

Servizio online Cedolini Pensione

Per accedere al servizio online per i cedolini pensione bisogna accedere ai servizi online offerti dal Portale della Repubblica di San Marino <https://www.gov.sm>

E' necessario possedere un utente e password, se la persona non ha mai utilizzato il portale, deve procedere con la [Registrazione utente](#).

Ogni utente può accedere solo ai propri dati, quindi per visualizzare i cedolini pensione per un proprio parente sarà necessario inserire la [delega](#). Nell'area Previdenza sono presenti tutte le informazioni necessarie per tale operazione (per legge bisogna stampare un modulo firmato dal delegante).

Inoltre è facoltà del pensionato richiedere il ripristino dell'invio cedolino cartaceo per posta, con un accredito di 0.70€ per i residenti, di 1,10€ per i non residenti. Anche a tale scopo sarà necessario compilare un apposito modulo e consegnarlo all'Ufficio Prestazione Vitalizie.

Accesso a www.gov.sm

Per accedere ai Servizi è necessario possedere un utente e password, se la persona non ha mai utilizzato il portale, deve procedere con la [registrazione utente](#).

Coloro che erano già registrati per un servizio della P.A. (www.pa.sm) possono accedere con il codice identificativo di cui sono possessori. Dalla pagina principale per accedere ai Servizi online occorre selezionare l'apposito bottone

Servizi Online

Benvenuti in GOV.SM

Cerca in GOV.SM

Amministrazione Trasparente Amministrazione trasparente	Emergenza CoronaVirus Qui sono raccolte le ordinanze, i comunicati e le informazioni utili per l'emergenza CoronaVirus.	Dipartimenti Ed Uffici della Pubblica Amministrazione Elenco di tutti i Dipartimenti della Pubblica Amministrazione con relativi Uffici
Bandi di Reclutamento Magistrati Bando di vacanza Posti Giudice	Bandi Pubblici di Reclutamento Bandi di Concorsi e Selezioni	Bandi, Appalti ed Avvisi Pubblici Bandi per Fornitura Beni e Servizi, Opere, Ricerca Immobili ad uso pubblico, Vendita di beni dello Stato, Aste ed Esattoria dello Stato
Modulistica e Segnalazioni Modulo per esporre suggerimenti, reclami o apprezzamenti da recapitare alla Direzione Generale della Funzione Pubblica; Moduli dei vari Uffici	Ordinanze Ordinanze emesse da Organi ed Uffici Pubblici	Servizi online Sportello per le attività economiche, prenotazione certificati online, servizi al cittadino

Accesso al Portale P.A.

Nome utente

Password



Non ricordare l'accesso

Rimuovi l'autorizzazione a rilasciare le tue informazioni a questo servizio.

SERVE AIUTO? CLICCA QUI

[Recupero Password o Nome Utente](#)

Cambiare la password o recuperare nome utente e password in caso di smarrimento

[Registrati sul Portale](#)

Registrarsi al Portale PA se non si possiedono le credenziali di accesso (nome utente e password)

L'accesso attraverso questa pagina con Utente e Password sottintende l'accettazione delle sottoindicate Condizioni d'uso e Responsabilità.

Condizioni d'uso

I servizi contenuti nel Portale INTERNET della Pubblica Amministrazione vengono resi disponibili a tutti gli utenti registrati. L'autenticazione è unica e permette l'accesso ai servizi richiesti.

Responsabilità

L'utente è responsabile del corretto utilizzo del proprio Identificativo: Nome Utente e Password.

Tutte le operazioni effettuate tramite l'Identificativo utilizzato dall'utente comportano l'automatica attribuzione allo stesso delle operazioni condotte e delle richieste effettuate, senza eccezioni di sorta.

L'utente riconosce e prende atto che la Pubblica Amministrazione potrà sempre produrre, quale prova delle operazioni effettuate dall'Utente, anche mezzi di prova ricavabili dai sistemi e dalle procedure informatiche utilizzate per regolare l'accesso al servizio. Nome Utente e Password sono strettamente personali, appartengono a ciascun utente e non sono cedibili; è vietato consentire a terzi il loro utilizzo.

