

COME ACCEDERE AL PORTALE DEL PENSIONATO INAIL

*“Recentemente il Segretario Nazionale del Sindacato, dr. Aldo Urbini ha avuto modo di segnalare al dr. Carlo Biasco (Direttore Centrale Risorse Umane) alcune criticità nel trattamento dei rapporti con gli EX Dipendenti in pensione. Tra le altre, è stata richiesta l’eliminazione dell’anacronistico pagamento di un euro per l’invio di cedolino, nonché una **semplificazione della “faticosa” procedura di accesso al Portale del Pensionato.***

A tale proposito si ritiene intanto opportuno fornire di seguito indicazioni puntuali sui vari passaggi della vigente procedura di accesso.

su Google digitare: <https://www.inail.it/portale/it.html>

- Alla schermata successiva:
- In alto a destra cliccare su: **“Accedi ai servizi online”**
- In questa schermata **SCEGLIERE** una delle credenziali SPID, CNS, CIE o CREDENZIALI INAIL
- Alla fine del percorso di riconoscimento apparirà la schermata della sezione **SERVIZI** del Portale Inail:
- Cliccare su: **Accedi alla lista dei servizi**
- Alla successiva schermata scorrere (con il cursore) fino in fondo alla pagina e cliccare sulla **pagina 5**
- Apparirà un’altra schermata dove è presente un riquadro PORTALE DEL PENSIONATO – ACCEDI AL PORTALE - VAI AL SERVIZIO (caratteri piccoli e di colore blu)
- Cliccare su **VAI AL SERVIZIO**

A questo punto siete nel Portale del Pensionato (sotto il Portale c’è – Trattamento economico – Anagrafica – Giuridico – Documenti)

*Vediamo ora come visualizzare e **stampare un cedolino.***

In questa schermata

- Cliccare su **TRATTAMENTO ECONOMICO**
Si aprirà una finestra con le indicazioni (Cedolino – Cedolino pdf – Codice IBAN – Adempimenti Fiscali – Certificazione Unica)
- Cliccare su **Cedolino pdf**
Alla schermata successiva **scegliere ANNO E MESE**
- Cliccare su **VISUALIZZA DOCUMENTO**
- Poi cliccare in alto a destra la **freccetta (↓)** della **CRONOLOGIA DEI DOWNLOAD RECENTI**
Apparirà il cedolino da stampare o da memorizzare