



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "CRISTOFORO MARZOLI"

Via Levadello 25036 Palazzolo S/O (BS) - C.F. 91011920179 - Tel. 0307400391; Fax 0307407000

e-mail : bsis01800p@istruzione.it; palamarz@provincia.brescia.it; <http://www.iismarzoli.net>

PORTALE STIPENDI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE



Il portale Stipendi PA, realizzato nell'ambito del Service Personale Tesoro (SPT), è un servizio per visualizzare e stampare i cedolini delle competenze fisse e i modelli CUD e 730. Il servizio è disponibile a tutti i dipendenti che usufruiscono di SPT per la liquidazione delle competenze fisse.

Si è conclusa la fase sperimentale che ha visto la diffusione del portale ad un numero limitato di Amministrazioni.

A partire da gennaio 2010 il servizio sarà disponibile a tutti gli utenti secondo quanto concordato con le singole Amministrazioni.

**IN PARTICOLARE, PER IL PERSONALE DELLA SCUOLA
LA REGISTRAZIONE DOVRA' AVVENIRE A PARTIRE DA
MARZO 2010.**

Il portale Stipendi PA è un servizio attivo su Internet, realizzato nell'ambito del Service Personale Tesoro (SPT), che permette di visualizzare, stampare o archiviare elettronicamente i cedolini delle competenze fisse e i modelli CUD e 730. Il servizio è disponibile a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche che usufruiscono di SPT per la liquidazione delle competenze fisse. In considerazione dell'elevato numero di utenti coinvolti e per ridurre gli impatti tecnici e organizzativi, l'avvio del portale prevede una distribuzione graduale a tutte le Amministrazioni gestite in SPT. A partire dal mese di Luglio 2009 il servizio è attivo esclusivamente per i dipendenti dell'Agenzia del Territorio, della

Corte dei Conti e del Corpo forestale dello Stato. L'accesso al servizio è garantito da un'architettura tecnologica di autenticazione dell'utenza, con diversi livelli di sicurezza e l'infrastruttura è orientata alla disponibilità e riservatezza dei dati, garantendo il rispetto delle norme vigenti in materia di privacy.

Come si accede al Servizio

L'accesso all'area protetta del portale avviene tramite Username e Password o tramite la Carta Nazionale dei Servizi.

Nel primo caso, esclusivamente per il primo accesso, è necessario disporre delle informazioni presenti negli ultimi due cedolini di stipendio. La procedura di autenticazione richiede l'inserimento della username, rappresentata dal codice fiscale del dipendente, e della password rappresentata dal numero di partita presente su qualsiasi cedolino di stipendio (in alto a destra, sotto la denominazione dell'Amministrazione); successivamente alla verifica delle credenziali inserite, accerterà l'identità degli utenti richiedendo l'inserimento dei codici "ID" (in alto a sinistra, accanto al codice fiscale) degli ultimi due cedolini di stipendio emessi.

Nel secondo caso (cioè tramite la Carta Nazionale dei Servizi) sarà avviata una procedura di autenticazione automatica che non richiede la verifica delle credenziali dell'utente già attestate dal possesso della carta.

In entrambi i casi sarà necessario personalizzare la password e inserire le informazioni necessarie per poter recuperare la stessa, qualora dimenticata.

DOMANDE E RISPOSTE QUESITI PIU' FREQUENTI:

• 1. Chi può accedere al portale?

L'accesso al portale è riservato ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche che usufruiscono del Service Personale Tesoro (SPT) per la liquidazione delle competenze.

L'avvio del Portale prevede una distribuzione graduale del servizio a tutte le amministrazioni gestite in SPT in considerazione dell'elevato numero di utenti coinvolti.

• 2. Come si accede la prima volta al portale?

Per registrarsi sul portale possono essere utilizzate due diverse modalità a seconda che si sia o meno in possesso di una Carta Nazionale dei Servizi (CNS); le funzionalità previste sono:

- *Con Username e Password*
- *Con Carta Nazionale dei Servizi*

Con Username e Password:

1. Selezionata la funzionalità si dovrà inserire il codice fiscale come username ed il numero di iscrizione come password. Per il personale che dispone di più

iscrizioni dovrà essere inserita come password l'iscrizione con la numerazione più bassa.