In caso di smarrimento o di furto, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica affinché si provveda al blocco. Nel caso di fondato timore che Nome Utente e/o Password siano venuti a conoscenza di terzi, l'utente è tenuto a cambiarli.

L'utente è comunque responsabile di tutte le conseguenze derivanti all'utente stesso e/o a terzi dall'eventuale abuso del Nome Utente, della Password e dei servizi attivati.

Per registrarsi invece premere sul link "Registrati sul Portale".

In caso di problemi con l'autenticazione utente, è possibile contattare il supporto tecnico supporto@pa.sm.
E' presente su pa.sm una serie di indicazioni tecniche per potere recuperare le proprie credenziali in autonomia.
([HELP ONLINE](#))

Accesso al servizio ARPA – Archivio Posizioni Assicurative - Cedolino Pensione

Ci sono due modi per accedere al servizio Cedolino Pensione online.

- 1) **Accedere alla Pagina “Servizi online” e Selezionare “ARPA – Archivio Posizioni Assicurative - Cedolino Pensione”**

Benvenuti in GOV.SM

Cerca in GOV.SM

Amministrazione Trasparente
Amministrazione trasparente

Emergenza CoronaVirus
Qui sono raccolte le ordinanze, i comunicati e le informazioni utili per l'emergenza CoronaVirus.

Dipartimenti Ed Uffici della Pubblica Amministrazione
Elenco di tutti i Dipartimenti della Pubblica Amministrazione con relativi Uffici

Bandi di Reclutamento Magistrati
Bando di vacanza Posti Giudice

Bandi Pubblici di Reclutamento
Bandi di Concorsi e Selezioni

Bandi, Appalti ed Avvisi Pubblici
Bandi per Fornitura Beni e Servizi, Opere, Ricerca Immobili ad uso pubblico, Vendita di beni dello Stato, Aste ed Esattoria dello Stato

Modulistica e Segnalazioni
Modulo per esporre suggerimenti, reclami o apprezzamenti da recapitare alla Direzione Generale della Funzione Pubblica; Moduli dei vari Uffici

Ordinanze
Ordinanze emesse

Servizi online
Sportello per le attività economiche, prenotazione certificati online, servizi al cittadino

Servizi online

Descrizione

Sportello per le attività economiche, prenotazione certificati online, servizi al cittadino

- Iscrizione al Portale PA.SM
- [Registrazione di un Nuovo Utente](#)
- Servizi On Line Uffici PA
- [Richiesta PRESTAZIONI ISS on line \(Richiesta Ricette\)](#)
 - [Pagamento Tributi OnLine](#)
 - [BOOKPA - Prenotazione appuntamenti](#)
- Prenotazione certificati on-line
- [Prenotazione certificati on-line](#)
- Sportello Unico Attività Produttive
- [TRIB - Gestione Imposte Indirette](#)
 - [LABOR - Servizi per il Lavoro](#)
 - [CONTRISS - Gestione Contributi](#)
 - [IPS - Imposta Patrimoniale Straordinaria](#)
 - [RENDITE CATASTALI - Catasto della Repubblica di San Marino](#)
 - [IGR - Gestione Imposte Dirette - Patrimoniale](#)
 - [OPEC - Procedura Operatori Economici](#)
 - [ARPA - Archivio Posizioni Assicurative - Cedolino Pensione](#)
 - [SMAC - Dichiarazione Trasmissione Ricavi ADTR](#)
 - [UOGA - Servizi WEB Uoga](#)

Accesso al Portale P.A.

Nome utente

Password

 **Accesso**

- Non ricordare l'accesso
- Rimuovi l'autorizzazione a rilasciare le tue informazioni a questo servizio.

