

+Swiss[®] Salary Learn

KLE

Data: 04.12.2023
Ulteriori informazioni: docs.swissalary.ch



+Swiss[®]
Salary

Avvertenza legale

SwissSalary Ltd. detiene tutti i diritti su questo documento.

Non si potrà riprodurre nessuna parte di questo documento in alcuna forma o modalità (né grafica, elettronica o meccanica, tramite fotocopia, registrazione o per mezzo di sistemi di memorizzazione d'informazioni e di richiamo di dati) a meno che non esista un'autorizzazione scritta da parte di SwissSalary Ltd.

SwissSalary Ltd. detiene i diritti di tutti i beni immateriali, in particolar modo di brevetti, design, autori, nomi e ditte inclusi nel suo know-how.

Anche se questo documento è stato creato con la dovuta accuratezza, SwissSalary Ltd. non è responsabile di errori, omissioni o danni che provengono dall'utilizzo delle informazioni contenute in questo documento o dall'utilizzo dei programmi e dei codici sorgente che ne derivano. SwissSalary Ltd. non è responsabile delle perdite finanziarie o di altri danni commerciali che derivano in modo diretto, indiretto o presumibile da questo documento.

copyright 1998 - 2023 Swisssalary Ltd.

Data della modifica: 04.12.2023

Impressum

SwissSalary AG (SwissSalary Ltd.)
Bernstrasse 28
CH-3322 Urtenen-Schönbühl
Schweiz

Tel.: +41 (0)31 950 07 77
support@swisssalary.ch
swisssalary.ch

Social Media

Youtube
Facebook
Instagram
LinkedIn
Xing
Twitter

Certificazione

Swissdec

Index

1	KLE - Processo relativo alle prestazioni integrato nel software del cliente: dalla richiesta alla fornitura	
1.1	Introduzione e breve descrizione del processo di registrazione	5
1.2	Abbreviazioni e descrizioni dei campi	5
2	Impostazioni da effettuare una sola volta	
2.1	Condizioni preliminari di sistema	7
2.2	Impostazioni KLE Dati di base salari	7
2.3	Campi obbligatori nella scheda dipendente	8
2.4	Gestione dei tipi di salario / Assegnazione dei tipi di salario	9
2.5	Casi speciali tipo di salario 13ma/14ma mensilità	11
2.6	Certificato SUA	11
2.7	Impostare le operazioni in coda	12
2.8	Registrazione dei infortuni KLE tramite portale self service di SwissSalary Direct	12
3	Visione d'insieme di tutte le KLE Cases Stories	
4	Registrazione nuovi eventi	
4.1	Andamento: stato del processo – ripresa del caso - osservazioni	17
4.2	Registrazione un nuovo evento	18
4.3	Notifica di evento senza inabilità al lavoro	20
4.4	Registrazione dei infortuni KLE tramite portale self service di SwissSalary Direct	20
4.5	KLE Case Stories in dettaglio	21
4.6	Altre Story Parts in dettaglio	23
4.7	Notifica di sinistro LAINF in formato PDF	25
4.8	Notifica di sinistro LAINF, scheda sanitaria/infortuni inviata tramite SWS Direct con archiviazione nel dossier	25
5	Completare, modificare gli eventi registrati	
5.1	Completare, modificare una Story	26
5.2	Cure mediche	26
5.3	Trasmissione e stampa del calcolo d'indennità giornaliera nella Relazione d'attività giornale salario	27
5.4	Creare una relazione (scheda dell'incidente/scheda medica) – invio in allegato all'assicuratore	27

5.5	Incapacità al lavoro dopo una notifica bagatella	28
5.6	Inidoneità al lavoro –rientro al lavoro	28
5.7	Invio del certificato di inidoneità al lavoro	28
5.8	Dialogo tra il datore di lavoro e l'assicuratore	29
5.9	Chiusura dell'evento della ditta / modifica del processo	29
6	Casi speciali	
6.1	Rientro al lavoro	30
6.2	Ricaduta presso lo stesso datore di lavoro	30
6.3	Ricaduta in caso di un nuovo datore di lavoro	30
6.4	Awiso dell'evento mancante – senza contratto	30
6.5	Evento con diversi datori di lavoro	30
6.6	Registrare l'aumento di salario	31
6.7	Integrazione salariale manuale	31
6.8	TimeMachine	32
6.9	Dati personali modificati	32
6.10	Dichiarazione di sinistro con Parte anatomica non identificata	32
6.11	Uscita del lavoratore	32
6.12	Ore non lavorate	33
6.13	Incapacità al lavoro dopo una notifica bagatella	33
6.14	Nessuna incapacità al lavoro malgrado l'awiso iniziale	33
6.15	Base di salario ridotta a seguito di un incidente precedente, o per causa malattia	33
6.16	Rimborso dell'indennità giornaliera	33
6.17	Calcolo della retribuzione oraria con orario di lavoro regolare	34
7	Altre KLE Parts in via di sviluppo	
7.1	Ulteriori sviluppi di KLE	35
8	Domande frequenti	

1 KLE - Processo relativo alle prestazioni integrato nel software del cliente: dalla richiesta alla fornitura

1.1 Introduzione e breve descrizione del processo di registrazione

Cari clienti e partner di SwissSalary

Vi presentiamo il manuale del Processo integrato delle prestazioni dei clienti dal diritto al recupero (**Processo relativo alle prestazioni integrato nel software del cliente: dalla richiesta alla fornitura**) in seguito denominato KLE, che contiene le informazioni su come impostare SwissSalary e su come operare a partire dalla prima registrazione fino ad arrivare alla rielaborazione delle indennità giornaliere in caso di infortuni.

Si possono registrare in modo semplice e veloce le segnalazioni di eventi per poi trasmetterle all'assicuratore, anche se, per esempio, non si conosce ancora lo svolgimento e la data precisa dell'infortunio. Le segnalazioni di eventi vengono completate con i dati del lavoratore in questione già registrati in SwissSalary. Le informazioni mancanti vengono poi completate automaticamente. Una volta ricevuta elettronicamente la dichiarazione di sinistro, l'assicuratore controlla se e come la ditta è assicurata, generando automaticamente un numero del danno che il sistema della ditta deve confermare. In seguito la ditta avrà la possibilità di richiamare, in qualsiasi momento, lo stato attuale della rielaborazione del caso, trasmettere i dati per un'eventuale inidoneità al lavoro, ricevere elettronicamente le tariffe delle indennità giornaliere relative e poi rielaborare il tutto nel software dei salari. Attualmente SUVA (in seguito denominata assicuratore) è la prima e unica assicurazione contro infortuni che rende possibile il processo digitalizzato della gestione degli infortuni.

La Suva (denominata anche assicuratore nelle pagine seguenti) è attualmente il primo e unico assicuratore contro gli infortuni a consentire un processo di gestione dei sinistri digitalizzato. Nel quarto trimestre del 2023, SWICA Krankenversicherung AG con la LAINF, LAINFC si aggiungerà all'elenco degli assicuratori pronti a ricevere le segnalazioni. Le notifiche alla AIGM sono previste per il 2024. Entrambi gli assicuratori sono attualmente in fase pilota con i clienti di SwissSalary.

Ci auguriamo che l'utilizzo di KLE sia di vostro gradimento. Saremo lieti di ricevere i vostri preziosi suggerimenti di miglioramento e di verificarne l'implementazione.

Il vostro team SwissSalary

1.2 Abbreviazioni e descrizioni dei campi

CAMPI GENERALI	
Stories & Story Parts	"Stories" sono tutti i messaggi scambiati tra la ditta e l'assicuratore durante il susseguirsi degli eventi. Ci sono "Stories" che vengono trasmesse dalla ditta all'assicuratore (per es. i dati di salario) e quelle che si devono recuperare dall'assicuratore (per es. il bilancio delle indennità giornaliere)

	"Parts" sono invece le "Stories" che, durante lo svolgimento del caso, l'assicuratore può richiedere modo dinamico alla ditta (per es. i dati di salario, la descrizione dell'incidente, l'inidoneità al lavoro ecc.)
CASE DETAILS (INFOBOX)	Qui si trova la data dell'ultima sincronizzazione, altre informazioni sulla persona che ha subito l'infortunio e sullo stato del caso.
DETTAGLI DELL'ASSICURAZIONE (INFOBOX)	
Dominio	Visualizzazione delle diverse assicurazioni come LAINF, LAINFC, AIGM
Istituzione	Indicazioni relative all'assicurazione contro infortuni o a un altro assicuratore
Case ID della ditta	Numero del caso in SwissSalary
Case ID del caso	Numero tecnico Swissdec
Case ID assicurazione/ Insurance Case ID	Questo ID è quello che per l'assicuratore è noto come numero del danno, numero dell'evento ecc.
Request ID della dichiarazione	Numero ELM di SwissSalary delle diverse Stories trasmesse. Tramite il menu principale si può visualizzare il file XML negli avvisi di salario.
Stato della risposta	vuoto, accettato dopo l'invio dell'avviso dell'evento
Stato del processo	vuoto => Controllare la dichiarazione => eseguire il diritto
Ripresa del caso	no – non chiaro – sì
Tasso dell'indennità giornaliera	Non appena si conosce, viene visualizzata qui
Osservazione	Informazioni sull'evento del danno in corso o già terminato
Senza contratto	Si indica se l'avviso dei danni dell'evento è senza contratto. Ciò significa che la ricaduta di un evento è registrata del datore di lavoro precedente o che esistono più datori di lavoro.
CONTATTO DELL'ASSICURAZIONE (INFOBOX)	Indicazioni di contatto dell'assicuratore per il caso
MESSAGGI (INFOBOX)	Entrata degli avvisi di sistema dell'assicuratore per es. codici di errore di sistema => Caso non chiaro, se è necessario l'intervento, si prega di contattare il supporto di SwissSalary

2 Impostazioni da effettuare una sola volta

2.1 Condizioni preliminari di sistema

Le funzionalità complete di KLE di SwissSalary sono state pubblicate con il Update 5060 e SwissSalary Modul Plus.

Per poter creare un avviso KLE, e per maggiore sicurezza si deve indicare un certificato della ditta nelle impostazioni di KLE.

