

# GeCoTi WEB

## Gestione affiliazione rendite

1) CHE COSA È.....	2
2) VANTAGGI .....	2
3) COME FUNZIONA.....	3
a) Apertura 21enni .....	3
b) Richiami / Affiliazione d'ufficio .....	3
c) Elenco mutazioni CAB / AEC .....	4
d) Gestione affiliati / rendite .....	4
e) Gestione documentale.....	5
f) Stampa Persone / Procedure .....	5

## 1) Che cosa è

Il pacchetto Gestione affiliazione e rendite è uno strumento per la gestione delle principali attività legate all'Agenzia AVS. È infatti suddiviso in due moduli, affiliazioni e rendite.

Il primo modulo, quello delle affiliazioni, serve a controllare, catalogare, convocare, ed in seguito ev. trasmettere l'affiliazione delle persone fisiche e giuridiche all'IAS – assoggettamento.

Il secondo modulo, quello delle rendite, permette di gestire, catalogare, ev. richieste di rendita, formulari vari, notifiche mutazione, ecc., nonché visualizzare le singole rendite (AVS/AI/PC/AGI, ecc) per persona.

## 2) Vantaggi

Il pacchetto, gestendo le diverse fasi di lavorazione legate alla gestione delle richieste AVS e alla gestione della relativa documentazione, fornisce agli utilizzatori del pacchetto i seguenti vantaggi :

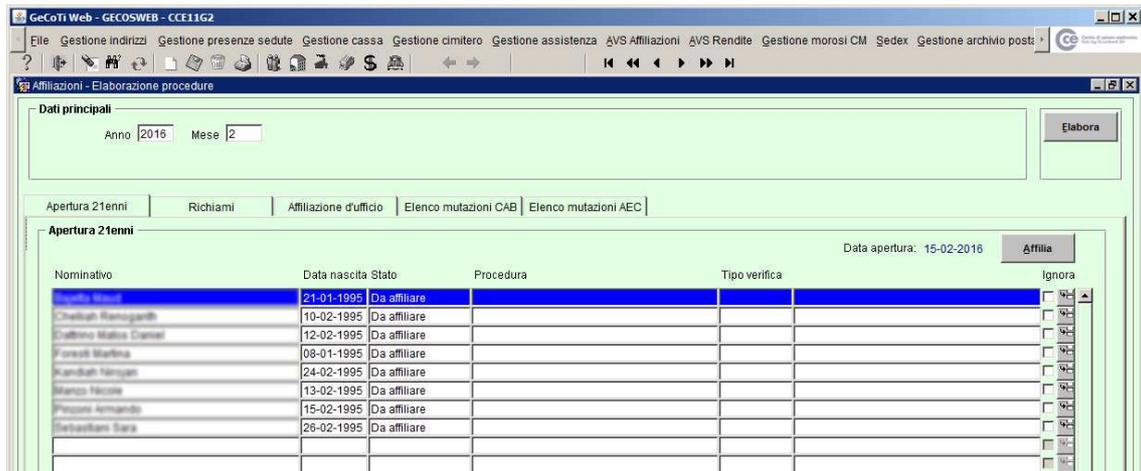
- Archiviazione elettronicamente di tutti i documenti inerenti alle procedure e della persona.
- Possibilità di elaborare in automatico un grosso numero di procedure, permettendo un notevole risparmio di tempo.
- Possibilità di estrarre i dati in formato Excel in base a dei criteri in modo da permettere all'utente la massima flessibilità nella estrazione dei dati.

### 3) Come funziona

Il pacchetto gestisce le seguenti fasi del processo legato alla gestione degli affiliati AVS e delle rendite :

#### a) **Apertura 21enni**

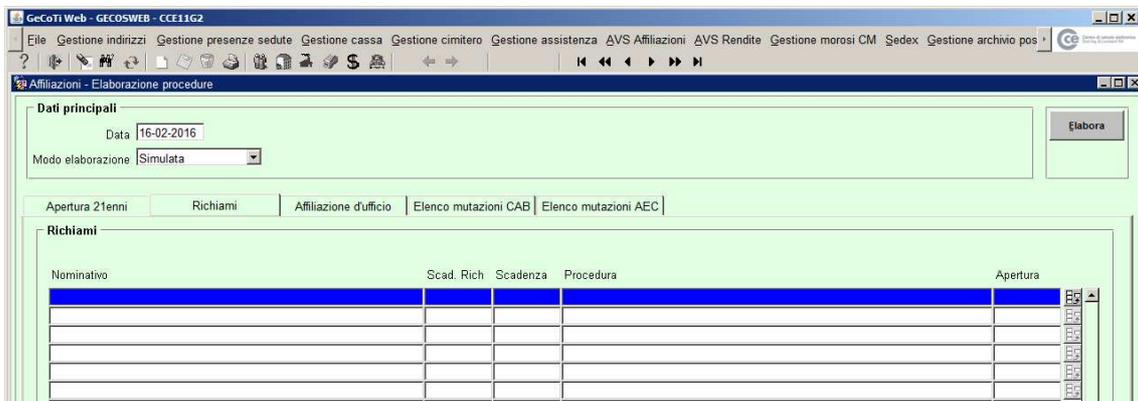
La seguente sezione permette di gestire in blocco l'affiliazione per i 21enni.



