

# PRESENTAZIONE DEL PORTALE STIPENDI PA

Il Portale Stipendi PA è articolato su due livelli logici: la parte Pubblica e quella Privata. All'interno della prima sono riportate tutte le informazioni di carattere generale e le comunicazioni agli utenti. La parte Privata è destinata alla consultazione, stampa ed export dei modelli stipendiali di competenza di ciascun utente.

A regime saranno rese disponibili on line sul Portale 13 mensilità per i cedolini e 5 annualità per i CUD ed i 730 (relativi alle assistenze dirette). In una prima fase, e per tutto il 2009, saranno invece consultabili esclusivamente i cedolini del 2009 ed i più recenti CUD e 730 (relativi alle assistenze dirette).

## ACCESSO AL PORTALE:

L'accesso al portale attraverso autenticazione permette di entrare nell'area Privata, al cui interno sono disponibili le funzionalità associate ad ogni singolo ruolo; infatti, al momento del login, il sistema riconosce il profilo associato alle credenziali inserite.

L'accesso può avvenire attraverso l'inserimento di User e Password oppure tramite CNS (Carta Nazionale dei Servizi).

Al Primo Accesso con Utenza e Password il sistema richiede di inserire obbligatoriamente le seguenti informazioni:

- Codice Fiscale**
- N° Partita**
- ID-Cedolino** (presenti sui cedolini precedenti<sup>1</sup>)

Dopo aver inserito i dati richiesti è necessario effettuare il Cambio Password, altrimenti non sarà possibile procedere.

Qualora si utilizzi la CNS non è necessario disporre dell'ID-Cedolino

<sup>1</sup> Inserire 2 dei codici presenti sugli ultimi 3 cedolini. Nel caso in cui l'utente abbia un solo cedolino presente sul portale l'ID-Cedolino da inserire sarà uno solo.



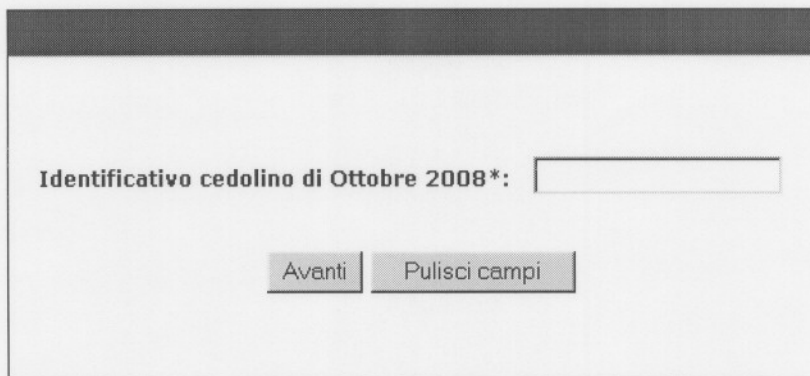
La Username coincide con il Codice Fiscale dell'utente, mentre la Password si differenzia a seconda che si tratti di primo accesso o di accessi successivi.

Infatti:

- per il primo accesso, si identifica con il numero iscrizione più basso associato all'utente
- per gli accessi successivi, si identifica con quella impostata dall'utente durante la fase di autenticazione.

Una volta inserite le proprie credenziali e selezionato il pulsante 'Login', se vengono superati i controlli di correttezza, si ha un diverso comportamento del sistema, a seconda che l'utente stia accedendo per la prima volta o meno.

In particolare, se si tratta di primo accesso, verrà mostrata la mappa di inserimento degli identificativi dei Cedolini associati all'utente, per verificare che l'utente che si sta connettendo sia in possesso dei cedolini a lui destinati relativi ad almeno due di tre mensilità precedenti alla mensilità attuale.



Valorizzare i campi per inserire i dati per recuperare la password. In caso di primo accesso è obbligatorio modificare la Password per andare avanti.