Il certificato della ditta è legato al numero d'identificazione della ditta, quindi ogni ditta (mandante) deve avere un certificato. Ogni certificato della ditta è munito di password in modo che solo la ditta in questione possa comunicare in modo sicuro utilizzando il certificato. Troverete maggiori informazioni sul certificato e le fonti specifiche del certificato nel capitolo Impostazioni da effettuare una sola volta, Certificato SUA.

2.2 Impostazioni KLE Dati di base salari

Ruoli d'autorizzazione SWS-KLE Edit

Il responsabile del Payroll deve disporre del ruolo SWS-KLE Edit. Vedere 'Ruoli d'autorizzazione' e 'Utente'. Con il ruolo di autorizzazione SWS-KLE Read, l'accesso può essere limitato in modo che un utente possa visualizzare i dati di KLE, ma non inserirli o modificarli.

Attivare le quattro caselle KLE

La prima impostazione deve avvenire nei dati di base salari registro LAINF – contratto LAINF. Attivando con il segno di spunta KLE, compariranno quattro caselle KLE nella pagina principale.

Se non ci sono contratti, non compaiono le quattro caselle KLE.

Nelle altre assicurazioni come LAINFC e AIGM non si deve porre il segno di spunta in KLE. Al momento si può inviare solo all'INSAI, le altre assicurazioni private si aggiorneranno più in là.

Si devono comunque controllare le seguenti impostazioni che devono concordare con il profilo ELM dell'assicurazione:

Versicherungsprofil UVG 2021 gemäss Lohnstandard-CH (ELM)

Kunden-Nr.	1234 5678
UID	CHE-123456789012345
Datum	12.12.2021

Erfassen Sie für korrekte Lohnabrechnungen und Lohndeklarationen die nachfolgenden Werte in Ihrer Lohnbuchhaltung.

Obligatorische Unfallversicherung (UVG)

Unfallversicherer	Suva Solothurn, Schänzlistrasse 8, 4500 Solothurn
Versicherer-Nr	S999
Kunden-Nr.	1234 5678
Vertrags-/Sub-Nr.	1234 5678
Übersicht Betriebsteile	A
Bezeichnung	Gesamtes Personal
Bezeichnung	Gesamter Betrieb

=> LAINF=> Dati di base salari - LAINF – contratto LAINF, non ci devono essere zeri prima del codice cliente,

fate attenzione al formato. La registrazione del numero di contratto avviene tramite il codice cliente, in questo caso 1702-2840.6 spazio 01. Così si scriverà 01 nel campo 'Contratto'.

Numero d'identificazione della ditta, numero ufficio di statistica

Il numero d'identificazione della ditta che è diverso in ogni mandante, deve essere inserito nei Dati di base salari nel registro Generale. Attenzione al formato!

Generale

Accordo di retribuzione ...	Contratto collettivo	▼
ELM RSS	PIV (automatico)	▼
ELM Certificato di salario ...	PIV (automatico)	▼
Sede principale	BS	▼
N° UID-UFRC	CH-400.3.035.896-2	
N° UID-UST	CHE-324.985.487	
Ultimo giorno lavorativo ...	venerdì	▼

Creare il numero di serie KLE

Si deve aprire tramite la funzione di ricerca Numero di serie e registrare un numero di serie p. es. :

Il numero di serie KLE deve essere nelle impostazioni dei dati di salario di Swissdec Parametri - KLE Parametri: KLE000000

Parametri KLE Swissdec – indicazioni di contatto per la consegna del certificato SUA

Nelle Impostazioni nel registro Persona di contatto si deve inserire il contatto dell'azienda con il nome di una persona e un indirizzo email (in genere quello del responsabile del payroll).

Questa persona di contatto sarà colui che riceverà la password e la posta.

2.3 Campi obbligatori nella scheda dipendente

Registro statistica – Campi dell'indagine della struttura di salario

Per la trasmissione degli eventi relativi al danno si devono compilare i tre campi Contratto di lavoro, formazione e posizione professionale nel registro Statistica nella scheda dipendente. Questi campi sono necessari anche per RSS (Schweizerische Lohnstrukturhebung des Bundesamtes für Statistik) [indagine della struttura retributiva dell'ufficio federale svizzero per la statistica].

Con la Story Contratto di lavoro si trasmettono queste tre indicazioni aggiunte alle altre indicazioni contenute nel contratto di lavoro come la data di entrata e uscita in caso di contratto a tempo determinato, il salario mensile, l'indicazione della 13ma mensilità, il grado del lavoro a tempo parziale, funzione ecc. della persona.

Registro Dati personali – CAP, luogo

I CAP all'estero non possono essere registrati con una lettera. D-12345 porta a un errore nella trasmissione della notifica di sinistro.

Registro Luogo di lavoro - Funzione – Data d'uscita in caso di lavoro a tempo determinato

Tra le indicazioni contenute nel contratto vi è anche l'assegnazione di una funzione che va riportata nella scheda dell'incidente.

In caso di un impiego a tempo determinato si può già inserire la data di uscita del lavoratore. Se non si è ancora inserita la notifica di sinistro nella scheda dipendente, l'assicuratore dovrà richiederla in caso di sinistro con indennità giornaliera.

Registro Salario – ore medie al mese

Le parti del mensile sono necessarie per gli avvisi delle ore di assenza di un lavoratore per controllare il numero massimo delle ore lavorate mensilmente (numero delle ore settimanali*52 settimane all'anno/12).

2.4 Gestione dei tipi di salario / Assegnazione dei tipi di salario

Per poter calcolare il guadagno assicurato, si devono assegnare nel Registro Assenze le relative categorie di tutti i tipi di salario con l'obbligo di LAINF che sono necessari all'assicurazione contro infortuni, in particolare IGM per la notifica. => vedere Casi di sinistri in dettaglio.

A seconda della situazione e dell'assicuratore la composizione di un guadagno assicurato, in un determinato evento è molto diversa. Ciò significa che l'ammontare del guadagno assicurato dipende dall'assicuratore. Se ci sono parti non chiare durante l'impostazione dei tipi di salario, il cliente deve contattare l'assicuratore. Per questo non si calcola l'indennità giornaliera con KLE, bensì si consegnano all'assicuratore le basi per il calcolo del guadagno assicurato e qui poi vengono considerate le parti di salario attuali e/o precedenti. Queste basi per il calcolo del guadagno assicurato servono all'assicuratore per calcolare direttamente l'indennità giornaliera o quanto meno per poter constatare lui stesso e determinare i dati ricevuti per il calcolo dell'indennità giornaliera in base al guadagno assicurato. => Direttive KLE - Swissdec www.swissdec.ch Direttive per lo standard delle prestazioni-CH (KLE)

Per visualizzare velocemente tutti i tipi di salario si possono filtrare quelli con l'obbligo LAINFa seconda di quali si debbano impostare.

Nota: gli assegni familiari fanno parte del guadagno assicurato.

I totali dei tipi di salario vengono riepilogati in base alla loro particolarità in diverse basi di salario.

=> Aprire Tipi di salario, inserire tramite Personalizzare i campi Caso di sinistro in dettaglio, Caso di sinistro guadagno assicurato e Caso di sinistro ore non lavorate tipo di salario KLE.

Tramite Gestione – Rielaborare elenchi – si possono completare velocemente i tipi di salario.

Esempio di alcuni tipi di salario, questo elenco non è quello finale.

N° TS ↑	Descrizione	User Text	Tipo	Dettaglio Danno	Sinistro Guadagno assicurato	Il sinistro Perdita di ore lavorative
1000	Monatslohn	Salario mensile	Indennità	A - Salario di base	previsto	<input type="checkbox"/>
1065	Ueberzeit	Ore supplementari	Indennità	D - Altre prestazioni accessorie	retroattivo	<input type="checkbox"/>
1160	Ferienvergütung	Indennità di vacanze	Indennità	C - Indennità vacanze e giorni festivi	retroattivo	<input type="checkbox"/>
1200	13. Monatslohn	13ma mensilità	Indennità	E - Gratificazione e 13ma mensilità	previsto	<input type="checkbox"/>
3000	Kinderzulage	Assegni familiari	Indennità	B - Assegni familiari	previsto	<input type="checkbox"/>

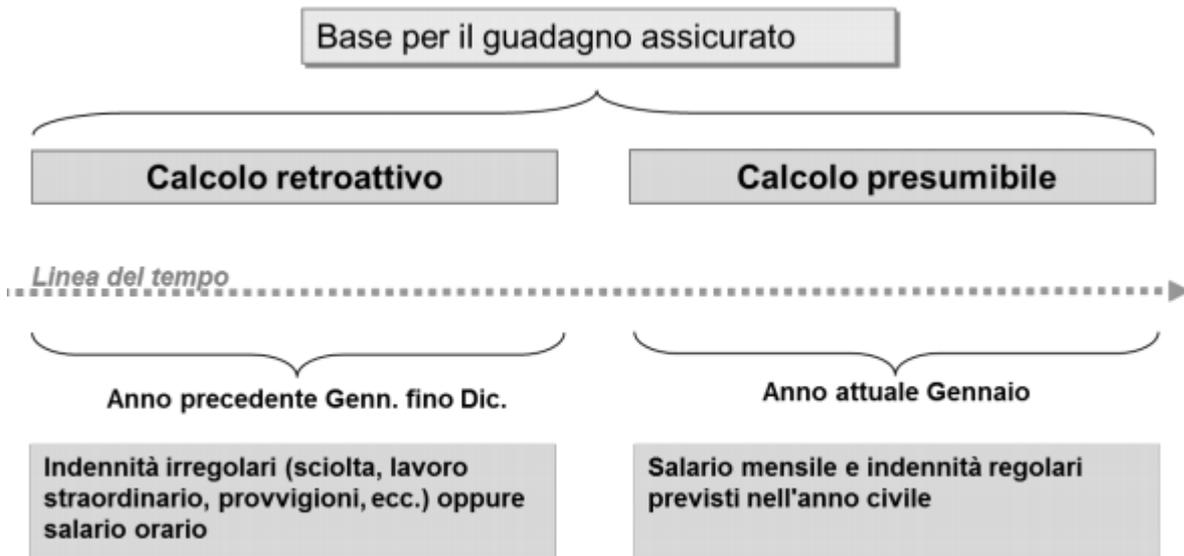
Caso di sinistro in dettaglio

Campi di selezione possibili nel campo Caso di sinistro in dettaglio:

Denominazione	Descrizione
A	Salario di base
B	Assegni figli e familiari
C	Indennità vacanze e giorni festivi
D	Altri supplementi di salario
E	Gratifiche e tredicesima

Caso di sinistro guadagno assicurato

I tipi di salario vanno considerati in due modi diversi: prevedibile (o anche attuale) e retroattivo.



