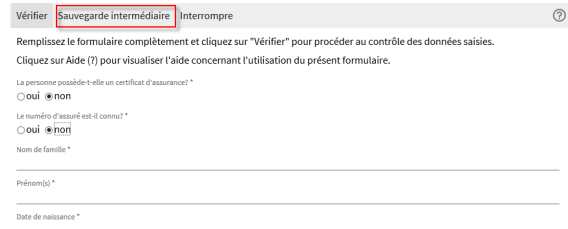
² cfr. capitolo separato Ampliamenti assegni famigliari

³ Questa funzionalità esiste già oggi – ma finora aveva un'importanza secondaria.

- Disponibilità della relativa lista di incarti.
- Le operazioni inerenti all'argomento sono mostrate nella casella postale e possono essere elaborate.
- Registrazione di nuove operazioni o comunicazioni.

Salvataggio intermedio

La nuova funzione "Salvataggio intermedio" consente di interrompere il lavoro a una comunicazione voluminosa e di riprenderlo più tardi, senza la perdita di dati già inseriti.



La comunicazione salvate in modo intermedio sono disponibili nella casella postale alla voce "Bozze" e non sono visibili per la Cassa di Compensazione.

Procedura di iscrizione sicura

A livello di collaboratori il PartnerWeb mette a disposizione informazioni complete. Per motivi di sicurezza dopo l'esecuzione con successo del login deve essere inserito inoltre un codice SMS o un certificato.

PartnerWeb@Private

Con questo termine si intende la possibilità di fare trasmettere dai collaboratori stessi i dati degni di protezione. Ad esempio le conferme di formazione possono essere delegate al beneficiario ed elaborate e trasmesse tramite questa piattaforma.

Assegni familiari

Nuovi annunci

Il membro esegue sempre la registrazione dei dati del datore di lavoro⁴.

Esistono 3 varianti per la registrazione dei dettagli dei beneficiari e degli assegni:

- 1 Registrazione completa da parte del membro per via elettronica.
- 2 Dopo la registrazione dei dati del datore di lavoro il membro stampa un formulario (provvisto di codice a barre). Il beneficiario completa i dati a mano e li invia poi alla Cassa di compensazione (per posta).
- 3 Dopo la registrazione elettronica dei dati del datore di lavoro da parte del membro, il beneficiario completa i propri dati residui (privati) direttamente nel PartnerWeb@Private.

Mutazioni

Le mutazioni riguardanti l'attività commerciale sono possibili direttamente nelle finestre di dialogo. Esempi: cambiamento

⁴ L'iscrizione nel PartnerWeb differenzia rigorosamente tra i dati del datore di lavoro e i dati dei beneficiari e degli assegni.

Cantone di lavoro, congedo non pagato, uscita dal servizio, modifica dello stato civile, ecc.

Conferme di formazione

Se desiderato, in futuro i membri ricevono la richiesta per la presentazione di conferme di formazione soltanto nella loro casella postale (cartella "Ricevuti"). Essi trasmettono poi le conferme elettronicamente via PW. In alternativa essi possono (dopo consultazione) delegare questo lavoro anche ai loro collaboratori o ai beneficiari. Per questo basta registrare il loro indirizzo di e-mail risp. caricare come file Excel. I beneficiari ricevono poi un'e-mail e possono caricare la conferma di formazione nel PartnerWeb@Private e trasmetterla.

Implicazioni

PartnerWeb 1.0 – la soluzione corrente con una semplice autenticazione tramite password – può continuare ad essere utilizzata con la funzionalità corrente.

PartnerWeb 2.0 è progressivamente sviluppato e aggiornato. L'utilizzo si basa su invito (della rispettiva Cassa di Compensazione) e presuppone l'accettazione dei termini di utilizzo da parte dell'amministratore della società.

Contatti

Domande o commenti sono benvenuti. Si prega di inviargli:

- alla vostra Cassa di Compensazione o
- all'Associazione per sistemi informatici delle Casse di Compensazione (IGAKIS) – www.igakis.ch | info@igakis.ch