SERVE AIUTO? CLICCA QUI

[Recupero Password o Nome Utente](#)

Cambiare la password o recuperare nome utente e password in caso di smarrimento

[Registrati sul Portale](#)

Registrarsi al Portale PA se non si possiedono le credenziali di accesso (nome utente e password)

L'accesso attraverso questa pagina con Utente e Password sottintende l'accettazione delle sottoindicate Condizioni d'uso e Responsabilità.

Condizioni d'uso

I servizi contenuti nel Portale INTERNET della Pubblica Amministrazione vengono resi disponibili a tutti gli utenti registrati. L'autenticazione è unica e permette l'accesso ai servizi richiesti.

Responsabilità

L'utente è responsabile del corretto utilizzo del proprio Identificativo: Nome Utente e Password.

Tutte le operazioni effettuate tramite l'Identificativo utilizzato dall'utente comportano l'automatica attribuzione allo stesso delle operazioni condotte e delle richieste effettuate, senza eccezioni di sorta.

L'utente riconosce e prende atto che la Pubblica Amministrazione potrà sempre produrre, quale prova delle operazioni effettuate dall'Utente, anche mezzi di prova ricavabili dai sistemi e dalle procedure informatiche utilizzate per regolare l'accesso al servizio. Nome Utente e Password sono strettamente personali, appartengono a ciascun utente e non sono cedibili; è vietato consentire a terzi il loro utilizzo.


In caso di smarrimento o di furto, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica affinché si provveda al blocco. Nel caso di fondato timore che Nome Utente e/o Password siano venuti a conoscenza di terzi, l'utente è tenuto a cambiarli.

L'utente è comunque responsabile di tutte le conseguenze derivanti all'utente stesso e/o a terzi dall'eventuale abuso del Nome Utente, della Password e dei servizi attivati.

Se la procedura ha avuto successo dovrete arrivare a questa schermata

arpa Archivio posizioni assicurative

Scheda Contributiva ISS
I Pilastro

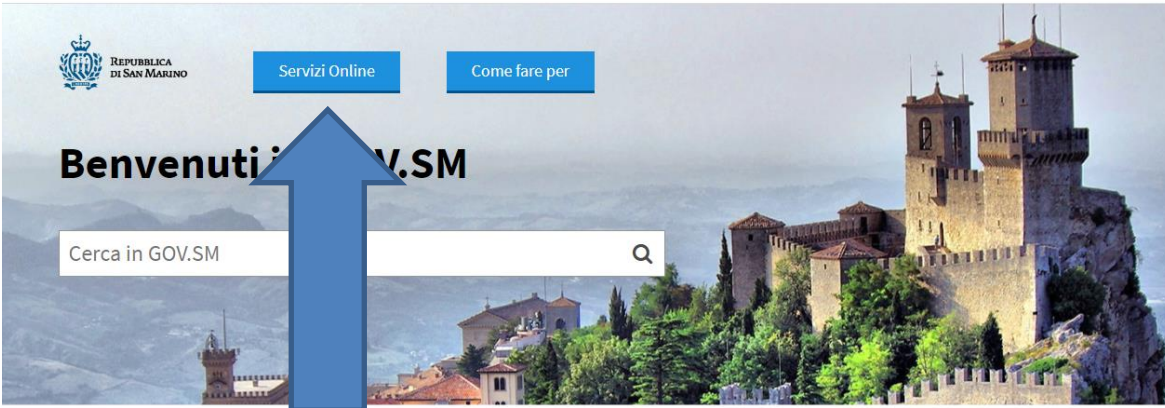
 **Cedolini Pensione**
Visualizzazione e stampa dei cedolini pensione ISS

FONDISS - Fondo di previdenza Complementare:
Visualizza riepilogo quote

FONDISS - Simulatore previdenziale:
Accedi al simulatore

2) Accedere a Servizi online di <https://www.gov.sm>

Premere il bottone "Servizi Online" e immettere nome utente e password.