Esempio con tipi di salario considerati probabili (parti di salario probabili, che si ripetono regolarmente)

Si considera attuale la parte del reddito che una persona ha guadagnato prima dell'evento. Essa vale per tutte le persone che ricevono un salario mensile. Ciò significa che SwissSalary riprende le indicazioni di salario dal mese in cui è avvenuto l'evento. I tipi di salario obbligatori vengono moltiplicati e sommati per 12 o 13 in base alle indicazioni relative al diritto di assenze.

Esempio con tipi di salario considerati retroattivi (parti di salario non regolari)

SwissSalary calcola all'indietro i 12 mesi a partire dal mese precedente l'evento. Per un periodo più breve (assunzione <12 mesi) SwissSalary calcola una compensazione su 365 giorni.

Nota: gli aumenti di salario che non sono ancora stati registrati al momento dell'avviso, non vengono considerati, così come le voci della 'Timemachine' che attualmente non sono ancora conosciute. Gli assegni familiari che non sono ancora stati pagati poiché non si è ancora consegnato il certificato relativo, non verranno presi in considerazione se sono disattivati. => vedere il capitolo Casi speciali – integrazione salariale manuale

Caso di sinistro ore non lavorate tipo di salario KLE

Le ore non lavorate sono singole assenze di una persona con capacità lavorative parziali collegate all'evento (per es. visite mediche, fisioterapia). Le ore non lavorate possono essere rapportate con un tipo di salario supplementare per es.. Assenze pagate o Assenze brevi pagate. In questo tipo di salario si deve inserire un segno di spunta.

Indicazioni precise sulla notifica delle ore non lavorate => Casi speciali – ore non lavorate.

2.5 Casi speciali tipo di salario 13ma/14ma mensilità

SwissSalary utilizza lo stesso tipo di salario per la rielaborazione del salario delle retribuzioni orarie, del salario mensile e per calcolare la 13ma mensilità. Per la retribuzione oraria si dovrebbe impostare il tipo di salario su retroattivo e per il salario mensile su prevedibile. Per il calcolo corretto dei diversi guadagni SI DEVE obbligatoriamente impostare il tipo di salario su PRESUMIBILE. In caso di notifica di sinistro per una retribuzione oraria di un lavoratore dipendente si calcola automaticamente in modo retroattivo. Il tipo di salario per la 14ma mensilità viene trattato allo stesso modo e deve essere probabilmente impostato.

2.6 Certificato SUA

Nei dati di base salari - Swissdec - Parametri - Generale, un certificato separato (autenticazione aziendale Swissdec) deve essere memorizzato per tutti i clienti. Prima che questo processo sia attivato, alcune strutture (serie di numeri, dettagli di contatto per la consegna della password, numero UID-BFS così come numero di cliente e di contratto SUVA ecc.) devono essere controllate nei dati di base salari, vedi anche Parametri KLE Dati di base salari.

Quando si ordina il certificato, vengono inviati anche i dettagli nei dati dell'azienda. Pertanto, le informazioni sul profilo assicurativo ELM devono corrispondere ai dati aziendali => ricerca dei dati aziendali, in caso di discrepanze, queste informazioni non devono essere semplicemente sovrascritte! => contatta la filiale di Suva e cambia i dettagli lì, se necessario.

Una volta inserite tutte le indicazioni correttamente, si devono impostare nel menu di Swissdec le seguenti indicazioni:

- Inserire KLE & SUA URL Distributor => Parametri Swissdec => Riabilitare Parametri standard KLE standard e Riabilitare standard SUA

- Rinnovare i certificati => Generale – Certificati – Attualizzare certificati => s'inserisce il KLELIVECLIENT

- Ottenere il certificato UID (SUA) => Parametri Swissdec - Generale – Ottenere il certificato UID (SUA) => Si attiva l'invio della password, la durata è di 3-4 giorni.

=>il nuovo certificato SUAxxxx è stato cambiato con Certificati con il nome del mandante assegnato per la successiva creazione della password

Dopo aver ricevuto la password, procedete come segue:

- Inserisci la password SUA con il trattino => Swissdec Parametri - General Certificati (seleziona la password per recuperare il certificato).

- Recupera di nuovo il certificato UID (SUA) => Generale

- Il successo della procedura è confermato => la colonna Certificati è spuntata.

Solo ora viene creata la connessione sicura alla SUVA.

La descrizione del processo dell'ordine è molto tecnica e serve soltanto a titolo informativo. Il processo descrive cosa avviene durante il processo dell'ordine.

Con la funzione Ottenere il certificato, numero d'identificazione della ditta (SUA) i mandanti che hanno effettuato le impostazioni del modello del certificato, inviano con la nostra PrivateKey a Swissdec il certificato. Poi si rinvia il certificato non firmato e salvato nella tabella-certificato. Swissdec una volta ricevuto, inserisce la propria PrivateKey. Contemporaneamente si invia una password per posta e non appena la password viene registrata, il modello del certificato viene firmato presso Swissdec.

La password deve essere registrata con un trattino e rispedita con la funzione Ottenere il certificato. Il certificato viene rispedito ancora una volta a Swissdec, con la password. Solo ora ritornerà indietro il modello del certificato firmato. Così si avrà un Certificato corretto con il numero della ditta PKCS12. Da questo momento si può utilizzare il certificato per la comunicazione tramite ELM V5.0, KLE e SUA.

Il certificato vale un anno. SwissSalary segnalerà per tempo quando sta per scadere per renderne possibile il rinnovo. A questo punto si registra un nuovo caso e automaticamente si avrà una proroga di un anno. Se però si forma una coda di operazioni SWS KLE Management, si ostacolerà il processo del certificato.

IMPORTANTE: se s'imposta la password per diversi mandanti, la si dovrà inserire sempre seguendo le impostazioni di Swissdec nei rispettivi mandanti.

Visualizzazione dopo la registrazione delle password in entrambi i mandanti (visualizzazione estesa al mandante)

2.7 Impostare le operazioni in coda

In Dati di base salari - Swissdec Parametri - KLE Parametri => Sincronizzazione automatica attivato si dovrebbe impostare le operazioni in coda. *CodeUnit 3049410 SwS KLE Management*
Il sistema controlla con regolari intervalli se ci sono dei nuovi messaggi da parte dell'assicuratore (sincronizzazione).

Solo nel caso di casi già segnalati, i casi che contengono una nuova storia (ad esempio le indennità giornaliere) vengono visualizzati nei casi elaborazione in attesa dopo la sincronizzazione. Così sarà più semplice la visualizzazione dei casi ancora aperti in attesa di rielaborazione.

Vi consigliamo di impostare l'inizio della sincronizzazione alle 04.00 del mattino e il numero dei minuti (1440) tra le sincronizzazioni su 24h. Così la sincronizzazione avverrà una volta al giorno durante la settimana. È importante che vengano sincronizzati solo i casi per i quali l'assicuratore vuole fornire indennità giornaliere o altre storie. A tal fine, nella panoramica dei casi è possibile visualizzare la colonna "Sincronizza con il prossimo Auto-Sync".

2.8 Registrazione dei infortuni KLE tramite portale self service di SwissSalary Direct

SwissSalary Direct e notifica dei danni KLE
Impostazioni nel dashboard dell'amministratore di SwissSalary Direct

L'impostazione di KLE in SwissSalary Direct avviene in tre fasi:

1. **Condizioni e impostazioni per la notifica dei danni KLE tramite SwissSalary Direct**

Nella Versione 5059.000 si trovano le funzioni KLE in SwissSalary Direct. Dopo aver effettuato l'update in SwissSalary si deve aver attivato la sincr. KLE nelle impostazioni di SwissSalary Direct. Dopodiché è

necessario sincronizzare con SwissSalary Direct in modo da poter riprendere le impostazioni nel dashboard dell'amministratore di SwissSalary Direct.

2. **Impostazioni per la registrazione dei danni KLE nel dashboard di SwissSalary Direct (Self Service-Portal)**

Un'altra condizione necessaria è l'autenticazione a più fattori per SwissSalary Direct che è disponibile solo nella versione Advanced. Selezionare nel dashboard dell'amministratore la funzione RIELABORARE, inserire il segno di spunta KLE, attivare l'opzione 'Attivare il fattore 2' e salvare le modifiche. Ora le funzioni KLE sono visibili al dipendente.

3. **Sincronizzazione senza data "Ultima sincronizzazione il".**

Dopo aver effettuato tutte le impostazioni nel cruscotto amministrativo di SwissSalary e SwissSalary Direct, è necessario rimuovere la data "Ultima sincronizzazione il" nell'impostazione di SwissSalary Direct in SwissSalary ed eseguire la funzione "Sincronizza" in Processo. Solo ora le funzioni KLE sono visibili a tutti i dipendenti.

3 Visione d'insieme di tutte le KLE Cases Stories

Troverete indicazioni precise nel capitolo 5 Registrare nuovi eventi - KLE Case Stories in dettaglio e Ulteriori Story Parts in dettaglio.

