

Rinnovo del conto Job-Room

Se la persona che ha presentato la richiesta di pagamento arretrato non ha utilizzato il proprio conto per 6 mesi o non lavora più in azienda, tutti i periodi di conteggio interessati devono essere riscritti su un conto Job-Room aggiornato o su un altro conto Job-Room per le correzioni. Questa operazione verrà eseguita in due fasi:

Fase A: Conto Job-Room attivo con collegamento al numero IDI

1. La persona responsabile ha bisogno di un conto Job-Room con un collegamento al numero IDI del datore di lavoro (i dipendenti delle società fiduciarie si registrano con il numero IDI del proprio datore di lavoro!). Le informazioni sulla registrazione sono disponibili su: <https://www.arbeit.swiss/secoalv/it/home/menue/unternehmen/stellenmeldepflicht/Registrierung.html>
2. Se esiste già un conto Job-Room per questo numero IDI:
La prima persona che si era registrata per un IDI è stata salvata come amministratore principale. Può registrare altre persone con un conto Job-Room come dipendenti di quell'IDI.
Se non esiste ancora un conto Job-Room per questo numero IDI:
Una procura viene inviata all'indirizzo postale secondo il registro IDI, firmata dall'azienda e caricata sulla piattaforma secondo le istruzioni della procura. L'utente viene informato via e-mail che il suo conto è stato attivato.
In caso di problemi di accesso e registrazione nella Job-Room, contattare: jobroom@alv.admin.ch.
Per un'assistenza mirata, si prega di integrare la descrizione dettagliata del problema con uno screenshot dell'intera schermata e il vostro numero IDI.
3. L'utente responsabile accede ora alla Job-Room e lascia aperta la finestra del browser per la fase B.

Fase B: Aggiornamento dei diritti di scrittura all'eService «Pagamento arretrato»

4. Utilizzando il RIS, il numero CAD e il PIN della lettera informativa della SECO, l'utente responsabile accede all'eService al seguente link: <https://onlineformulare-ffe.arbeit.swiss/casesoverviewcreator-ffe?idp=jobroom&lang=it>
5. Il nuovo utente seleziona uno dei periodi di conteggio con il simbolo della matita nella «Panoramica dei periodi conteggio» ora visualizzata. Viene visualizzato un messaggio di errore.
6. Dopo la comparsa del messaggio di errore, viene creato uno screenshot dell'intera schermata (incluso il nome dell'utente, la data e l'ora). Inviare lo screenshot creato, l'indirizzo e-mail precedentemente utilizzato e quello nuovo e il vostro numero RIS con la richiesta di aggiornare i diritti di scrittura a: KAE-FFE@seco.admin.ch.
7. Dopo l'aggiornamento dei diritti, l'azienda riceverà una notifica di rilascio della modifica per il conto utente in questione.

Un'eventuale proroga del termine per la correzione deve essere richiesta alla cassa di disoccupazione competente (indirizzo delle casse di disoccupazione: <https://www.arbeit.swiss/secoalv/it/home/menue/institutionen-medien/links-alk.html>).