REPUBLICA DI SAN MARINO

Servizi Online Come fare per

Benvenuti in GOV.SM

Cerca in GOV.SM

- [Amministrazione Trasparente](#)**
Amministrazione trasparente
- [Emergenza Coronavirus](#)**
Qui sono raccolte le ordinanze, i comunicati e le informazioni utili per l'emergenza Coronavirus.
- [Dipartimenti Ed Uffici della Pubblica Amministrazione](#)**
Elenco di tutti i Dipartimenti della Pubblica Amministrazione con relativi Uffici
- [Bandi di Reclutamento Magistrati](#)**
Bando di vacanza Posti Giudice
- [Bandi Pubblici di Reclutamento](#)**
Bandi di Concorsi e Selezioni
- [Bandi, Appalti ed Avvisi Pubblici](#)**
Bandi per Fornitura Beni e Servizi, Opere, Ricerca Immobili ad uso pubblico, Vendita di beni dello Stato, Aste ed Esattoria dello Stato
- [Modulistica e Segnalazioni](#)**
Modulo per esporre suggerimenti, reclami o apprezzamenti da recapitare alla Direzione Generale della Funzione Pubblica; Moduli dei vari Uffici
- [Ordinanze](#)**
Ordinanze emesse da Organi ed Uffici Pubblici
- [Servizi online](#)**
Sportello per le attività economiche, prenotazione certificati online, servizi al cittadino



REPUBLICA DI SAN MARINO

Portale PA - Servizi Online della Repubblica di San Marino

Accesso al Portale P.A.

Nome utente

Password

Accesso

Non ricordare l'accesso

Rimuovi l'autorizzazione e rilasciare le tue informazioni a questo servizio.

SERVE AIUTO? CLICCA QUI

[Recupero Password o Nome Utente](#)
Cambiare la password o recuperare nome utente e password in caso di smarrimento

[Registrati sul Portale](#)
Registrarsi al Portale PA se non si possiedono le credenziali di accesso (nome utente e password)

L'accesso attraverso questa pagina con Utente e Password sottintende l'accettazione delle sottoindicate Condizioni d'uso e Responsabilità.

Condizioni d'uso
Tutte le operazioni effettuate tramite il Portale INTERNET della Pubblica Amministrazione vengono attribuite ai utenti registrati. L'autenticazione è unica e permette l'accesso ai servizi.

Responsabilità
L'utente è responsabile del corretto utilizzo del proprio Identificativo: Nome Utente e Password.
Tutte le operazioni effettuate tramite l'Identificativo utilizzato dall'utente comportano l'automatica attribuzione allo stesso delle operazioni condotte e delle richieste effettuate, senza eccezioni di sorta.
L'utente riconosce e prende atto che la Pubblica Amministrazione potrà sempre produrre, quale prova delle operazioni effettuate dall'Utente, anche mezzi di prova ricavabili dai sistemi e dalle procedure informatiche utilizzate per regolare l'accesso al servizio. Nome Utente e Password sono strettamente personali, appartengono a ciascun utente e non sono cedibili; è vietato consentire a terzi il loro utilizzo.
In caso di smarrimento o di furto, l'utente è tenuto a darne immediata comunicazione all'Ufficio Informatica, Tecnologia, Dati e Statistica affinché si provveda al blocco. Nel caso di fondato timore che Nome Utente e/o Password siano venuti a conoscenza di terzi, l'utente è tenuto a cambiarli.
L'utente è comunque responsabile di tutte le conseguenze derivanti all'utente stesso e/o a terzi dall'eventuale abuso del Nome Utente, della Password e dei servizi attivati.

Nella Home page del Portale PA, premere ACCEDI sul box relativo al servizio “ARPA – Scheda Previdenziale ISS, Cedolino Pensione e FONDISS”.

