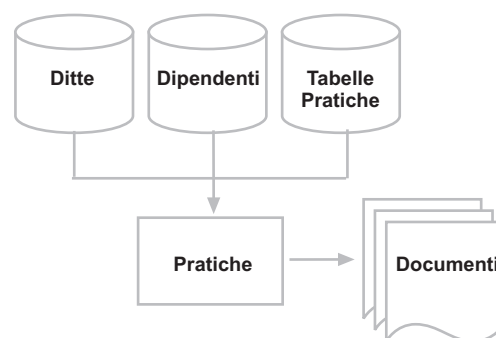


JOB/Pratiche è la soluzione integrata per gestire le numerose pratiche che contraddistinguono il rapporto fra le Aziende, Clienti dello Studio, i loro dipendenti e gli Enti: dalla gestione della modulistica all'insieme delle comunicazioni che intercorrono fra datori di lavoro e dipendenti.

PUNTI DI FORZA

- **Gestione** delle diverse pratiche relative al rapporto fra datore di lavoro, dipendente e gli enti previdenziali e assistenziali.
- **Organizzazione** del lavoro di Studio tramite l'utilizzo delle pratiche standard rilasciate da SISTEMI e la creazione di modelli di pratiche di Studio.
- **Flessibilità** dello strumento che consente di personalizzare qualsiasi documento adattandosi alle specifiche esigenze operative.
- **Specifica funzione** di inserimento dei dati relativi alla ditta e ai dipendenti, in modo da richiedere i soli dati necessari all'esecuzione delle pratiche.
- **Versatilità della soluzione** che è adatta sia per l'operatore che si occupa di elaborare i cedolini sia per l'addetto specializzato nella sola esecuzione delle pratiche.
- **Controllo dello stato di avanzamento** della pratica.
- **Sicuro aggiornamento con le novità** previste dalle future norme che saranno emanate a corredo della riforma Biagi e a seguito della riforma del collocamento.
- **Integrazione con JOB:** tutti i dati di JOB sono a disposizione di JOB/Pratiche e viceversa.



LE FUNZIONALITÀ DI JOB/PRATICHE.

TABELLA PRATICHE STANDARD

JOB/Pratiche viene rilasciato con una serie di pratiche standard che possono essere utilizzate per la gestione dei rapporti fra:

- Ditta ed enti previdenziali e assistenziali;
- Ditta e i singoli dipendenti.

Le pratiche ditte prevedono gli adempimenti relativi alle varie fasi di "vita" dell'Azienda:

- iscrizioni;
- variazioni;
- cessazioni;
- varie;

suddivise fra i vari enti di riferimento (Inps, Inail, Cassa Edile, ecc...).

Le pratiche dipendenti prevedono gli adempimenti relativi alle diverse fasi in cui si sostanzia il rapporto di lavoro:

- assunzione: a partire dalla fase precontrattuale;
- trasformazione;
- cessazione;
- varie: per le comunicazioni riguardanti la gestione ordinaria del rapporto di lavoro.

A partire dalla pratica standard è possibile apportare alla stessa le variazioni necessarie per adattarla alle esigenze specifiche della sede locale di un Ente o dell'Azienda Cliente.

GESTIONE DITTE E DIPENDENTI

JOB/Pratiche prevede delle funzioni "dedicate" all'inserimento e alla variazione dei dati relativi alle ditte e ai dipendenti, in modo da agevolare l'attività degli addetti dello Studio per la realizzazione delle pratiche, che dovranno inserire i soli dati necessari alla loro compilazione.

I dati inseriti in JOB/Pratiche sono disponibili per le successive elaborazioni previste in JOB.

GESTIONE PRATICHE

Le Pratiche si compongono, di norma, di comunicazioni in forma di lettere e modulistica. JOB/Pratiche prevede per ogni pratica:

- la proposta all'operatore dell'elenco dei documenti (lettere e modulistica) da predisporre, nonché il numero di copie richieste;
- la compilazione automatica dei documenti sulla base delle informazioni presenti nella procedura, garantendo la sicurezza sui dati inseriti (ad esempio correttezza del codice fiscale) e un notevole risparmio di tempo;
- la gestione dell'avanzamento lavori relativo ai singoli documenti della pratica, permettendo all'operatore di chiudere i documenti compilati e controllati;
- la stampa completa di tutti i documenti della pratica e nel numero di copie richieste;
- il controllo sullo stato di avanzamento della pratica, grazie alla gestione dello "stato" sia della pratica sia dei singoli documenti che la compongono.

La pratica, una volta completata, può essere ancora consultata e rimane nell'elenco di tutte le pratiche eseguite in riferimento alla specifica Ditta oppure al Dipendente. L'operatore ha sempre a disposizione l'elenco delle pratiche e può effettuare gli opportuni controlli e consultarle in qualunque momento.

INTEGRAZIONE CON PROFISweb

Inserire in PROFISweb i documenti prodotti con JOB/Pratiche è semplicissimo: al momento della stampa la procedura propone una specifica richiesta per inserire automaticamente gli elaborati, in formato PDF, nell'area riservata del sito dello Studio.

L'Azienda cliente avrà quindi a disposizione i suoi documenti, o per verificare quanto prodotto dallo Studio o per ottenere le copie della pratica.

INTEGRAZIONE CON ARCHIVIAZIONE

La pratica completata potrà essere archiviata nel modulo applicativo Archiviazione con una semplice opzione di stampa. Grazie al modulo Archiviazione si può consultare la documentazione delle pratiche eseguite dallo Studio, senza dovere accedere a JOB/Pratiche, eliminando il rischio di variazioni involontarie al prodotto.