Stories dalla ditta all'assicuratore

Registrazione	La registrazione è la prima cosa che la ditta invia all'assicuratore. In questo modo si apre il processo tra la ditta e l'assicuratore.
Incapacità di lavoro	Qui si trasmette sempre il processo dell'inidoneità al lavoro senza problemi. A seconda dei casi si può correggere (per es. si modifica il grado di inidoneità al lavoro di un periodo già registrato) oppure completare (per es. la durata dell'inidoneità al lavoro).
Ripresa del lavoro	Questa parte è richiesta direttamente dall'assicuratore e non può essere attivata dalla ditta. La ripresa del lavoro viene compilata nella Story dalla ditta.
Cure mediche	Qui si registrano il medico/l'ospedale e per ulteriori trattamenti si possono registrare altri contatti.
Altre assicurazioni	In questa parte si trasmettono i dati delle altre assicurazioni che al momento dell'evento forniscono un'altra prestazione o una prestazione supplementare.
Connessione di pagamento	<p>In questa parte si trasmettono i dati per il pagamento della ditta o i dati della persona assicurata.</p> <p>L'assicuratore invia il pagamento dell'indennità giornaliera come di consueto all'indirizzo della ditta indicato. Per questo motivo si deve utilizzare questa Story solo se richiesta o in caso si debbano modificare i dati di pagamento.</p> <p>Per i dati di pagamento della persona: Registrare il contatto di pagamento aggiungendo da quando l'assicuratore non deve più inviare l'indennità giornaliera alla ditta, ma alla persona.</p>
Ore non lavorate	In queste assenze si tratta delle ore non lavorate di una persona idonea al lavoro almeno parzialmente che ha a che fare con l'evento in questione (per es. visita medica, fisioterapia).
Descrizione dell'incidente	Registrazione dell'incidente (tipo, svolgimento e lesioni).
Dialogo	La funzione del dialogo serve a trasmettere semplici messaggi (come SMS o email) tra l'assicuratore e la ditta. Questa Story che è stata creata dalla ditta, è unilaterale e non richiede risposta.
Allegati	L'invio dei file per es. il certificato di inidoneità al lavoro, ecc. Formati possibili: *.pdf, *.png, *.jpeg, *.jpg, *.tif, *.bmp
Altre Story Parts	

Contratto di lavoro	In questa parte si trasmettono le informazioni aggiuntive relative al contratto di lavoro della persona. Il contenuto dei campi Contratto di lavoro, Formazione e Situazione lavorativa provengono dal Registro Statistica e servono per LSE (Rilevazione svizzera della struttura dei salari).
Dati salariali	Se è sopravvenuta l'incapacità al lavoro, verranno richiesti i dati di salario. Il calcolo dell'indennità giornaliera si basa sui tipi di salari indicati e inviati o sulle loro registrazioni. Vedere anche il capitolo Impostazioni uniche – Tipi di salario
Lavoro a orario ridotto	Avviso in caso di lavoro a orario ridotto.
Codice speciale	In questa parte si possono richiedere o registrare codici singoli in base agli accordi presi tra l'assicuratore e la ditta per diversi scopi. Per es. la valutazione che si riferisce ai centri di costo interni della ditta.
Altri datori di lavoro	Questa Story viene trasmessa solo dalla ditta all'assicurazione contro infortuni, se la persona assicurata al momento dell'evento è dipendente di uno o più datori di lavoro.
Aumento di salario	Con questa Story si possono registrare nel corso di un evento gli aumenti di salario. Un aumento di salario durante un periodo di inidoneità al lavoro in molti casi non porta all'adattamento dell'indennità giornaliera a causa di norme legali o di contratto. In caso di dubbio si può richiedere, tramite il Dialogo, prima della registrazione di «Salary Raise (aumento di salario)» all'assicuratore se la registrazione è proprio necessaria.
Dati personali modificati	Con questa Story si possono registrare, per es. il cambio d'indirizzo, lo stato civile avvenuto durante un evento.
Membri della famiglia	Con questa Story si può avvisare l'assicurazione contro infortuni che la persona è un caso speciale ovvero un gruppo di persone assicurate.
Assicurazione volontaria della ditta	Con questa Story si può avvisare l'assicuratore che la persona è un caso speciale ovvero un gruppo di persone assicurate.
Accordo	Con questa Story si può avvisare l'assicurazione contro infortuni che la persona è un caso speciale ovvero un gruppo di persone assicurate.
Cambiamento del processo	Tramite <i>Cambiamento del processo</i> si può chiudere o annullare un evento della ditta. Durante l'evolversi dei sinistri non si può chiudere o annullare MAI un Case se l'assicuratore non è stato informato.

Stories dall'assicuratore alla ditta

Indennità giornaliera	Qui si tratta del calcolo dettagliato dell'indennità giornaliera.
-----------------------	---

Tasso dell'indennità giornaliera	Con questa Story si registra durante il processo di un evento il tasso dell'indennità giornaliera.
Dialogo	Questa Story richiede nella maggior parte dei casi una risposta.
Rimborso	Correzioni dell'indennità giornaliera che richiedono un rimborso all'assicurazione.

4 Registrare nuovi eventi

4.1 Andamento: stato del processo – ripresa del caso - osservazioni

Durante l'intero processo della pratica, l'assicuratore consegna alla ditta diverse registrazioni di stato che indicano all'assicuratore lo stato attuale: dalla registrazione dell'evento fino alla chiusura della comunicazione. In questo modo la ditta può seguire l'andamento di ogni evento. Questi processi storici possono essere visualizzati nella Factbox sulla destra.

Stato della risposta

Lo Stato della risposta può essere accettato o rifiutato.

Processo dello stato

- **Si riceve la registrazione:** avviene la registrazione. Se l'evento non è stato registrato correttamente, non si può rilevare nessuno stato e l'avviso deve essere ritrasmesso.
- **Si controlla la dichiarazione:** l'assicuratore deve completare le i documenti e rispondere alle domande fornendo alla ditta le informazioni desiderate per chiarire il caso. Finché non si sono completati i documenti, lo stato rimane in «Controllare la dichiarazione».
- **Si verifica il diritto:** se i documenti sono completi, l'assicuratore controlla il diritto. Se sono necessari dei chiarimenti da parte del medico di fiducia dell'assicuratore, rimane lo stato «Verificare il diritto» finché l'assicuratore sarà in grado di prendere una decisione sul diritto delle prestazioni.
- **Si esegue il diritto:** se l'assicuratore accetta l'obbligo della prestazione, lo stato rimane fino alla fine della comunicazione in «Eseguire il diritto». Se l'evento viene riattivato dalla ditta o se vi sono obiezioni, se compaiono nuovi fatti, se l'assicuratore dopo la chiusura del caso vuole effettuare un ulteriore controllo dell'obbligo della prestazione, lo stato può essere su «Chiarimento», «Controllare il diritto» o direttamente su «Diritto di prestazione».
- **Comunicazione completa:** si sono eseguite completamente le prestazioni dell'assicurazione nei confronti della ditta e si è concluso il processo pubblico.
- **Riattivare:** in generale ogni partecipante può riaprire la comunicazione nel momento in cui invia una Story, se permane ancora una condizione contrattuale. L'accesso all'evento rimane attivo per almeno 24 mesi dall'ultima chiusura della comunicazione. A seconda della situazione, e in base alla Story, l'assicuratore imposterà un nuovo stato.

Rilevamento del caso

In caso d'assicuratore rilevi l'evento tramite lo stato del rilevamento, lo comunicherà alla ditta. All'inizio del processo lo stato non si usa, ma procedendo può cambiare in Sì o No.

Commento

L'assicuratore può aggiungere un'osservazione oltre allo stato del processo e del rilevamento.

L'osservazione si trova in un campo di testo. L'assicuratore informa in questo campo di testo per es., che il caso non è ancora stato rilevato a causa della mancanza di documenti importanti.

4.2 Registrare un nuovo evento

Con la registrazione la ditta potrà avvisare l'assicuratore dell'evento già con un minimo record anche se manca la data dell'evento.

In questo modo la ditta potrà in breve tempo trasmettere l'evento e ricevere il numero del danno (ID Case dell'assicurazione) dall'assicuratore già confermato.

Potrete registrare un nuovo incidente come segue (al momento non è ancora possibile registrare il caso di malattia).

=> nell'elenco personale rimanere sul lavoratore in questione e aprire un nuovo Case tramite Personale - KLE Case Management.

Selezionare nel menu Nuovo infortunio e inserire i dati nel menu Generale.

Se si è registrata una data errata dell'infortunio, la si potrà sovrascrivere e ritrasmettere. Solo con una registrazione completa (tutte le Stories necessarie e obbligatorie) si attiverà il caso nell'assicuratore.

In un ulteriore accenno, tramite una storia di "dialogo", si potrebbe annunciare il motivo della data mutata dell'incidente.

Descrizione dei campi

Generale	Spiegazione – svolgimento	Informazioni
Tipo di data del caso	In Chiarimento selezionare la situazione: approssimativa – precisa	A seconda se la data del caso è nota al momento della registrazione Con 'in chiarimento' non è possibile usare la Story Descrizione dell'incidente e inidoneità al lavoro.
Data del caso	Registrare la data dell'incidente o lasciare vuoto se non è nota	Se la data del caso è 'precisa o approssimativa' si deve obbligatoriamente indicare una data.
Tipo di infortunio	Selezionare il tipo d'infortunio	- Infortunio sul lavoro – Infortunio domestico - Malattia professionale - Morte a seguito di infortunio sul lavoro - Morte a seguito di infortunio domestico
Orario di lavoro	Irregolare - regolare La spiegazione a riguardo è anche nel menu Impostazione da	In genere si considera la retribuzione oraria come irregolare. Se però l'orario di lavoro viene accordato

	effettuare una sola volta – Gestione tipi di salario / Assegnazione tipi di salario	settimanalmente, si considera regolare in modo da poter registrare il salario stabilito per contratto e non il totale registrato degli ultimi 12 mesi. I salari mensili sono considerati regolari.
Nessuna incapacità al lavoro	In condizioni standard non è attivato = caso di sinistro con inidoneità al lavoro	Deve essere inattivo, se si tratta di un incidente non grave senza inidoneità al lavoro.
Data della ricaduta	Data nuova, posteriore, dopo la data del caso iniziale	Serve solo in caso di ricaduta.
Case Ricaduta presso lo stesso datore di lavoro	Selezionare il Case in questione	Selezione di tutti i Cases registrati del lavoratore..
Ricaduta dopo il cambio di datore di lavoro	Tramite ... Selezione si va all'indicazione dell'assicurazione UVG della ditta. Nel campo Ricaduta assicurazione Case ID si deve registrare il numero del danno dell'altra assicurazione	In caso di ricaduta, l'assicurazione deve garantire per il motivo del caso già successo. Per questo si deve registrare qui 'Numero del danno vecchio'.
Caso di test	In condizioni standard è attivo e deve essere inattivo per la trasmissione	Può essere utilizzato per i corsi di formazione o per i test. Non si aprirà nessun caso di sinistro presso l'assicuratore.
Sincronizzare con Direct	Case verrà sincronizzato con SwissSalary Direct	Si deve impostare il portale self service SwissSalary Direct

Se si utilizza SwissSalary Direct, attivando nel menu Generale con il segno di spunta 'Sincronizzare con Direct', il nuovo case verrà trasmesso al portale self service di SwissSalary Direct in modo che la persona che ha subito l'incidente possa visualizzare la notifica dell'evento ed eventualmente completarla. Nella visione d'insieme comparirà il numero del danno (vedere la colonna Sinistro). Questo numero potrà essere inoltrato al medico di contatto e utilizzato come riferimento per i medicinali in una farmacia.