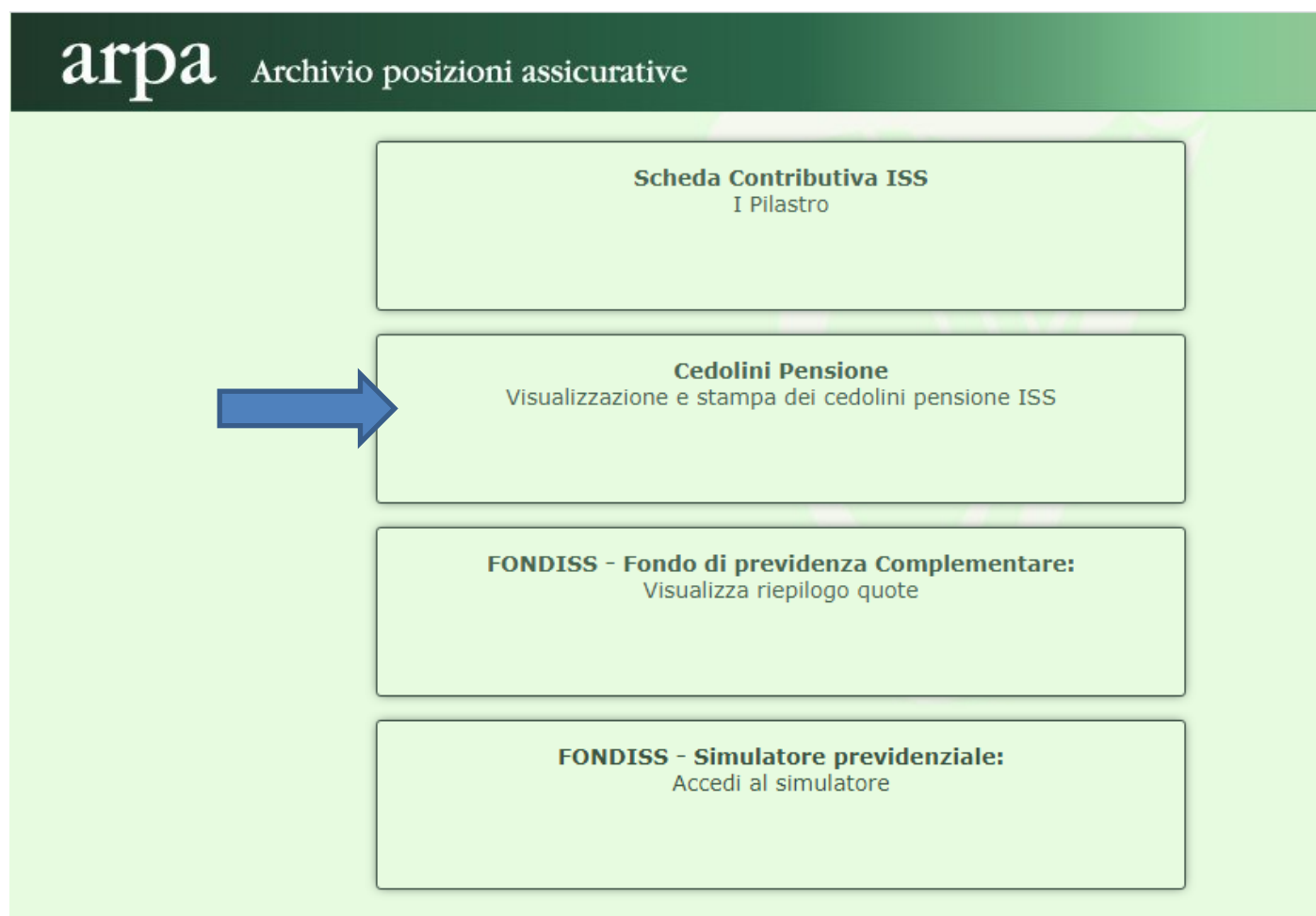
The screenshot shows the top navigation bar of the Portale PA with the logo of the Repubblica di San Marino and the text "Portale PA - Servizi Online della Repubblica di San Marino". Below the navigation bar, the user is logged in as "BENVENUTO [redacted] home > Pagina utente". On the left, there is a vertical menu with options like "HOME UTENTE", "RICHIESTA NUOVO SERVIZIO", "RICHIESTA PASSWORD UTENTE PER SERVIZI PA", "MODIFICA E-MAIL E/O TELEFONO", "VISUALIZZA I TUOI PROFILI", "AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI / COLLABORATORI", "PAGAMENTO TRIBUTI", "DELEGHE", "CALCOLO RITENUTE IGR", and "REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - OPERATORI ECONOMICI". On the right, under the heading "SERVIZI ABILITATI", there is a box for the "ARPA" service, titled "Scheda previdenziale ISS, Cedolino Pensione". The box contains the text "Ruolo: Scheda Contributiva, Cedolino Pensione e FONDISS", "Ultimo accesso: 09/06/2020 12:07:02", and two checked checkboxes: "e-mail profilo: [redacted]" and "Telefono profilo: Inserisci Telefono Profilo". A blue arrow points to the "ACCEDI" button in the bottom right corner of the ARPA box.