**Domande per recuperare la password\*:**

**Risposta per recuperare la password\*:**

*Le regole per la Password sono le seguenti:*

- Deve essere di almeno 8 caratteri
- Deve contenere almeno un valore numerico
- Deve contenere almeno un carattere non alfanumerico (!, ", \$, ...)
- Non deve essere uguale alle 20 password precedenti
- Il periodo di validità della password è di 90 giorni

**Password\*:**

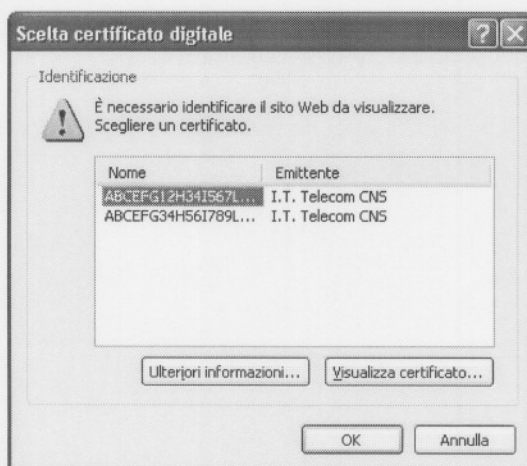
**Conferma Password\*:**

*Vuoi ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password?*

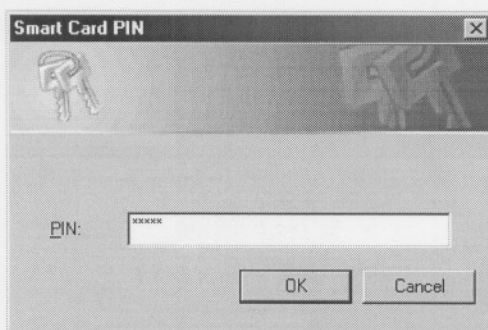
**Indirizzo e-mail:**

Selezionando il link **Accedi tramite CNS**, si entra nella parte protetta del sistema in cui l'autenticazione avverrà utilizzando la **Carta Nazionale dei Servizi**.

Una volta che l'utente ha inserito la carta nella smart card, verrà presentata una finestra per l'eventuale scelta di un certificato utente da una lista.



Selezionando il pulsante 'OK' della mappa precedente, inserire il PIN.



4

Nel caso in cui vengano superati tutti i controlli, se l'utente non ha mai inserito i propri dati personali (caso di primo accesso), viene presentata all'utente la mappa di 'Imposta Recupero Password', in cui dovrà inserire la password e i criteri di ricerca nel caso se la dimentichi.

MEF DAG Stipendi PA Certificazioni per il dipendente Home

Ti trovi in: Home - Modifica dati personali

Registrazione dati personali: Modifica dati personali utente

I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori

Domande per recuperare la password\*:  
Risposta per recuperare la password\*:  
Le regole per la Password sono le seguenti:  
• Deve essere di almeno 8 caratteri  
• Non deve essere uguale alle 5 password precedenti  
• Il periodo di validità della password è di 90 giorni

Password\*:  
Conferma Password\*:  
Vuol ricevere la password via e-mail, in caso hai dimenticato la password? si ricorda, infatti, che in assenza di compilazione della mail in caso di password dimenticata dovrà essere ripetuta la procedura di registrazione con la verifica degli ID degli ultimi Cedolini come previsto per il primo accesso al sistema

Indirizzo e-mail:  
mario.rossi@tesoro.it

Conferma Pulisci campi

Inserire risposta a domanda per recuperare Password

Inserire indirizzo e-mail per ricevere la password

### RECUPERO PASSWORD:

In caso di smarrimento della Password entrare su **"Hai dimenticato la password?"**  
Inserire l'identificativo dell'utenza.