Infine si può trasmettere la registrazione dell'evento. Vi consigliamo però di compilare anche le indicazioni delle le Stories 'Inidoneità al lavoro, cure mediche e descrizione dell'incidente' e, se disponibile, di inviare anche il certificato di inidoneità al lavoro. Dopodiché l'indicazione cambierà, sotto in KLE Case Stories, diventerà 'confermato'.

Si potranno comunque trasmettere le registrazioni senza una data precisa del caso. Comparirà quindi la conferma Case sincronizzato.

La registrazione è quindi confermata e nei Dettagli dell'assicurazione – finestra a destra – vi sarà il numero del danno (Case ID assicurazione).

Dopo la prima registrazione l'assicuratore può richiedere eventualmente altre Parti che saranno segnate in rosso con la data di scadenza. Queste Parts sono Stories che, durante il processo del caso, vengono richieste in modo dinamico dall'assicuratore alla ditta.

Le indicazioni mancanti devono essere completate tramite diverse Stories e poi ritrasmesse.

Se le Parts non sono ancora state trasmesse, si potranno eliminare le Case Stories tramite 'Gestire'. Se si è indicata una data errata del caso o si è registrata erroneamente l'inidoneità al lavoro, non si potranno più eliminare la Stories.

=> Troverete ulteriori informazioni sulle Stories nel capitolo Visione generale di tutti i KLE Case Stories e KLE Case Stories in dettaglio

4.3 Notifica di evento senza inabilità al lavoro

Per un rapporto senza incapacità lavorativa, il campo "nessuna incapacità al lavoro" deve essere attivato in GENERALE. Non vengono richiesti dati salariali.

*Dopo la trasmissione, l'assicuratore richiede comunque il dato "incapacità lavorativa". Questa può essere semplicemente sovrascritta con lo 0% e trasmessa di nuovo.

*Con il solo messaggio, per l'assicuratore non è ancora chiaro se vi sia o meno un'incapacità lavorativa. Anche se è stato attivato il cursore "nessuna incapacità al lavoro".

4.4 Registrazione dei infortuni KLE tramite portale self service di SwissSalary Direct

Con la Versione 5059.000 è possibile notificare un nuovo evento relativo alla persona che ha subito l'incidente tramite il portale self service SwissSalary Direct. Per maggiori informazioni sulle condizioni del sistema e le impostazioni vedere il capitolo Impostazioni uniche – registrazione dei danni KLE tramite il portale self service SwissSalary Direct.

Il caso registrato tramite il portale self service SwissSalary Direct comparirà automaticamente nella visione d'insieme di Case KLE in NUOVO. Ora si potrà rielaborare, completare e poi trasmettere il Case all'assicuratore. Se si effettuerà una sincronizzazione con SwissSalary Direct, comparirà il numero del danno nel dipendente che ha subito l'incidente nel portale self-service (vedere la colonna Sinistro). Questo numero potrà poi essere inoltrato al medico di contatto e utilizzato come riferimento per i medicinali in una farmacia.

Se il Case registrato nel portale self service SwissSalary Direct viene mutato o completato dal dipendente che ha subito l'incidente, le modifiche saranno visibili dopo aver effettuato la sincronizzazione con SwissSalary Direct nel Case. Qui si dovrà controllare ancora una volta o completare prima di poter trasmettere all'assicuratore.

Importante: queste modifiche dettagliate o le nuove story NON verranno MAI trasmesse automaticamente all'assicuratore (nemmeno se è attiva la sincronizzazione automatica, in questo caso si sincronizzano solo i casi già registrati => vedere Impostare compiti in coda).

4.5 KLE Case Stories in dettaglio

Dopo aver effettuato la prima registrazione si devono completare le altre KLE Case Stories, se non lo avete ancora fatto.

Per le Stories con * ci sono indicazioni dettagliate come segnalato nella tabella seguente.

Story – descrizione	Utilizzo infortunio	Utilizzo IGM
Inidoneità al lavoro	È richiesto solo in caso di inidoneità al lavoro. Data fino a può rimanere aperta. Poi si registra l'inidoneità al lavoro e si ritrasmette. Qui verrà registrato anche il rientro al lavoro.	È richiesto solo per la registrazione dell'indennità per la nascita di un bambino con l'indicazione della data di nascita.
*Ripresa del lavoro	Non è possibile compilare questa Part che è riservata solo all'assicuratore. Il rientro al lavoro va compilato nella Story Inidoneità al lavoro.	
*Cure mediche	Il primo medico curante o l'ospedale (contatto iniziale) e altri contatti (ulteriori trattamenti)	Il primo medico curante o l'ospedale (contatto iniziale) e altri contatti (ulteriori trattamenti)
*Altri assicuratori	I dati relativi ad altre assicurazioni che, al momento dell'evento, hanno il diritto di prestazioni supplementari o diverse.	I dati relativi ad altre assicurazioni che, al momento dell'evento, hanno il diritto di prestazioni supplementari o diverse.
Contatto per il pagamento	In genere è già conosciuto e non si deve indicare. Solo in caso di uscita del lavoratore o in caso di nuovi dati bancari della ditta.	In genere è già conosciuto e non si deve indicare. Solo in caso di uscita del lavoratore o in caso di nuovi dati bancari della ditta.
*Ore non lavorate	Si registrano solo in caso la ditta aspetti un rimborso e l'assicuratore ne preveda uno.	Si registrano solo in caso la ditta aspetti un rimborso e l'assicuratore ne preveda uno.

*Descrizione dell'incidente	È obbligatorio e può essere inserito solo con una data precisa, o probabile, dell'incidente.	Nessuno
*Dialogo	Serve a trasmettere semplici messaggi (come SMS o email), compiti tra l'assicuratore e la ditta.	Serve a trasmettere semplici messaggi (come SMS o email), compiti tra l'assicuratore e la ditta.
Allegati	Invio di file PDF come per es. il certificato di inidoneità al lavoro, ecc.	Invio di file PDF come per es. il certificato di inidoneità al lavoro, ecc

Ripresa al lavoro

Non si può compilare questa Part che è richiesta solo dall'assicuratore se necessaria. La ditta può compilare il rientro al lavoro solo nella Story Inidoneità al lavoro.

Se l'assicuratore richiede la Story 'Rientro al lavoro', nel campo *Rientro al lavoro* si avranno le seguenti possibilità di selezione:

- **Rientrato al lavoro**
Registrare la data effettiva in cui il lavoratore ha riiniziato a lavorare a tempo pieno.
- **Rientro previsto**
Ultimo giorno previsto di inidoneità al lavoro in caso sia nota una data approssimativa. Altrimenti utilizzare *Rientro stimato*.
- **Rientro stimato**
In caso il lavoratore non abbia ancora ripreso a lavorare a tempo pieno e non si conosca la data del rientro, si deve indicare la durata prevista dell'intera inidoneità al lavoro (stima). => *Durata prevista dell'inidoneità al lavoro* selezionare sconosciuta, fino a 30 giorni, oltre 30 giorni.

Cure mediche

Se nella prima registrazione del medico o dell'ospedale vi sono errori, si può creare una nuova registrazione con un altro medico/ospedale come contatto iniziale. Nel contatto iniziale, cliccando nella casella comparirà una croce. Si possono poi registrare altri contatti, anche se ci sarà solo un contatto iniziale.

Altri assicuratori

In questa Parte sono richiesti i dati di altre assicurazioni che, al momento dell'evento, hanno il diritto di prestazioni supplementari o diverse.

- SUVA
- Altre assicurazioni contro infortuni obbligatorie
- Assicurazione per l'indennità di malattia
- Assicurazione d'invalidità
- Assicurazione vecchiaia e superstiti
- Istituto di previdenza professionale
- Assicurazione di disoccupazione
- Assicurazione per la maternità
- Altre

Ore non lavorate

In questa Part si possono registrare, o meglio sono richieste, le assenze. Per assenze s'intendono le ore non lavorate di una persona idonea al lavoro almeno parzialmente legata all'evento (per es. visita medica, fisioterapia). => vedere anche Casi speciali – ore non lavorate

Descrizione dell'incidente

Data dell'evento e descrizione

In caso di un infortunio sul lavoro si può inserire l'oggetto coinvolto in un campo di testo.

In caso, invece, di infortunio domestico si deve registrare l'ultimo giorno di lavoro prima dell'incidente e inserire in quale attività è successo l'incidente.

In caso di malattia professionale non si deve registrare il momento in cui è successo l'incidente.

In caso di morte si deve inserire la data del decesso e se si è trattato di un infortunio sul lavoro o di un infortunio domestico. Per gli infortuni domestici si deve inoltre registrare l'ultimo giorno di lavoro prima dell'incidente.

In caso di ricaduta si deve inserire l'Insurance Case ID (numero del danno) dell'assicuratore indicando i motivi della ricaduta (caso di base). Si deve poi inserire la data della ricaduta.

Parti del corpo lese

Nella selezione delle parti del corpo si deve selezionare sinistra, destra o entrambe le parti del corpo in *Parti del corpo identificate* e indicare il tipo di incidente.