Al primo accesso, se in homepage non è presente tale box, è necessario richiedere il servizio.

The screenshot shows the top navigation bar of the Portale PA with the logo of the Repubblica di San Marino and the text "Portale PA - Servizi Online della Repubblica di San Marino". Below the navigation bar, the user is logged in as "BENVENUTO STEFANO home > Richiesta abilitazione". On the right, there is a "GOV.SM" button. On the left, there is a vertical menu with options like "HOME UTENTE", "RICHIESTA NUOVO SERVIZIO", "RICHIESTA PASSWORD UTENTE PER SERVIZI PA", "MODIFICA E-MAIL E/O TELEFONO", "VISUALIZZA I TUOI PROFILI", "AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI / COLLABORATORI", "PAGAMENTO TRIBUTI", "DELEGHE", "CALCOLO RITENUTE IGR", "REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - OPERATORI ECONOMICI", "REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - UFFICI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE", and "ANAGRAFICA DEBITORI". The "RICHIESTA NUOVO SERVIZIO" button is highlighted in yellow, and a yellow arrow points to it. On the right, under the heading "RICHIEDI L'ACCESSO AI SEGUENTI SERVIZI", there are two sections: "Servizi per il cittadino" and "Servizi per le imprese". Each section has a "Scegli servizio:" label and a dropdown menu. The dropdown menu for "Servizi per le imprese" is open, showing a list of services including "ARPA - Archivio Posizioni Assicurative", which is highlighted in blue. Other services listed include "AIF - Comunicazione telematica RIA", "AIF - Registro Soggetti non finanziari", "BOOKPA - Calendario prenotazione uffici", "CONTRISS - gestione contributi", "DIPARTIMENTO TERRITORIO - Servizi", "ECOS - Richiesta contributi diritto allo studio", "I.C.E.E. - Compilazione DRP e calcolo ICEE", "IGR - Gestione imposte dirette - Patrimoniale", "IPS - Imposta Patrimoniale Straordinaria", "LABOR - Servizi per il Lavoro", "OPEC - Procedura Operatori economici", "PASSCED - Pubblica Amministrazione: Cedolino Paga - IGR", "PIATTAFORMA - Piattaforma sindacale", "RIPO - Visure - Ufficio del Registro e Conservatoria", "SERVIZI CATASTALI - Catasto della Repubblica di San Marino", "SICEWEB - Centri Estivi Web", "SMSCUOLA - Scuola Elementare Documento di valutazione", and "UOGA - Servizi WEB Uoga".

Servizio “ARPA – Scheda Contributiva, Cedolino Pensione e FONDISS”

Entrambe le modalità di accesso permettono di arrivare alla prima pagina del servizio



The screenshot shows the ARPA service menu with the following options:

- Scheda Contributiva ISS**
I Pilastro
- Cedolini Pensione**
Visualizzazione e stampa dei cedolini pensione ISS
- FONDISS - Fondo di previdenza Complementare:**
Visualizza riepilogo quote
- FONDISS - Simulatore previdenziale:**
Accedi al simulatore

A blue arrow points to the "Cedolini Pensione" option.