Nominativo	Data nascita Stato	Procedura	Tipo verifica	Ignora
Isabella Masoli	21-01-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Ornella Biancagardi	10-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Giuliano Malva Cerasoli	12-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Fiorini Marina	08-01-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Kambakh Nilsen	24-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Mario Nicotri	13-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Pinzoni Armando	15-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>
Rebecqum Sara	26-02-1995	Da affiliare		<input type="checkbox"/>

#### b) **Richiami / Affiliazione d'ufficio**

Le seguenti sezioni permettono di elaborare in blocco i richiami delle procedure non ancora evase o di effettuare delle affiliazioni d'ufficio.

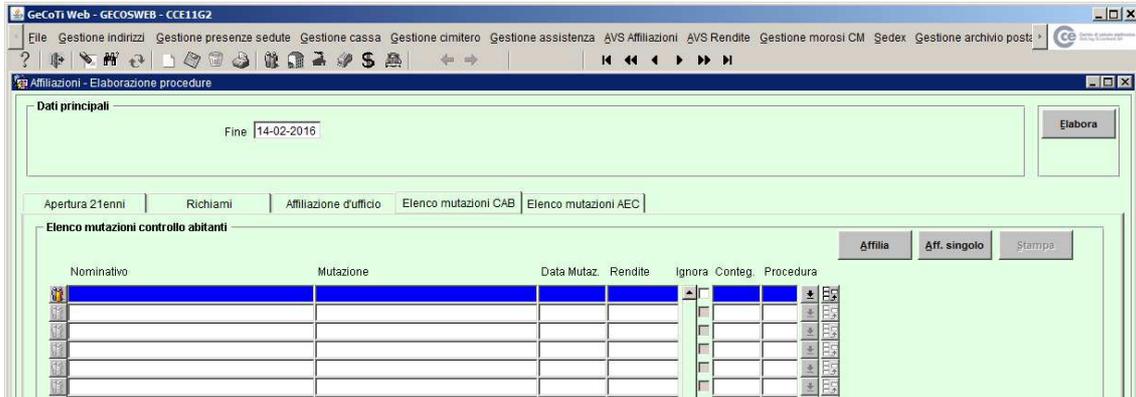


Nominativo	Scad. Rich	Scadenza	Procedura	Apertura

### c) **Elenco mutazioni CAB / AEC**

Le sezioni "Elenco mutazioni" permettono di visualizzare le principali mutazioni avvenute nel periodo selezionato tramite i pacchetti Controllo abitanti e Attività economiche.

Dopo aver inserito il numero di procedura desiderato sarà possibile aprire tutte le procedure in automatico e stampare tutte le lettere necessarie



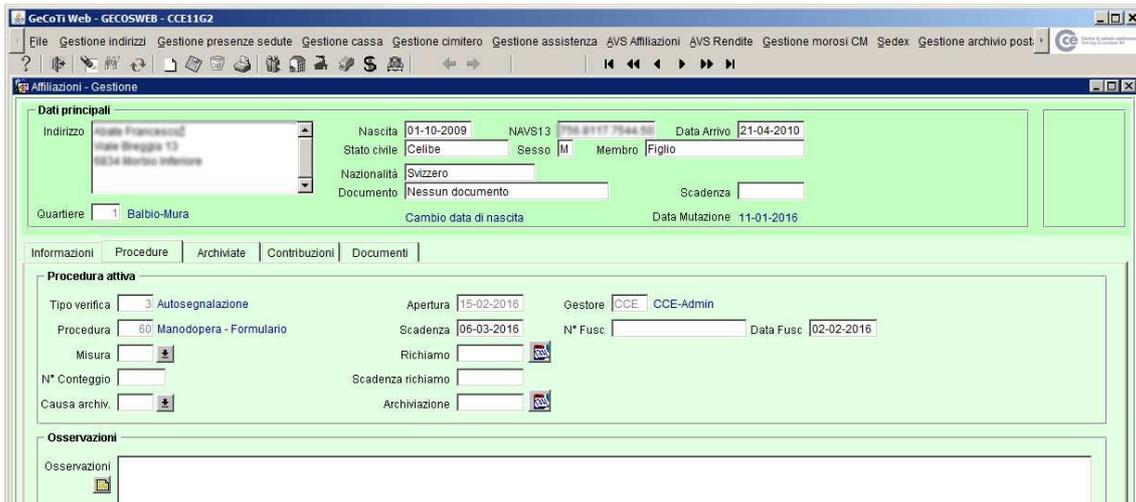
The screenshot shows the 'Elenco mutazioni controllo abitanti' section of the GeCoTi Web application. It features a search bar with 'Fine' set to '14-02-2016' and an 'Elabora' button. Below this are tabs for 'Apertura 21enni', 'Richiami', 'Affiliazione d'ufficio', 'Elenco mutazioni CAB', and 'Elenco mutazioni AEC'. The main area contains a table with columns: 'Nominativo', 'Mutazione', 'Data Mutaz.', 'Rendite', 'Ignora', 'Conteg.', and 'Procedura'. There are also buttons for 'Affilia', 'Aff. singolo', and 'Stampa'.