DAG Certificazioni per il dipendente Stipendi PA Home

Ti trovi in: Home - Recupera password - Inserimento utente

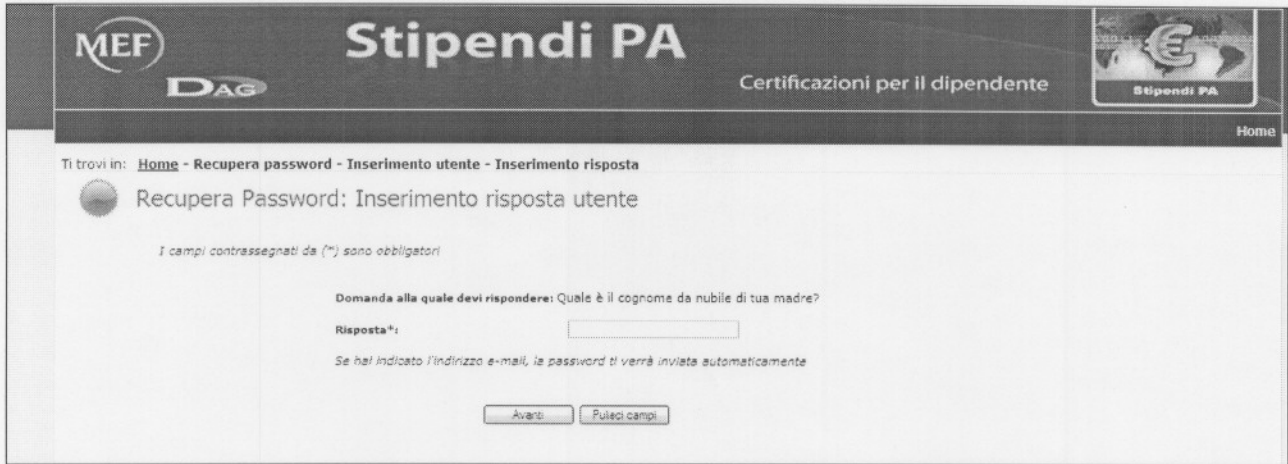
Recupera Password: Inserimento identificativo utente

I campi contrassegnati da (\*) sono obbligatori

Username\*:

Avanti Pulisci campi

L'utente deve rispondere alla domanda da lui stesso scelta in fase di primo accesso.



Se precedentemente è stato inserito un indirizzo e-mail la Password verrà spedita, nel caso contrario è necessario ripetere la verifica dell'ID-Cedolino.

**FUNZIONALITA' PORTALE:**

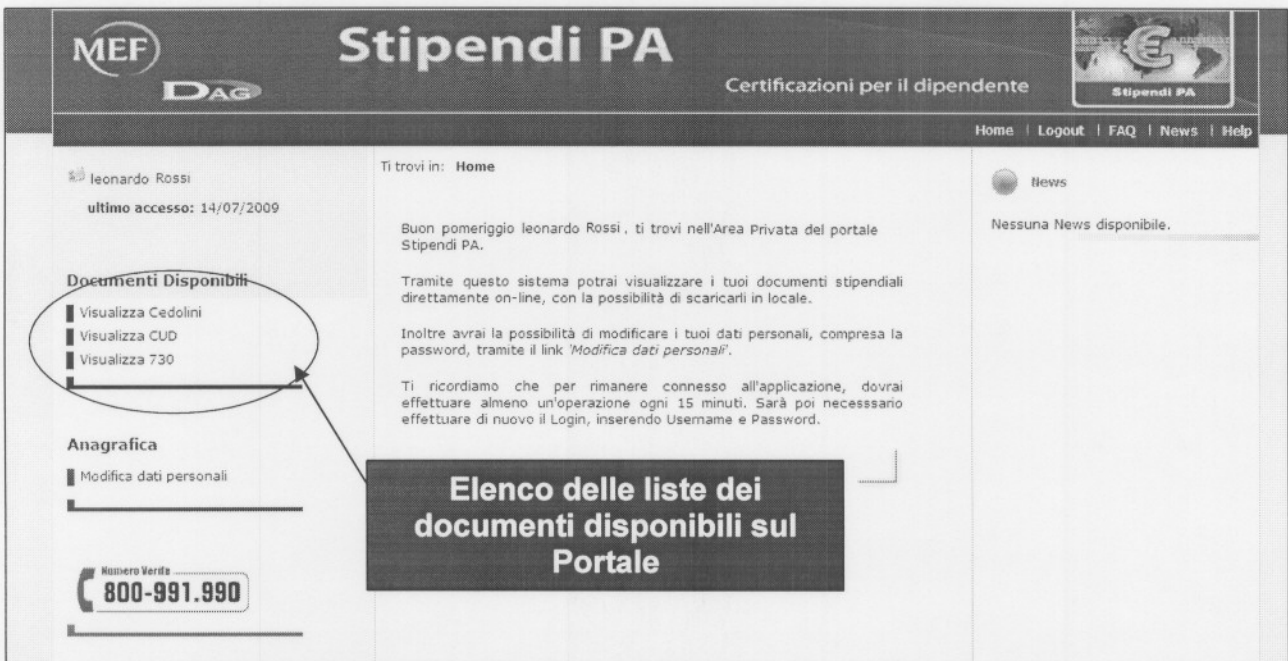
Il Portale Stipendi PA oltre a permettere la visualizzazione della documentazione agli amministrati, direttamente sul web, offre la possibilità di scaricare e stampare i singoli documenti.