Premendo sul riquadro “Cedolini Pensione” si aprirà la schermata dove è presente il riepilogo dei cedolini pensione. Dal link “Pagamento Pensioni ..” si apre il PDF del cedolino (del mese selezionato), che sarà possibile scaricarlo sul proprio pc ed eventualmente stamparlo.



The screenshot shows the ARPA "Cedolini Pensione" page with the following search filters:

Anno: Codice ISS: Nome:

Anno	Data valuta	Cedolino Pensione	
2020	20/05/2020	PAGAMENTO PENSIONI MAGGIO 2020	
2020	20/04/2020	PAGAMENTO PENSIONI APRILE 2020	
2020	20/03/2020	PAGAMENTO PENSIONI MARZO 2020	
2020	20/02/2020	PAGAMENTO PENSIONI FEBBRAIO 2020	
2020	20/01/2020	PAGAMENTO PENSIONI GENNAIO 2020	

A blue arrow points to the "PAGAMENTO PENSIONI MAGGIO 2020" link.

Inserimento Delega per visualizzare i cedolini pensione di soggetti terzi

La procedura appena descritta vi permetterà di accedere ai vostri cedolini pensione, mentre per operare per conto terzi sarà necessario inserire una delega da www.pa.sm

Prima di tutto dovrete per adempiere ai requisiti di legge, scaricare dalla sezione "Area Previdenza" il modulo per la delega, e farlo firmare al delegante.

Per inserire la delega accedere a www.pa.sm con le proprie credenziali.

Nel menù a sinistra, selezionare "DELEGHE" e aprire la schermata "Deleghe ricevute da altri utenti"

Premere il bottone "Inserisci una Delega cartacea"

The screenshot shows the user interface of the portal. On the left is a vertical navigation menu with the following items: HOME UTENTE, RICHIESTA NUOVO SERVIZIO, RICHIESTA PASSWORD UTENTE PER SERVIZI PA, MODIFICA E-MAIL E/O TELEFONO, VISUALIZZA I TUOI PROFILI, AUTORIZZAZIONI AI DIPENDENTI / COLLABORATORI, PAGAMENTO TRIBUTI, DELEGHE (highlighted with a blue arrow), CALCOLO RITENUTE IGR, REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - OPERATORI ECONOMICI, REGISTRO PUBBLICO DEI DOMICILI DIGITALI - UFFICI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, and ANAGRAFICA DEBITORI. The main content area is titled "Deleghe ricevute da altri utenti" and contains a search form. The search form has two tabs: "Deleghe cedute ad altri utenti" and "Deleghe ricevute da altri utenti" (selected). Below the tabs, there is a heading "Per cercare una delega già inserita, imposta il filtro e seleziona 'Cerca'". The form includes fields for "Scegli il servizio" (dropdown), "Scegli il profilo" (dropdown), "Nome soggetto" (text), "Codice" (text with value 0), and "Anche attribuite ad altri della mia impresa?" (checkbox, checked). A "Cerca" button is at the bottom right. Below the search form is a button "+ Inserisci una Delega cartacea" (highlighted with a blue arrow) and a table with columns: Id, Servizio, Delegante, Delegato, Data Richiesta, Inizio, Fine.

Selezionare il servizio "Arpa- Scheda previdenziale ISS, Cedolino Pensione" e premere AVANTI