2. Successivamente, dopo aver selezionato il pulsante Login, il portale verificherà le credenziali dell'utente richiedendo l'inserimento di dati univoci presenti negli ultimi 2 cedolini trasmessi al dipendente; **Attenzione:** qualora non si posseggano i cedolini richiesti è necessario rivolgersi al proprio Ufficio Responsabile, o Ufficio di Servizio per la consegna dei modelli stipendiali richiesti

3. Terminata questa fase, il portale richiederà di personalizzare la password, e di inserire le informazioni necessarie per poter recuperare la stessa qualora dimenticata (Domanda e risposta per recuperare la password e casella di posta e-mail). È importante osservare che l'inserimento di una casella di posta e-mail, benché non obbligatorio, consente di evitare la necessità di ripetere la fase di verifica delle credenziali dell'utente (punto 2 precedentemente descritto) nel caso si debba successivamente effettuare la procedura per il recupero della password.

Con Carta Nazionale dei Servizi:

Per accedere tramite Carta Nazionale dei Servizi si deve disporre di una carta, di un lettore e di una postazione di lavoro già configurata per l'utilizzo della stessa. Per eventuali informazioni in proposito si rimanda al sito <http://www.progettocns.it>.

Selezionata la funzionalità, e terminata la procedura di autenticazione con la Carta Nazionale dei Servizi, il portale, senza richiedere la verifica delle credenziali dell'utente già attestate dal possesso della carta, richiederà la personalizzazione della password, e le informazioni che consentiranno di recuperare la stessa (punto 3 precedentemente descritto), da utilizzare nel caso l'utente voglia accedere al portale senza Carta Nazionale dei Servizi.

• **3. E se ci si dimentica la password?**

Per recuperare la password si può utilizzare la funzionalità "Hai dimenticato la password?". Attivata la funzionalità, il portale richiederà l'inserimento dello username (codice fiscale) e delle informazioni personali registrate sul sistema (Domanda e risposta per recuperare la password). Qualora tra le informazioni personali sia stata inserita anche la casella di posta, il portale invierà una mail contenente la nuova password per accedere al portale; in caso contrario, dovrà essere rieseguita la verifica delle credenziali dell'utente (vedi punto 2 della domanda 3).

Nel caso non si riesca a recuperare la password con tale procedura è possibile contattare il numero verde.

• **4. Quanto dura la password?**

Così come previsto dalla normativa (Dlgs 196 del 30 giugno 2006 n. 196 - <http://www.camera.it/parlam/leggi/deleghe/Testi/03196dl3.htm#ALLEGATO%20B>), la password dura 90 giorni.

• **5. Come si fa a rinnovare la password in scadenza?**

La password ha una durata di 90 giorni al termine dei quali il sistema visualizza un messaggio che segnala la necessità di modificare la password. A questo punto è necessario accedere all'anagrafica e procedere al cambio della password secondo le modalità indicate dal sistema

- **6. Come si visualizzano i modelli stipendiali?**

Per poter visualizzare i modelli disponibili è necessario che sulla postazione sia installata la versione 5.0 o superiore di Acrobat Reader scaricabile al seguente link:

http://www.adobe.com/it/products/acrobat/readstep2_allversions.html

- **7. Quando sono disponibili i cedolini sul portale?**

I cedolini per le competenze fisse sono pubblicati sul portale entro il 23 del mese di riferimento. Per assicurare la disponibilità degli stessi nei tempi previsti, è possibile che per alcune province / comparti i cedolini vengano pubblicati con un certo anticipo. Per verificare la disponibilità dei cedolini è possibile accedere con la propria utenza al portale e selezionare la voce di menù Documenti Disponibili -> Visualizza Cedolini.

- **8. Per quanto tempo sono disponibili sul Portale Stipendi i documenti?**

Il cedolino rimane disponibile sul Portale per 13 mesi a partire dalla data di pubblicazione, il CUD e il 730 per 5 anni.

- **9. E' necessario effettuare la stampa del cedolino?**

Non è necessario. Il cedolino può essere conservato in formato digitale, cliccando sull'icona presente nella colonna "Azioni" e scegliendo l'opzione "salva".

- **10. E' possibile avere copia dei cedolini più vecchi di 13 mesi?**

Il cedolino rimane disponibile sul Portale per 13 mesi a partire dalla data di pubblicazione, in seguito, per avere copia di un cedolino precedente ai 13 mesi è necessario rivolgersi al proprio Ufficio Responsabile, o Ufficio di Servizio, per la consegna dei modelli stipendiali richiesti.

- **11. A cosa serve il numero verde che si trova sul lato sinistro della schermata?**

Il numero verde che compare sulla sinistra della schermata è il numero di telefono che è possibile chiamare per avere supporto per ogni difficoltà o problema legato alla visualizzazione dei cedolini e alla navigazione sul sistema.