Nel caso di **parte anatomica non identificata**, per es. per il cuore, si deve selezionare dall'elenco **Parte anatomica non identificata**. Nel campo **Altri tipi di lesioni** si possono inserire ulteriori informazioni.

=> vedere anche Casi speciali – dichiarazione di sinistro Parte anatomica non identificata

Dialogo

Il dialogo viene utilizzato dalla ditta o dall'assicuratore per inviare messaggi e rispondere. Serve per inviare messaggi semplici (come SMS o email), compiti, ma anche modelli di moduli standardizzati (per es. la descrizione del posto di lavoro).

4.6 Altre Story Parts in dettaglio

Tramite **Stories - altre Story Parts** si possono selezionare altre parti come l'indicazione dell'impiego (contratto di lavoro), parti di salario (indicazioni di salario), altri datori di lavoro ecc.

Registro GENERALE	Utilizzo incidente	Utilizzo KTG
Contratto di lavoro	In questa Part si trasmettono le informazioni mancanti relative al contratto di lavoro della persona. I contenuti dei campi: Contratto di lavoro, Formazione e situazione lavorativa, ricavati dal registro Statistica, servono per RSS (Rilevazione svizzera della struttura dei salari).	Serve in caso l'assicuratore necessita di questa indicazione.
Indicazioni di salario	In questa Part si registrano i dati relativi al salario annuale (base del guadagno assicurato). Se subentra	In questa Part si registrano i dati relativi al salario annuale (Base del guadagno

	un'inidoneità al lavoro, si utilizzano i dati di salario.	assicurato). Se subentra un'inidoneità al lavoro, si completano i dati di salario.
Lavoro a orario ridotto	Con questa Story si può comunicare all'assicuratore che la persona sta lavorando a orario ridotto.	
Code speciale	In questa Part si possono registrare, o richiedere, singoli Codes in base agli accordi presi tra l'assicuratore e la ditta per diversi scopi, per es. per la valutazione di determinati centri di costo della ditta.	In questa Part si possono registrare, o richiedere, singoli Codes in base agli accordi presi tra l'assicuratore e la ditta per diversi scopi, per es. per la valutazione di determinati centri di costo della ditta
Altri datori di lavoro	La ditta deve trasmettere questa Story solo all'assicurazione contro infortuni se la persona assicurata al momento dell'evento è impiegata presso un altro datore di lavoro o presso diversi datori di lavoro.	La ditta deve trasmettere questa Story solo all'assicurazione contro infortuni se la persona assicurata al momento dell'evento è impiegata presso un altro datore di lavoro o presso diversi datori di lavoro
Aumento di salario	Si tiene conto dell'aumento di salario in LAINF se vi sono le condizioni secondo l'art. 23.7 UVV: Se il trattamento terapeutico è durato fino a tre mesi e se il salario dell'assicurato è aumentato almeno del 10 per cento, il salario verrà ricalcolato in base all'aumento.	
Dati modificati della persona	Se i dati nella scheda personale cambiano, si deve inviare un avviso all'assicuratore. Attualmente non è ancora possibile utilizzare la TimeMachine per questo scopo.	Se i dati nella scheda personale cambiano, si deve inviare un avviso all'assicuratore.

Altri casi speciali

Registro CASI SPECIALI	In genere la ditta non utilizza questa Story che è però necessaria se si tratta di un «caso speciale» e di un infortunio.
Membri della famiglia	La Story informa sui casi speciali che riguardano gruppi di persone assicurate..
Assicurazione volontaria della ditta	La Story informa sui casi speciali che riguardano gruppi di persone assicurate.
Assicurazione accordata	La Story informa sui casi speciali che riguardano gruppi di persone assicurate.

Registro MODIFICA DEL PROCESSO

Se da parte della ditta l'evento è terminato, tramite Modifica del processo si possono chiudere o annullare le informazioni Caso della ditta. Durante l'evolversi del sinistro non si deve MAI chiudere o annullare un Case se l'assicuratore non è stato informato.

4.7 Notifica di sinistro LAINF in formato PDF

La notifica di sinistro può essere stampata nella panoramica dei casi segnalati tramite "Casi assicurativi aperti". La licenza della farmacia per l'acquisto di farmaci non è più necessaria. È sufficiente inserire il numero di sinistro, che si trova in alto a destra nel modulo di richiesta.

Con l'aggiornamento 5062.00, la scheda sanitaria e infortunio può essere inviata alla persona coinvolta nell'infortunio al momento della creazione e della stampa con SwissSalary Direct e può quindi essere archiviata anche nel fascicolo personale.

L'ID del rapporto della notifica di sinistro deve essere inserito nella struttura documentale del dossier per l'archiviazione nel dossier. => Struttura di gestione dei documenti - 3049413

4.8 Notifica di sinistro LAINF, scheda sanitaria/infortunio inviata tramite SWS Direct con archiviazione nel dossier

Quando si prepara la notifica di sinistro LAINF o la scheda sanitaria e d'infortunio per la stampa, è possibile inviare i documenti al dipendente tramite SwissSalary Direct. Il prerequisito è l'utilizzo di SwissSalary Direct.

Per una corretta archiviazione nel dossier, l'ID dei rapporti corrispondenti deve essere inserito nella struttura dei documenti del dossier. => Impostazione gestione documenti: 3049413 per la notifica di sinistro LAINF e 3049410 per la tessera sanitaria e infortuni.

5 Completare, modificare gli eventi registrati

5.1 Completare, modificare una Story

Nell'Elenco KLE Case ci sono gli eventi già registrati visualizzabili in una descrizione filtrata. N. Case, nome e numero personale, tipo di infortunio, data del caso e lo stato dell'avviso.

A seconda dell'impostazione del filtro i Cases avranno lo stato: creato, registrato o chiuso.

Si possono utilizzare altre colonne e ulteriori funzioni di ricerca tramite un filtro => vedere anche il capitolo 'Ricerca - Filtri - Personalizzare'

Dopo aver effettuato la prima registrazione l'assicuratore può eventualmente richiedere altre Parts da compilare obbligatoriamente e trasmettere entro una certa data stabilita. Queste parti sono scritte in rosso, per es: descrizione dell'incidente, cure mediche, contratto di lavoro ecc.

=> Selezionare una Story, compilare e poi utilizzare Processo - Trasmettere
Poi comparirà l'avviso di conferma Case sincronizzato e lo stato diventerà confermato.

Se le Parts non sono state ancora trasmesse, si potranno eliminare le Case Stories tramite 'Procedura'. Se la data del caso è errata o se è già stata registrata erroneamente l'inidoneità al lavoro, non si potranno più eliminare le Stories.

Nel capitolo Casi speciali – senza inidoneità al lavoro nonostante l'avviso iniziale – verrà descritto come procedere per correggere l'avviso di inidoneità al lavoro.

Per correggere la data del caso registrata erroneamente, invece, bisognerà semplicemente sovrascrivere Data precisa del caso e poi ritrasmettere la Story.

5.2 Cure mediche

Per registrare un contatto in ambito medico (prestatore di servizio) si può cercare un medico o un'organizzazione (ospedale) tramite la Story Cure mediche. KLE è collegato all'indice delle prestazioni di refdata.ch. Se non si trova nessun contatto o si deve registrare un contatto all'estero, si può procedere in questo modo:

Per un prestatore di servizio nazionale si deve prima cercare il contatto tramite Partner-refdatabase (GLN) - Refdata e annotare il numero GLN, l'indirizzo e il numero di telefono. Tramite la funzione di ricerca si può poi effettuare un'altra registrazione tramite NUOVO per il contatto non disponibile. Si devono obbligatoriamente indicare il nome, il CAP e il luogo del prestatore di servizio.

Se il prestatore di servizio è all'estero, non vi sarà un numero GLN, in questi casi si dovranno registrare delle indicazioni supplementari come l'indirizzo email o il numero di telefono.

L'indicazione del numero GLN per i prestatori di servizio nazionali non è obbligatorio, ma sarà d'aiuto all'assicuratore evitando richieste di chiarimento.

5.3 Trasmissione e stampa del calcolo d'indennità giornaliera nella Relazione d'attività giornale salario

Dopo la registrazione, l'assicuratore dovrà prima inviare un avviso con l'indennità giornaliera che spesso è ancora provvisoria. Dopodiché l'avviso con il calcolo dell'indennità giornaliera comparirà in rosso. Cliccando sulla Story-indennità giornaliera, ne comparirà il calcolo dettagliato.

Le indennità giornaliere potranno venire trasmesse automaticamente in una Relazione d'attività giornale salario => 'Trasmettere in Relazione d'attività giornale salario'. Dopodiché cambierà il colore della Story che era in rosso.

Per trasmettere l'indennità giornaliera nella Relazione d'attività giornale salario, si deve selezionare il giornale e indicare se la prestazione deve essere trasmessa come totale o al giorno.

Si può creare e stampare il calcolo dell'indennità giornaliera con tutte le indicazioni personali o in anonimato per la contabilità.

=> tramite Stampare il calcolo dell'indennità giornaliera.

La creazione di un conteggio d'indennità giornaliera in francese, italiano o inglese può essere influenzata modificando la lingua del sistema nel menu "Impostazioni personali" o selezionando la lingua direttamente nel menu di stampa - Avanzate.

Le prestazioni dell'indennità giornaliera con trattenuta dell'ospedale

Si possono scrivere le relazioni delle trattenute per le prestazioni dell'ospedale anche in una Relazione d'attività giornale salario con un tipo di salario separato in 'Tipo di salario Indennità giornaliera (riduzione)'. Il tipo di salario previsto (il tipo Spese dei tipi di salario, tipo di calcolo positivo) deve essere positivo nel tipo di calcolo poiché le trattenute negative provengono dal calcolo e quindi vengono registrate come trattenute in Relazione d'attività giornale salario.

Per questo si deve selezionare il giornale Tipo d'importazione come 'giornaliero (esatto)'.

5.4 Creare una relazione (scheda dell'incidente/scheda medica) – invio in allegato all'assicuratore

Tramite **Report** si può creare una scheda dell'incidente, o una scheda sanitaria/infortunio, da consegnare al lavoratore.