L'Amministrato potrà scegliere di visualizzare 3 tipologie di documentazione :

- Cedolini
- CUD
- 730

In particolare a regime saranno rese disponibili on line sul Portale 13 mensilità per i cedolini, 5 annualità per i CUD ed i 730

Nel 2009 saranno invece consultabili esclusivamente i cedolini del 2009 ed i più recenti CUD e 730.



Selezionando la funzionalità **Visualizza Cedolini**, verrà visualizzata la lista dei Cedolini di competenza dell'utente connesso.

I cedolini sono mostrati in ordine decrescente e si riferiscono alle ultime 13 mensilità (nelle fasi di avvio del Portale saranno presenti solo i cedolini relativi all'anno 2009).  
L'utente potrà scaricare il cedolino in locale in formato PDF, cliccando sulla relativa icona nella colonna 'Azioni'.

In particolare, si presenterà una pop-up con la quale l'utente potrà scegliere se salvare il file oppure aprirlo direttamente.

Selezionando la funzionalità **Visualizza CUD**, verrà visualizzata la lista dei CUD di competenza dell'utente connesso.

Numero Iscrizione	Anno Reddito	Amministrazione/ Ufficio	Azioni
09999	2008	MINISTEROECONOMIA E FINANZE ex TESORO - DIR. 1 / ANALISI EC. FIN.	

I CUD sono mostrati in ordine decrescente e si riferiscono alle ultime 5 annualità (nelle fasi di avvio del Portale sarà presente solo l'ultimo CUD disponibile)  
L'utente potrà scaricare il CUD in locale in formato PDF, cliccando sulla relativa icona nella colonna 'Azioni'.

In particolare, si presenterà una pop-up con la quale l'utente potrà scegliere se salvare il file oppure aprirlo direttamente

Selezionando la funzionalità **Visualizza 730**, verrà visualizzata la lista dei 730 di competenza dell'utente connesso.

Anno Reddito	Amministrazione/ Ufficio	Azioni
2008	MINISTEROECONOMIA E FINANZE ex TESORO - DIR. 1 / ANALISI EC. FIN.	