### d) **Gestione affiliati / rendite**

Tramite il programma di gestione è possibile aggiungere nuovi affiliati o modificare quelli esistenti

Le principali attività che si possono svolgere sono le seguenti

- Apertura di una nuova procedura
- Creazione richiamo
- Archiviazione della procedura aperta
- Visualizzazione dello storico delle procedure
- Gestione dei documenti legati alla persona (vedi punto successivo)



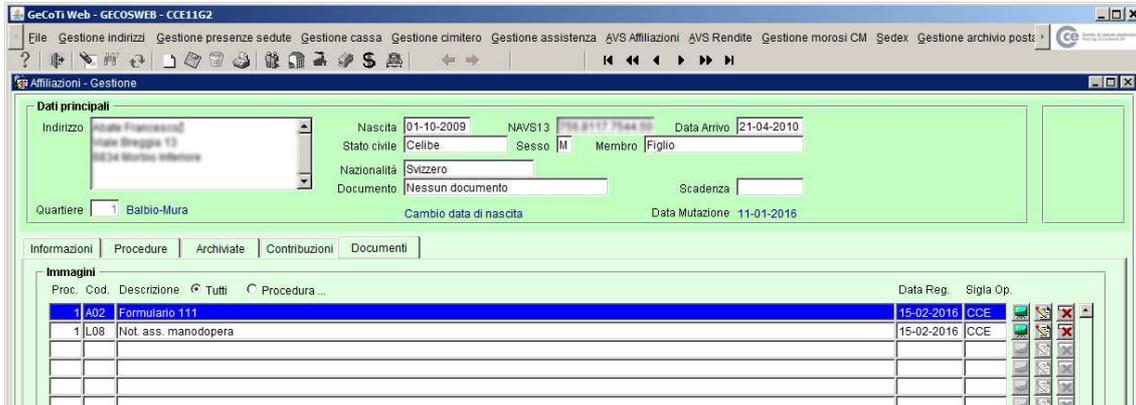
The screenshot shows the 'Gestione' section of the GeCoTi Web application. It displays personal data for an affiliate, including:
 

- Dati principali:** Indirizzo (via Francesco I, via Breggia 12, 6804 Morbio Inferiore), Quartiere (1 Balbio-Mura), Nascita (01-10-2009), Stato civile (Celibe), Sesso (M), Membra (Figlio), Data Arrivo (21-04-2010), Nationalità (Svizzero), Documento (Nessun documento), Scadenza, Cambio data di nascita, Data Mutazione (11-01-2016).
- Procedura attiva:** Tipo verifica (3 Autosegnalazione), Apertura (15-02-2016), Gestore (CCE CCE-Admin), Procedura (60 Manodopera - Formulario), Scadenza (06-03-2016), N° Fusc., Data Fusc. (02-02-2016), Misura, N° Conteggio, Causa archiv., Richiamo, Scadenza richiamo, Archiviazione.
- Osservazioni:** Osservazioni.

**e) Gestione documentale**

Tramite la selezione della tab "Documenti" è possibile visionare tutti i documenti inerenti la persona selezionata.

Inoltre è possibile all'occorrenza aggiungere nuovi documenti selezionandoli da una lista di modelli oppure importandoli dal proprio computer o da scanner.



**f) Stampa Persone / Procedure**

Tramite un programma apposito sarà possibile effettuare delle liste dettagliate in formato Excel secondo i diversi criteri di ricerca desiderati.

