



GDAP-0161375-2012

PU GDAP-1e00-24/04/2012-0161375

Ministero della Giustizia
DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA
UFFICIO DEL CAPO DEL DIPARTIMENTO
Ufficio per le Relazioni Sindacali

Prot.n.

Ai rappresentanti delle OO.SS. Comparto Sicurezza, Ministeri e Dirigenza

S.A.P.Pe.	C.G.I.L.-F.P.	SI.DI.PE.
O.S.A.P.P.	C.I.S.L.-F.P.S. e F.N.S.	FP CIDA
U.I.L. - P.A./P. P. -	U.I.L. - P. A.	D.I.R.S.T.A.T.
Si.N.A.P.Pe.	C.O.N.F.S.A.L.-U.N.S.A.	FED. ASSOMED - SIVEMP
C.I.S.L.-F.N.S.	R.D.B.- P.I.	
U.G.L. Polizia Penitenziaria	F.L.P.	
F.S.A C.N.P.P.	FEDERAZIONE INTESA	
C.G.I.L.-F.P.	D.P.S.	<u>LORO SEDI</u>

E p.c. **Alla Direzione Generale del Personale
e della Formazione - S E D E**

OGGETTO: Assistenza fiscale diretta 2012 – nuove modalità di erogazione del servizio.

Si trasmette, per opportuna informativa, la nota GDAP-0144792-2012 del 12.4.2012 della Direzione Generale del Personale e della Formazione, relativa alla materia in oggetto.

IL DIRETTORE DELL'UFFICIO



E-MAIL

Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Amministrazione Penitenziaria
Direzione Generale del Personale e della Formazione



GDAP-0144792-2012

PU-1:GDAP-2000-12/04/2012-0144792-2012

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE PENITENZIARIA SEGRETARIA GENERALE
17 APR. 2012
N°
N°

13 APR 2012
.....
.....

Ai Signori Direttori Generali

Al Signor Direttore dell'Istituto Superiore
degli Studi Penitenziari

Ai Signori Provveditori Regionali

Ai Signori Direttori degli II.PP. della
Repubblica

Ai Signori Direttori degli Uffici Locali di
Esecuzione Penale Esterna

Ai Signori Direttori delle Scuole

Al Signor Direttore del Centro
Amministrativo "G. Altavista"

Ai Signori Direttori dei Magazzini
Vestiaro

All'Ufficio del Capo Dipartimento
Ufficio dell'Organizzazioni e delle
Relazioni

Al Responsabile del Gruppo Operativo
Mobile

Al Responsabile dell'U.S.P.E.V.

Al Signor Capo Dipartimento per la
Giustizia Minorile

LORO SEDI

l.t.

15 APR. 2012



Ministero della Giustizia

Oggetto: Assistenza fiscale diretta 2012 – nuove modalità di erogazione del servizio.

§1 Con riferimento e seguito alla nota ministeriale 28 febbraio 2012, n. 0082096 mi prego comunicare che il Ministero dell'Economia e delle Finanze, sulla materia in oggetto, ha diramato ulteriori disposizioni con nota del 22 marzo 2012, n. 55/2012.

§2 Vogliano pertanto le SS.LL.II. diffondere, a tutto il personale in servizio, le allegate disposizioni, consultabili, altresì, sul portale del MEF, sezione "service personal tesoro".

§3 Per le articolazioni centrali del Dipartimento è incaricato all'identificazione del dipendente e contestuale rilascio del codice PIN il Signor Carapellotti Alessandro, al quale potranno essere richiesti anche eventuali chiarimenti di carattere tecnico-applicativo via mail al seguente indirizzo: Alessandro.carapellotti@giustizia.it. La richiesta di rilascio codice PIN andrà effettuata al predetto indirizzo, indicando anche il proprio codice fiscale.

§4 L'ufficio dell'Organizzazione e delle Relazioni del Signor Capo del Dipartimento vorrà curarne la diffusione a tutti gli Uffici di Staff.

Si coglie l'occasione per rinnovare atti di viva considerazione.

Il Direttore Generale
Riccardo Turrini Vita

Servizio del Bilancio e Contabilità

Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
DIREZIONE CENTRALE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE



Data	Roma, 22 marzo 2012
Messaggio	55/2012
Destinatari	Utenti SPT
Tipo	Messaggio
Area	Self Service

OGGETTO: Identificazione dipendente.