I 730 sono mostrati in ordine decrescente e si riferiscono alle ultime 5 annualità (nelle fasi di avvio del Portale sarà presente solo l'ultimo 730 disponibile).  
L'utente potrà scaricare il 730 in locale in formato PDF, cliccando sulla relativa icona nella colonna 'Azioni'.  
In particolare, si presenterà una pop-up con la quale l'utente potrà scegliere se salvare il file oppure aprirlo direttamente

7

1. Ufficio
2. Codice Fiscale
3. Identificativo dello stipendio
4. Distinta delle competenze mensili
5. Capitolo di Bilancio
6. Domicilio fiscale
7. Inquadramento
8. Qualifica
9. Modalità di pagamento
10. Dati anagrafici
11. Altre informazioni sul dipendente
12. Codici di lavoro
13. Iscrizione
14. I codici
15. Scadenza
16. Descrizione
17. Competenze e Ritenute
18. Esempio di codice XSB3
19. Assegni familiari
20. Indennità di amministrazione
21. Indennità integrativa speciale e conglobata
22. Ritenute varie
23. Dettaglio ritenute assistenziali e previdenziali
24. Dettaglio ritenute fiscali
25. Dettaglio detrazioni
26. Totale competenze
27. Totale ritenute
28. Netto pagato
29. Altre informazioni
30. Codici Grafici Bidimensionali

**Ministero dell'Economia e delle Finanze**  
**SERVICE PERSONALE TESORO**

Amministrazione appartenenza  
**MIN. ECONOMIA E FINANZE** 1

Conto Esibizione Scelta Sistema Informatico Integrato (SISTEMI) - 30/01/2007

RSSMRA70L18H501F 2 ID: 002BC6F3 3 Data nascita: 18/02/1970 Codice fiscale: RSSMRA70L18H501F

4 GENNAIO 2008 Cap. Bilancio: 5 1233 8

VIA GARIBALDI, 82 6 Inquadramento: AREA B3-S 7 IXSB3 7 0 00

Il pagamento tramite accredito bancario.  
 FINCOBANK SPA  
 SALITA SAN NICOLA DA TOLENTI 9 00187  
 Coord. bancarie: 03000/03000, 0123456  
 Valuta: 23 GENNAIO 2008

**ROSSI MARIO** 10  
 MIN. ECONOMIA E FINANZE

Ragge: 1: 12 020 Uff. Servizio/Mandato: 0405  
 Cassa: 1. progr.: 03900 N. Partenza: 0123456 13

<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">18</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">14</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">15</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">16</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">17</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">11</span>	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">13</span>
Codici	Scadenza	Descrizione		TEMPORALI		Ritenute
KSB3	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">19</span> 08	STIPENDIO				1.105,62
560/BAS		ASS. FAM. TABELLA: 11 NUCLEO: 3 REDDITO: 30.712				45,54
667/B06	<span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">20</span>	IND.AMM.B3 - B3S MIN. TESORO ECC.				232,36
750/322		IIS CONGLOBATA XSB3				530,92
800/IXC	11/2010	INPDAP CESSIONE EROGATA ALS1/12/2003				225,69
800/Z27		CASSA SOVVENZIONI TESORO				5,16
<b>23</b> Dettaglio ritenute assistenziali e previdenziali						
Descrizione	Imponibile	Aliquota	Ritenuta			
INPDAP	1.868,90	8,800 su 100	164,46			
OP. DI PREV. /TPR	1.868,90	2,500 su 80	37,38			
FONDO CREDITO	1.868,90	0,350 su 100	6,54			
<b>Totale</b>						<b>208,38</b>
<b>24</b> Dettaglio ritenute fiscali						
Descrizione	Imponibile	Aliquota	Ritenuta			
Aliquota massima (1)		27,000				
Aliquota media (2)		24,220				
Aliquota progressiva (3)	1.660,52		398,47			
<b>Totale (1 + 2 + 3)</b>						<b>313,47</b>
<b>25</b> Dettaglio detrazioni						
Lavoro dipendente	Coniuge	Figli n.				
85,00		Magg.ne figli min. 3 anni				
<b>Totale detrazioni (4)</b>			85,00	<b>26</b>	<b>27</b>	
				Totale	Totale	
				1.914,44	752,70	
				Netto pagato		1.161,74
Email: mario.rossi@tesoro.it				Cell:	<b>28</b>	WEB:
Tipo liquidazione: TPS <span style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; padding: 2px;">29</span>						

**30**  
 00295200405A07F