

da restituire a: [ufficio.compensi@unipg.it](mailto:ufficio.compensi@unipg.it)

## Informativa Piattaforma U-Web

Per reperire le informazioni utili per la corretta liquidazione degli emolumenti e per la visualizzazione dei propri documenti, si invita ad accedere alla Piattaforma U-Web al seguente link: <https://unipg.u-web.cineca.it> (dal sito web dell'Ateneo, nella sezione Servizi > Servizi Online > U-Web).

Per accedere inserire nei campi **Nome utente** e **Password**, le *Credenziali Uniche di Ateneo* - CUA (le stesse utilizzate per l'accesso alla propria **Area Riservata**) o tramite SPID.

Si distinguono due casistiche:

- **qualora l'utente abbia avuto in precedenza un rapporto con questo Ateneo**, sia esso una carriera da studente o la titolarità di un rapporto di lavoro, le CUA sono già in suo possesso (è comunque possibile effettuare l'accesso con SPID).
- **qualora l'utente non abbia mai avuto alcun rapporto con questo Ateneo**, occorre attendere che i competenti Uffici abbiano portato a termine le procedure di registrazione. Al completamento di tale attività il sistema di gestione delle identità di Ateneo (IDM) invierà all'utente una e-mail di attribuzione delle *Credenziali Uniche di Ateneo*. A questo punto sarà possibile effettuare l'accesso alla piattaforma sia con le CUA che con SPID.

Il portale U-Web è accessibile sia dall'interno che dall'esterno della rete universitaria. In caso di smarrimento delle predette credenziali, sarà possibile il loro recupero attraverso il collegamento "Hai dimenticato la password?" presente nella pagina di accesso.

All'interno della Piattaforma U-Web si trovano due moduli:

### ■ Modulo I MIEI DATI FISCALI E PREVIDENZIALI

Il modulo si esplicita in un questionario suddiviso per quadri e deve essere **obbligatoriamente compilato dall'utente non appena saranno attribuite le credenziali**. I dati fiscali e previdenziali reperiti attraverso le domande proposte saranno riepilogati in una *dichiarazione sostitutiva* che ciascun dipendente salverà ed invierà agli utenti validatori, secondo le modalità illustrate nella *Guida introduttiva* allegata alla presente. Gli utenti validatori dell'Ufficio Trattamento Economico del Personale Strutturato e dell'Ufficio Compensi possono validare le dichiarazioni, rivalutarle o rifiutarle, indicando caso per caso la motivazione di rivalutazione o di rigetto. *L'approvazione produrrà l'inserimento automatico dei dati nella Scheda dati fiscali e previdenziali del sistema di liquidazione degli stipendi.*

### ■ Modulo I MIEI DOCUMENTI

In tale modulo è possibile prendere visione e scaricare la Certificazione Unica e i cedolini mensili ed eventuali compensi accessori.

In caso di necessità o chiarimenti si potrà contattare:

- *per problemi inerenti alle credenziali uniche di Ateneo - CUA*: i referenti informatici indicati nel portale di Ateneo alla sezione "servizi on line" - > "Credenziali Uniche di Ateneo";
- *per informazioni inerenti "I miei dati fiscali e previdenziali" e "I miei documenti"* per il personale non strutturato e i Ricercatori a tempo determinato: l'Ufficio Compensi (075 585 2118 - 2117 - 2251 - 2337).

### Per presa visione

Data

---

Firma

---