

ATTENZIONE! CORRETTA COMPILAZIONE CU 2016 entro il 01 Marzo 2016

Informazione tecniche di dettaglio per la compilazione dei dati necessari

1. collegarsi all'applicativo intranet all'indirizzo web:

<https://intranet.uslumbria2.it/>

L'Agenzia delle Entrate con provvedimento del 16.01.2016 ha approvato il modello della Certificazione Unica "CU 2016", relativa all'anno 2015.

Da quest'anno è richiesta l'indicazione del codice fiscale del coniuge, anche se non a carico.

Non essendo presente tale notizia negli archivi e procedure aziendali, a tutti i dipendenti coniugati, anche legalmente separati, con esclusione dei divorziati, si richiede di comunicare i dati necessari attraverso la compilazione del seguente questionario.

Per qualsiasi informazione o chiarimento sul provvedimento dell'Agenzia delle Entrate rivolgersi alla Direzione del Personale.

L'accesso al sistema avviene con le stesse credenziali di autenticazione della posta elettronica aziendale (Zimbra). Se non si dispone di un account di posta elettronica aziendale occorre farne richiesta all'indirizzo supporto@uslumbria2.it da parte del proprio Responsabile al quale saranno inviate le credenziali da cambiare al primo accesso all'interno del sistema di posta elettronica Zimbra. Da quel momento sarà possibile accedere anche a questo sistema.

Per inserire e/o modificare le informazioni personali e quelle del proprio coniuge [clicca qui](#).

ACCESSO

- Entra – usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- Esci

2. eseguire l'accesso utilizzando come utente e password gli stessi della posta elettronica;



User Name

Password

☐ Ricordami

3. cliccare il link in fondo alla pagina “clicca qui”

L'Agenzia delle Entrate con provvedimento del 16.01.2016 ha approvato il modello della Certificazione Unica “CU 2016”, relativa all'anno 2015.

Da quest'anno è richiesta l'indicazione del codice fiscale del coniuge , anche se non a carico .

Non essendo presente tale notizia negli archivi e procedure aziendali, a tutti i dipendenti coniugati, anche legalmente separati, con esclusione dei divorziati, si richiede di comunicare i dati necessari attraverso la compilazione del seguente questionario.

Per qualsiasi informazione o chiarimento sul provvedimento dell'Agenzia delle Entrate rivolgersi alla Direzione del Personale.

L'accesso al sistema avviene con le stesse credenziali di autenticazione della posta elettronica aziendale (Zimbra). Se non si dispone di un account di posta elettronica aziendale occorre farne fare richiesta all'indirizzo supporto@uslumbria2.it da parte del proprio Responsabile al quale saranno inviate le credenziali da cambiare al primo accesso all'interno del sistema di posta elettronica Zimbra. Da quel momento sarà possibile accedere anche a questo sistema.

Per inserire e/o modificare le informazioni personali e quelle del proprio coniuge [clicca qui](#).

ACCESSO

- [Entra](#) – usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- [Esci](#)

Intranet USL Umbria 2 / Funziona grazie a WordPress

4. cliccare il link giallo sulla destra della pagina “Modifica”

Informazioni personali

Nome Cognome

Modifica

User Name: nome.cognome @uslumbria2.it
Email: nome.cognome @uslumbria2.it

ACCESSO

- [Entra](#) – usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- [Esci](#)

5. compilare tutti i dati richiesti e salvare cliccando sul bottone Salva in fondo alla pagina altrimenti i dati andranno persi;

- Telefono del dipendente completo di prefisso (es. 0744204000)
- Matricola del dipendente
- Nome del coniuge
- Cognome del coniuge
- Comune di Nascita del coniuge
- Data di Nascita del coniuge
- Sesso del coniuge
- Codice fiscale del coniuge

Informazioni personali

Modifica il profilo

Informazioni base

[Annulla e torna indietro](#)

Username	nome.cognome @uslumbria2.it
Questo campo non può essere modificato	
E-mail	nome.cognome @uslumbria2.it
Questo campo non può essere modificato	
Nome	Nome
Questo campo non può essere modificato	
Cognome	Cognome
Questo campo non può essere modificato	

Informazioni aggiuntive

Telefono dipendente	
Matricola dipendente	
Nome del coniuge	
Cognome del coniuge	
Comune di nascita del coniuge	
Data nascita coniuge	
Sesso coniuge	M ☒ F ☐
Codice fiscale del coniuge	

Salva

6. il salvataggio rimanda alla pagina principale della intranet dove sarà necessario cliccare su “Esci” a destra della pagina per uscire.

Informazioni personali

Il tuo profilo è stato aggiornato correttamente.

[Modifica ancora il profilo](#) [Visualizza profilo](#)

ACCESSO

- [Entra](#) – usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- [Esci](#)

ACCESSO

- [Entra](#) – usa le credenziali per accesso alla posta (nome.cognome@uslumbria2.it)
- [Esci](#) 