In caso di un prolungato periodo di inidoneità al lavoro il lavoratore deve farsi confermare tale inidoneità dal medico utilizzando questa scheda. Si potrà poi trasmettere la scheda modificata all'assicuratore come Story tramite **Navigare - Allegati**.

Si può selezionare il documento dal Dossier-personale o da un'altra memoria. A seconda di dove si è salvato il documento.

Importante: in futuro non si trasmetteranno più i certificati medici e le schede dei casi di sinistro alla SUVA tramite KLE. La ditta avrà l'obbligo di conservare tutti i certificati medici, in particolare la descrizione/la scheda dell'incidente sotto forma di dichiarazione scritta che la SUVA, dopo la prima registrazione del caso di sinistro, invierà insieme all'inidoneità al lavoro alla ditta e dovrà mostrare se necessario.

5.5 Incapacità al lavoro dopo una notifica bagatella

Se si verifica un'incapacità lavorativa in un caso già segnalato senza incapacità lavorativa, il campo "nessuna incapacità al lavoro" deve essere disattivato nella scheda GENERALE. Segue la nota "Trasmettere la retribuzione annuale e il contratto di lavoro". Per aggiungere le due parti della storia, fare clic su questa nota o selezionare il contratto di lavoro e la retribuzione annuale tramite la selezione "Storie" - Altre parti della storia. Cliccate quindi sulla storia "Stipendio annuale" e attivate il cursore "Invia dopo la notifica senza incapacità lavorativa". Solo in questo modo le informazioni sulla retribuzione annuale saranno fornite dopo una notifica senza incapacità lavorativa.

*A partire dalla versione 5061.003, la dicitura "Inviare comunque se non si perde il lavoro" è stata riformulata come "Inviare comunque dopo la notifica senza incapacità lavorativa".

5.6 Inidoneità al lavoro –rientro al lavoro

L'inidoneità al lavoro a seguito di un evento deve essere registrata senza lacune. Se nel frattempo si verifica una **Ripresa del lavoro**, se ne dovrà registrare la durata con 0%. A seconda della situazione si potrà effettuare una nuova trasmissione dei dati (mutazione) se si deve fare una correzione (per es. se si deve modificare il grado di inidoneità al lavoro per un periodo già registrato) o completare i dati (per es. se si deve prolungare la durata dell'inidoneità al lavoro).

Se la persona assicurata ha raggiunto una completa idoneità al lavoro, si deve inserire la data del rientro al lavoro. Il giorno del rientro, o meglio quello della completa idoneità al lavoro, deve essere un giorno dopo la data in cui termina l'inidoneità al lavoro.

5.7 Invio del certificato di inidoneità al lavoro

In un Case particolare si può inviare all'assicuratore il certificato di inidoneità al lavoro che verrà salvato automaticamente nel dossier del lavoratore a condizione che tale certificato sia salvato da qualche parte in PDF, per es. in Explorer

Se il certificato di inidoneità al lavoro è già stato salvato nel dossier, si potrà accedere al dossier nel KLE Case tramite **Navigare - Allegati** e selezionare il documento.

Una volta abbandonata la selezione del documento si preparerà automaticamente una nuova Case Story => Allegato. Così si potrà trasmettere all'assicuratore il certificato di inidoneità al lavoro.

Non dimenticate di inserire e trasmettere la durata dell'inidoneità al lavoro in base al certificato di inidoneità al lavoro nella Story Inidoneità al lavoro ancora da modificare.

Importante: in futuro non si trasmetteranno più i certificati medici alla SUVA tramite KLE. La ditta avrà l'obbligo di conservare tutti i certificati medici, in particolare la descrizione/la scheda dell'incidente sotto forma di dichiarazione scritta che l'INSAI, dopo la prima registrazione del caso sinistro, invierà insieme all'inidoneità al lavoro alla ditta e dovrà mostrare se necessario.

5.8 Dialogo tra il datore di lavoro e l'assicuratore

Per la comunicazione tra la ditta e l'assicuratore si utilizza Dialogo che serve a trasmettere messaggi semplici (come SMS o email), compiti, ma anche modelli di moduli standardizzati (per es. la descrizione del posto di lavoro). Tale comunicazione avviene tramite la Story Dialogo.

Esistono due tipi di Stories Dialogo: la 'Story della ditta' e la 'Story dell'assicuratore'. Nel secondo caso, nella maggior parte dei casi è richiesta una risposta (se si pone una data di scadenza), nel primo caso, invece, se la prima Story è della ditta, sarà considerata una Story unica e l'assicuratore non deve rispondere obbligatoriamente.

Dialogo reato dalla ditta:

Dopo aver registrato il titolo (informazione obbligatoria) e il testo in 'Domanda/lettera di accompagnamento', si può chiudere il menu. Nella visione d'insieme delle KLE Case Stories compare una nuova riga 'Dialogo' che ora deve essere trasmessa.

Story creata dall'assicuratore:

Questo messaggio richiede una modifica. Una volta registrata la risposta, il menu può essere chiuso e la storia trasmessa.

Se è necessario inserire altre storie di dialogo, è possibile inserirne una nuova attraverso un dialogo esistente. => nuova nell'angolo in alto a sinistra, viene visualizzata una nuova finestra di dialogo. Oppure nella panoramica di KLE Case Story => Storie - Seleziona dialogo. Una storia di dialogo esistente che è già stata segnalata non può più essere modificata o aggiunta.

Messaggio di dialogo in un caso chiuso

Un caso chiuso consente ora di trasmettere una storia di dialogo. Il caso viene quindi riaperto (passando dallo stato "chiuso" a "segnalato").

5.9 Chiusura dell'evento della ditta / modifica del processo

Se da parte della ditta l'evento è concluso o se è stato registrato in modo errato, si può chiudere o annullare l'informazione Caso della ditta tramite Modifica del processo. In caso di annullamento si consiglia di registrare un commento.

L'assicuratore può decidere indipendentemente se terminare o continuare la comunicazione.
=> Storie - ulteriori parti della storia - cambiamento di processo

6 Casi speciali

6.1 Rientro al lavoro

In questa Part si trasmettono i dati relativi al rientro al lavoro o a quello previsto. SOLO l'assicuratore può richiedere questa parte, mentre la ditta non può crearlo attivamente. Per es. in caso di un periodo prolungato di inidoneità al lavoro l'assicuratore potrà farsi un'idea del processo richiedendo questa Story.

=> Si potrà quindi selezionare *Nessuna inidoneità* al lavoro solo se dalle indicazioni della registrazione non si rivela alcuna inidoneità al lavoro.

Se l'azienda vuole comunicare la data del rientro al lavoro, deve farlo tramite la Story Inidoneità al lavoro. Vedere anche 'Completare eventi registrati – inidoneità al lavoro- rientro al lavoro'

Il giorno del rientro al lavoro, o in caso di completa idoneità al lavoro, deve essere un giorno dopo la data in cui termina l'inidoneità al lavoro.

6.2 Ricaduta presso lo stesso datore di lavoro

Se un dipendente subisce una ricaduta, la compagnia assicurativa che era già il fornitore di prestazioni per il caso di base deve pagare. In questo caso, si tratta di una ricaduta con SUVA => selezionare il tipo di incidente, ricaduta IP o ricaduta INP, se non si sa se IP o INP, selezionare ricaduta IP.

Nel campo Ricaduta deve essere selezionato il caso base. Se il caso di base non è ancora stato segnalato a KLE, il numero di sinistro deve essere inserito manualmente tramite il box informativo sulla destra Dettagli assicurativi - Modifica numero di sinistro.

Un'altra possibilità di inserire il numero di sinistro è tramite la selezione Actions - Edit Claim Number.

6.3 Ricaduta in caso di un nuovo datore di lavoro

Se il lavoratore ha una ricaduta, i costi saranno a carico dell'assicurazione nel caso di base era già prestatrice di servizi. Ciò vale anche se il lavoratore non lavora più presso lo stesso datore di lavoro ed è assicurato presso un'altra assicurazione contro infortuni. In questo caso l'attuale datore di lavoro deve comunicare la ricaduta all'assicuratore anche se non ha nessuna relazione contrattuale e, in genere, neppure la possibilità di comunicare tramite KLE. In questo caso, la ricaduta deve essere segnalata direttamente all'assicuratore del caso di base.

6.4 Avviso dell'evento mancante – senza contratto

Può succedere che un evento venga inviato all'assicuratore da parte di terzi (per es. l'ospedale invia una richiesta per sapere chi copre le spese) e l'assicuratore non ha ancora ricevuto l'avviso dell'evento della ditta. In questo caso l'assicuratore deve richiedere alla ditta la registrazione dell'evento. L'assicuratore si aspetta quindi da parte della ditta una dichiarazione di sinistro dettagliata per sapere se si tratta effettivamente di un dipendente di questa ditta che ha subito l'incidente e se la ditta non ha ancora avvisato l'assicurazione.

6.5 Evento con diversi datori di lavoro

Se il dipendente ha subito un incidente e lavora per diversi datori di lavoro, secondo le norme stabilite dalla legge, deve avere solo un'assicurazione contro infortuni per tutte le prestazioni di cui ha bisogno.

Ciò implica che, in alcuni casi, si deve avvisare dell'infortunio un'assicurazione con cui non si ha nessun legame contrattuale e quindi nessuna possibilità di comunicazione tramite KLE. In questo caso si utilizza la registrazione senza contratto descritta in Ricaduta con cambio del datore di lavoro.

6.6 Registrare l'aumento di salario

Se vi è un aumento del salario durante il periodo di inidoneità al lavoro, in molti casi non si adatta l'indennità giornaliera a causa di norme legali o contrattuali. In caso di dubbio, prima dell'avviso dell'aumento di salario, si può richiedere all'assicuratore, tramite il Dialogo, se si è tenuto conto dell'aumento di salario.

Non si deve inoltre dimenticare che un aumento di salario va tenuto in considerazione anche in UVG, se si verifica il caso descritto nell'art. 23.7 UVV: se il trattamento terapeutico dura fino a tre mesi e se il salario dell'assicurato è aumentato almeno del 10 per cento durante questo periodo, si dovrà riadattare il salario in modo adeguato per il futuro.

