



SERVIZIO SANITARIO REGIONALE
BASILICATA
Azienda Sanitaria Locale di Potenza

Area Dipartimentale della Gestione Risorse Umane e Finanziarie
U.O.C. "Gestione del Personale"
Tel. 0973/48505

Prot. n. 065689

Data, 28/05/2012

A TUTTI I DIPENDENTI DELL'ASP

e p.c. Al Direttore Generale
Al Direttore Amministrativo
Al Direttore Sanitario

LORO SEDI

OGGETTO: Chiarimenti in merito all'utilizzo del PORTALE del DIPENDENTE.

Facendo seguito alla nota della Direzione Amministrativa dell'11.04.2012 relativa a quanto indicato in oggetto, e, dato atto che le funzionalità del portale sono già attive dallo scorso mese di aprile, si precisa quanto segue:

1) per finalità di sicurezza si richiede alle SS.LL. di voler modificare, dopo il primo accesso al portale, la relativa PASSWORD DI ACCESSO, e, successivamente, di custodirla scrupolosamente: a tal proposito si precisa che le SS.LL. saranno considerate direttamente responsabili di qualsiasi modifica registrata in ciascun documento contenuto nel portale e che questa Amministrazione non risponderà di eventuali accessi impropri da parte di personale non autorizzato imputabili alla mancata custodia della password stessa;

2) nella parte sinistra della schermata del portale sono presenti tre sezioni:

- a) "OPERAZIONI DISPONIBILI",
- b) "PROFILO"
- c) "LINK UTILI";

a) le "OPERAZIONI DISPONIBILI" sono le seguenti:

- Visualizzazione/stampa **cedolini stipendiali** (per il momento a partire dal mese di aprile c.a.);
- **Dati retributivi** (SPETTANZE MENSILI, CONTRIBUTI, ERARIO E TRATTENUTE SUL NETTO); dal 2010 ad oggi (scaricabili anche in formato excell);
- **CUD**
- **Detrazioni**
- **Assegno per il nucleo familiare**
- **Messaggi** (link utile in caso di richiesta/riscontro variazioni alla propria scheda personale)

b) nella sezione “**PROFILO**” sono visualizzabili i “**DATI PERSONALI**” (*DATI ANAGRAFICI, CURRICULUM, PROFILIO/CATEGORIA, INCARICO, UFFICIO DI APPARTENENZA E MODALITA’ DI PAGAMENTO*), nonché l’opzione “**CAMBIA PASSWORD**”;

si precisa che, al momento, è possibile solo effettuare la variazione di residenza/domicilio; successivamente sarà attivato anche il link relativo alle “**VARIAZIONI delle MODALITA’ DI PAGAMENTO**” nonché quello relativo all’aggiornamento dei “**TITOLI DI STUDIO**” (NB: *i titoli di studio al momento indicati derivano da un’estrazione automatica dall’archivio paghe, che, in alcuni casi, non sono aggiornati rispetto ai titoli inseriti nei rispettivi fascicoli personali*),

c) nella sezione “**LINK UTILI - DOCUMENTAZIONE UTENTE**” (*rinvenibile a sinistra, in basso della schermata*), sono disponibili le istruzioni di accesso alle suddette documentazioni (*attraverso un semplice click sulla lente di ingrandimento presente a fianco di ciascuna voce*), nonché le istruzioni per richiedere l’effettuazione delle seguenti operazioni:

- **Variazione di residenza – domicilio** (FUNZIONE GIÀ ATTIVATA)
- **Inserimento curriculum** (FUNZIONE GIÀ ATTIVATA)
- **Richiesta certificati** (FUNZIONE DI PROSSIMA ATTIVAZIONE)
- **Variazione delle modalità di pagamento** (FUNZIONE NON ANCORA ATTIVATA)

Si evidenzia che fino al 30 settembre 2012, sarà possibile effettuare le suddette richieste di documentazione con richiesta cartacea o, alternativamente, per via telematica utilizzando il suddetto portale; a decorrere dal 1° ottobre 2012 sarà possibile soltanto attraverso il portale.

Si precisa infine che chi non ha la possibilità di accedere al suddetto Portale né da PC Aziendali né da PC personali, potrà richiedere all’Ufficio Stipendi di riferimento la stampa della suddetta documentazione e/o l’effettuazione delle citate operazioni di variazione/integrazione/inserimento.

I responsabili di procedimento individuati per ciascun ambito, cui far riferimento, sono i seguenti:

- **AMBITO DI VENOSA:** Sig. Mauro FINELLI (0972/773241)
- **AMBITO DI POTENZA:** Sig. Antonio VOLINO (0971/310220)
- **AMBITO DI LAGONEGRO:** Sig. Giovanni LABANCA (0973/48559).

Si coglie l’occasione per invitare tutto il personale aziendale a collaborare fattivamente ed a cogliere l’innovazione ed i benefici introdotti attraverso il Portale del dipendente (in termini sia di semplificazione/snellimento di varie procedure amministrative che di diffusione dei documenti informatici).

Si inviano i migliori saluti.

F.to Il Direttore
- Dr. ssa Maddalena Berardi -