Si comunica che è disponibile la nuova funzione che consente l'identificazione del dipendente e l'assegnazione del codice PIN per l'accesso a tutti i servizi utilizzabili in modalità self-service sul Portale Stipendi PA.

L'accesso alla funzione è consentito a tutti gli utenti dell'applicazione "Cedolino unico" con ruoli di Responsabile Centrale (RCE), Responsabile Competenze Accessorie (RCA) e Operatore Competenze Accessorie (OCA), a tutti gli uffici che utilizzano l'utenza giuridica dell'applicazione "Modelli" e a tutti gli utenti appositamente individuati quali Responsabili Identificazione Dipendente (RID) presso ciascuna Amministrazione.

Per accedere alla funzione di "Identificazione dipendente" si deve selezionare l'icona "log in" accanto alla voce "Cedolino unico" accessibile dal menù di sinistra ("Applicazioni online") presente nell'home page del sito SPT (www.spt.mef.gov.it).

Qualora fosse visualizzata una pagina web con la dicitura "Errore di certificato: esplorazione bloccata" è necessario selezionare l'opzione "Continuare con il sito web (scelta non consigliata)" per visualizzare la maschera di accesso.

Dalla maschera di accesso, inserendo username e password e cliccando sul tasto "Accedi" è possibile entrare nell'home page dell'applicazione "Cedolino Unico"; nel menù di sinistra è disponibile la funzione "Identificazione dipendente".

La funzione "Identificazione dipendente" prevede due scelte distinte:

- **Identifica e invia PIN** che consente di effettuare l'operazione di identificazione del dipendente e la successiva generazione del codice PIN.

Selezionando la funzione, viene visualizzata la maschera di ricerca del dipendente da identificare; è possibile effettuare la ricerca secondo differenti criteri (codice fiscale, cognome e nome, iscrizione).

Cliccando sul pulsante "Cerca" si attiva la ricerca in banca dati con i criteri impostati; dalla lista visualizzata è possibile selezionare il nominativo del dipendente da identificare e procedere con i passi successivi selezionando il comando "Avanti".

Nel caso in cui il dipendente non sia registrato al portale Stipendi PA sarà visualizzata la scheda "Richiesta registrazione" contenente i dati anagrafici riepilogativi e un campo obbligatorio nel quale deve

essere inserito l'indirizzo e-mail a cui saranno inviate tutte le successive comunicazioni provenienti dai servizi del portale.

Successivamente sarà visualizzata la scheda "Informazioni Dipendente". L'operatore, verificati i dati del dipendente, può:

- modificare l'indirizzo e-mail rilasciato al momento della registrazione al portale per il recapito del PIN o inserirne uno nuovo qualora non presente;
- inserire o modificare il telefono personale del dipendente (opzionale)

Selezionando "Avanti" sarà visualizzato il modulo contenente le informazioni di sintesi del processo d'identificazione che può essere stampato e fatto firmare al dipendente identificato.

Allo stesso tempo comparirà il pulsante "Completa", selezionando il quale viene visualizzata la scheda dei dati riepilogativi; premendo il pulsante "Invia Pin", l'applicazione provvede automaticamente a generare il codice PIN e a inviarlo all'indirizzo e-mail comunicato dal dipendente.

- **Reinvia PIN** che consente, nei casi di mancato recapito o smarrimento, di generare e inviare un nuovo PIN a un dipendente già identificato.

Selezionando la funzione, viene visualizzata la maschera di ricerca del dipendente da identificare; è possibile effettuare la ricerca esclusivamente in base al codice fiscale.

Una volta individuato il dipendente, selezionando il comando "Avanti", si accede alla maschera contenente i dati riepilogativi del dipendente nella quale è possibile procedere alla creazione di un nuovo codice PIN.

In questo caso il PIN sarà inviato automaticamente alla stessa casella di posta elettronica fornita dal dipendente in fase d'identificazione.

Per ogni ulteriore istruzione di dettagli è consultabile la guida on line all'interno dell'applicazione stessa.

Si richiama l'attenzione sulla particolare importanza che assume la corretta indicazione dell'indirizzo e-mail nell'ambito delle funzionalità self-service che verranno rilasciate sul portale Stipendi PA, quale principale canale di comunicazione con il dipendente. Pertanto si raccomanda la massima attenzione, nella fase d'identificazione e rilascio del PIN, nell'indicare un indirizzo e-mail valido, che sia correntemente utilizzato dal dipendente e che disponga dello spazio necessario alla corretta ricezione dei messaggi.

IL DIRIGENTE
Roberta LOTTI