Dopo una modifica della scheda personale, nel Registro Salario comparirà un'indicazione nei KLE Cases aperti del lavoratore.

Ora si deve attivare in KLE Case Management la Story Aumento di salario nel Case aperto tramite altri KLE Parts. Una volta abbandonata questa pagina, la story comparirà anche nella visione d'insieme di KLE Case Stories e dovrà essere ritrasmessa.

6.7 Integrazione salariale manuale

Si ha bisogno dell'integrazione salariale manuale solo in alcuni casi. Con il primo avviso, se il caso di sinistro implica l'inidoneità al lavoro si deve sempre inviare anche la Story Indicazioni di salario, o il salario annuale e la Story Contratto di lavoro.

In caso di una lunga inidoneità al lavoro si devono effettuare delle integrazioni di salario manuali. Si decide direttamente con l'assicuratore se si debba effettuare un nuovo calcolo dell'indennità giornaliera.

Esempio: le modifiche di salario manuali possono essere:

- Supplementi speciali da pagare alla fine dell'anno, come per es. le provvigioni non ancora note all'inizio del caso di sinistro
- Nuovi supplementi, per es. le indennità di residenza non ancora note all'inizio del caso di sinistro
- Assegni familiari che al momento del caso di sinistro erano inattivi. Se prima del caso di sinistro sono state apportate delle correzioni al tipo di salario Assegni familiari/supplementi per i corsi di formazione, in questo caso si terrà conto solo di questi pagamenti.

=> Storie - ulteriori parti di storia - Integrazione salariale manuale

6.8 TimeMachine

Vengono prese in considerazione le voci di TimeMachine che influiscono sui salari.

6.9 Dati personali modificati

Se alcuni dati personali della scheda personale (rilevanti per l'assicuratore) sono stati modificati, si dovrà inviare un avviso all'assicuratore.

Non appena si è registrata la modifica, si potrà utilizzare la seguente Story Funzione del KLE Case in questione:

=>Aprire il KLE Case in questione - altre KLE Parts – dati personali modificati Attivare l'interruttore e trasmettere la Story.

6.10 Dichiarazione di sinistro con Parte anatomica non identificata

Rapporto di incidente con area della carrozzeria non assegnata

Con la release 5062.00 sono disponibili cinque diverse opzioni per il lato carrozzeria. Non chiaro è una nuova aggiunta. Con la selezione non chiaro, per le parti del corpo assegnate devono essere selezionate le stesse opzioni di destra, sinistra ed entrambe.

deve essere selezionato. Con la selezione non assegnato, l'assegnazione può essere effettuata solo per le parti del corpo non assegnate.

VALIDO SOLO PER LA VERSIONE 5061.001

Se per LATO CORPO è selezionato Non chiaro, è necessario selezionare un elemento per 'Parte del corpo assegnata'. (A partire dalla versione 5061.003, la dicitura NON ASSEGNATO sarà modificata in NON CHIARO). Se nessuna parte del corpo corrisponde alla selezione per "parte del corpo assegnata", è necessario effettuare una selezione per "parte del corpo non assegnata", ma ciò è possibile solo se non è stato selezionato alcun valore per LATO CORPO. Un esempio di parte del corpo che non può essere assegnata è il cuore o una condizione di shock.

Se nessuno dei termini proposti è selezionato per il tipo di infortunio, è necessario inserire un testo libero alla voce "Altro tipo di infortunio".

6.11 Uscita del lavoratore

In caso il lavoratore esca dalla ditta, lo si deve registrare tramite la Story Contatto per il pagamento Non si invia più l'indennità giornaliera alla ditta, bensì direttamente al lavoratore.

Se la ditta per esempio registra il contatto per il pagamento di una persona il 19/07/2017, con validità a partire dal 01/08/2017, significa che verrà pagata l'indennità giornaliera nel periodo di inidoneità al lavoro che dura fino al 31/07/2017 compreso alla ditta e dal 01/08/2017 alla persona in questione.

Anche nella scheda personale si deve registrare la data di uscita del lavoratore e tale modifica deve essere trasmessa all'assicurazione con la Story Dati personali modificati.

6.12 Ore non lavorate

Caso di sinistro ore non lavorate

Le ore non lavorate sono le singole assenze di una persona idonea al lavoro almeno parzialmente che ha a che fare con l'evento (per es. visita medica, fisioterapia). Le ore di lavoro perdute si possono rapportare con un tipo di salario supplementare per es. Assenze pagate o Assenze brevi pagate in ore. In questo tipo di salario si deve porre un segno di spunta nel Registro Assenze.

Nelle ore non lavorate, diversamente dall'inidoneità al lavoro, non c'è una registrazione senza lacune, o meglio, capita solo in rari casi e non si possono trasmettere le correzioni. Se le assenze registrate sono errate, potranno essere chiarite solo comunicando tramite la Story Dialogo.

Una volta rapportate tutte le ore non lavorate durante lo svolgersi del caso, si dovrà selezionare la Story Ore non lavare, caricare il rapporto con la funzione Riprendere da SwissSalary che infine verrà trasmesso.

6.13 Incapacità al lavoro dopo una notifica bagatella

Vedere il capitolo 'Completare, modificare gli eventi registrati'.

6.14 Nessuna incapacità al lavoro malgrado l'avviso iniziale

Se si è registrato un sinistro con l'inidoneità al lavoro e si scopre in un secondo momento che si è trattato di un errore, si può reregistrare il Case attivando Nessuna inidoneità al lavoro con l'interruttore. In Part Inidoneità al lavoro verranno così eliminati tutti i dati e appare il seguente messaggio: *L'incapacità al lavoro e/o il ritorno al lavoro sono già stati registrati per questo caso. Questi dovrebbero essere cancellati?*

6.15 Base di salario ridotta a seguito di un incidente precedente, o per causa malattia

Se, subito dopo un evento con indennità giornaliera si verifica una nuova inidoneità al lavoro a causa di un incidente (per es. dopo 6 settimane di completa idoneità al lavoro), sarà difficile trasmettere la base di salario correttamente per il calcolo di una nuova indennità giornaliera nelle persone il cui salario viene considerato in modo retroattivo:

1. Se, durante l'evento precedente, la persona mantiene la retribuzione (salario mensile o retribuzione oraria) al 100%, non si avrà nessun problema a calcolare il guadagno assicurato del nuovo evento.
2. Se invece, a causa di un prolungato periodo dell'evento della persona, l'indennità giornaliera dell'assicuratore viene inoltrata ogni mese, questa prestazione non è disponibile per la base del guadagno assicurato. Le parti di salario mancanti possono essere aggiunte manualmente in caso il guadagno assicurato non possa essere trasmesso dai dati principali.

6.16 Rimborso dell'indennità giornaliera

Se l'assicuratore reclama la compagnia per vari motivi, l'assicuratore invia la richiesta di rimborso così come un estratto conto delle prestazioni. L'azienda ha la possibilità di elaborare il pagamento con le informazioni ivi contenute. Questo processo non è ancora automatizzato. Le informazioni manuali devono essere inviate al dipartimento di contabilità.

Aprire il rimborso e con la funzione Segna come pagato, il contrassegno rosso scompare nella panoramica di KLE Case Stories. Nient'altro viene elaborato in background!

6.17 Calcolo della retribuzione oraria con orario di lavoro regolare

Il tipo di salario della retribuzione oraria è stato impostato come retroattivo nel campo 'Caso di sinistro guadagno assicurato' nella scheda dei tipi di salario – Assenze. In generale vale il seguente calcolo: se la persona ha lavorato tutto l'anno precedente, si trasmette il totale annuale per ogni tipo di salario assicurato con la caratteristica retroattivo. Il calcolo inizia nel mese che precede il momento del caso di sinistro. Se si tratta di un periodo più breve (impiego <12 mesi) SwissSalary calcola una compensazione su 365 giorni. I valori aggiunti corrispondono alla base di un guadagno assicurato di questi tipi di salario.

Calcolo del guadagno assicurato di una retribuzione oraria con un orario di lavoro regolare, o con l'orario di lavoro stabilito settimanalmente per contratto

Nella registrazione di un evento si deve assolutamente impostare un orario di lavoro regolare in modo che SwissSalary calcoli il totale esatto di salario. SwissSalary sovrarmodula l'informazione 'Considerazione retroattiva'. Non si trasmette quindi il totale di salario registrato, bensì quello che si è stipulato per contratto. Ciò richiede una registrazione precisa delle parti del mese di un lavoratore e il grado del part time (numero delle ore settimanali stabilite * 52 / 12) nella scheda personale nel Registro Salario.

7 Altre KLE Parts in via di sviluppo

7.1 Ulteriori sviluppi di KLE

- Modulo corretto per il rimborso delle prestazioni di indennità giornaliera.
- Cure mediche: riga di indirizzo aggiuntiva nel servizio web di Refdata, i grandi ospedali contengono spesso molte voci che non possono essere selezionate chiaramente al momento.
- KLE - salvare il certificato d'infortunio e l'estratto conto dell'indennità giornaliera nel dossier.

8 Domande frequenti

Esiste ancora lo scontrino della farmacia?

No, lo scontrino della farmacia è una vecchia usanza e oggi non è più necessario. La farmacia calcolano tutto elettronicamente. Ciò significa che è sufficiente che la farmacia conosca il numero dell'evento (ovvero il numero del danno) dell'assicuratore.

È vero che non si deve più spedire il certificato medico, o il certificato di inidoneità al lavoro?

Sì, l'INSAI ha deciso che i clienti KLE che hanno dichiarato un'inidoneità al lavoro, non devono più inviare il certificato medico, bensì creare e inviare solo il calcolo e la detrazione dell'indennità giornaliera in caso di inidoneità al lavoro. **Importante: sulla richiesta della SUVA deve esserci il certificato medico della ditta!**

Per questo processo semplificato l'INSAI richiede un accordo firmato dalla ditta: 'Norme supplementari sulla rinuncia d'invio dei certificati medici'. Dopo la prima dichiarazione d'infortunio si dovrà inviare questo documento alla ditta.