



LICEO LAURA BASSI BOLOGNA

Via S. Isaia 35 40123 BOLOGNA Tel. 051333453 0513399359 Fax 051332306
e.mail Dirigente preside@laurabassi.it e.mail Direttore Amministrativo direttore@laurabassi.it sito web www.laurabassi.it
Posta certificata: felice.signoretti@legalmail.it maria.nicolosi@legalmail.it

Prot.n.3214/C2

**A tutto il personale
Ai docenti**

Oggetto: gestione telematica del cedolino dello stipendio.

Come già noto ad alcuni, si comunica che dai prossimi mesi i cedolini dello stipendio saranno disponibili solo sul sito:
<https://stipendipa.tesoro.it/cedolino/portal>.

Più precisamente a partire dal mese di Maggio p.v. il Service Personale Tesoro provvederà alla sospensione dell'invio del cedolino via e-mail o cartaceo (sostituiti definitivamente dal cedolino on-line) per il personale della scuola della regione Emilia Romagna.

Di seguito vengono riportate le istruzioni per il primo accesso. Si ricorda che la password va cambiata ogni 90 giorni. Il prof. Caforio (caforio@laurabassi.it) è a disposizione per ulteriori chiarimenti.

Per registrarsi 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

Registrazione con Username e Password:

- 1) Selezionata la funzionalità si dovrà inserire nel campo Username il codice fiscale e nel campo Password il numero di partita. Per il personale che dispone di più partite dovrà essere inserita la partita con la numerazione più bassa (es. partita 07777777 e partita 09999999, inserire la partita 07777777, ovvero quella con il primo numero più basso dopo lo zero qualora presente). Il numero di partita deve contenere 8 caratteri comprensivi degli zeri iniziali quando presenti.
- 2) Successivamente, dopo aver selezionato il pulsante Login, il portale verificherà le credenziali dell'utente (si trovano nei cedolini in alto a sinistra a fianco del CF dopo ID:), richiedendo l'inserimento di due codici identificativi dei cedolini relativi agli ultimi tre cedolini trasmessi al dipendente che vanno digitati in caratteri MAIUSCOLI. 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. In alternativa, contattare l'assistenza attraverso il canale e-mail o il numero verde, fornendo obbligatoriamente, nel rispetto della legge sulla privacy, il codice identificativo di almeno uno dei cedolini trasmessi nell'arco dell'anno.
- 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.
- 4) **IMPORTANTE:** al termine della sessione di consultazione dei propri documenti è importante uscire dall'applicazione mediante il pulsante LOGOUT (barra in alto al centro), soprattutto se si utilizza un computer pubblico (laboratorio, biblioteca, saletta fs, nuova sala documentazione, uffici).

Registrazione con Carta Nazionale dei Servizi:

Per accedere tramite Carta Nazionale dei Servizi si deve disporre di una carta, del relativo card reader 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>.

Il Dirigente Scolastico
Prof.Felice Signoretti