The screenshot shows the "Inserisci una delega cartacea" form. The title bar says "Modifica...". The main heading is "Inserisci una delega cartacea". Below the heading is a paragraph: "Per inserire una delega cartacea, è necessario avere compilato il modulo cartaceo del servizio in oggetto, scaricabile dalla Home Page del Portale, nel servizio corrispondente. Verranno richiesti i dati anagrafici del soggetto delegante (nel caso di operatore economico tale soggetto è l'amministratore). Il delegato può essere una persona fisica oppure un'impresa, a seconda del profilo indicato al termine dell'inserimento." Below this is a large text input field with the placeholder "Scegli il servizio da delegare". Below the field is a dropdown menu with the label "delega per il servizio:". The dropdown is open, showing a list of services: "Arpa - Scheda previdenziale ISS, Cedolino Pensione" (highlighted in blue), "BookPA", "ECOS - Erogazione contributi di studio", "IGR - Imposte Dirette - Patrimoniale", "ISS - Dati sanitari", "Labor - Servizi per il Lavoro", "OPEC - Pratiche Operatori Economici", and "Repertori Notarili". An "Annulla" button is at the bottom right.

Indicare i dati anagrafici del delegante, la persona che dovete rappresentare

Inserisci una delega cartacea

Per inserire una delega cartacea, è necessario avere compilato il modulo cartaceo del servizio in oggetto, scaricabile dalla Home Page del Portale, nel servizio corrispondente.
Verranno richiesti i dati anagrafici del soggetto delegante (**nel caso di operatore economico tale soggetto è l'amministratore**). Il delegato può essere una persona fisica oppure un'impresa, a seconda del profilo indicato al termine dell'inserimento.

Dati del servizio

Servizio **Arpa - Scheda previdenziale ISS, Cedolino Pensione**

Dati Anagrafici del delegante

In caso di delega da operatore economico, questi sono i dati del titolare/amministratore

Codice ISS Data Nascita

Cognome Nome

< Indietro **Avanti >** Annulla

Fornire i dati di un documento d'identità sammarinese (numero patente o data scadenza della carta d'identità) oppure selezionare la voce precedente (non in possesso di documenti sammarinesi..)

Inserisci una delega cartacea

Per inserire una delega cartacea, è necessario avere compilato il modulo cartaceo del servizio in oggetto, scaricabile dalla Home Page del Portale, nel servizio corrispondente.
Verranno richiesti i dati anagrafici del soggetto delegante (**nel caso di operatore economico tale soggetto è l'amministratore**). Il delegato può essere una persona fisica oppure un'impresa, a seconda del profilo indicato al termine dell'inserimento.

Dati del servizio

Servizio **Arpa - Scheda previdenziale ISS, Cedolino Pensione**

Dati anagrafici del delegante

Codice ISS Data Nascita

Cognome Nome

Documenti del delegante

Io compilante delegato attesto la qualita' di **Erede/rappresentante** del soggetto firmatario della delega

Io compilante delegato attesto l'esatta identita' del soggetto delegante in quanto attualmente **non in possesso** di documenti sammarinesi e impossibilitato ad ottenerli

In possesso di documenti sammarinesi

Numero Patente

o (in alternativa) Scadenza Carta d'identità

Nelle successive schermare, premere AVANTI fino al termine dell'inserimento.

Per visualizzare i cedolini pensione del delegante, indicare il suo codice ISS oppure il suo nome e premere INVIA.

Se la delega è presente, si otterrà la lista dei suoi cedolini pensione altrimenti il sistema restituirà l'errore "Delega non presente per il soggetto ...", in tal caso verificare il corretto inserimento della delega.

The screenshot shows the ARPA (Archivio posizioni assicurative) web interface. At the top, the logo 'arpa' is displayed in white on a dark green background, followed by the text 'Archivio posizioni assicurative'. Below this, the title 'Cedolini Pensione' is shown. The search area includes a dropdown menu for 'Anno' set to '2020', a text input for 'Codice ISS' with a redacted value, and another text input for 'Nome' with a redacted value. To the right of these inputs are a checkmark icon and a green button labeled 'INVIA'. Below the search area is a table with the following data:

Anno	Data valuta	Cedolino Pensione	
2020	20/05/2020	<u>PAGAMENTO PENSIONI MAGGIO 2020</u>	
2020	20/04/2020	<u>PAGAMENTO PENSIONI APRILE 2020</u>	
2020	20/03/2020	<u>PAGAMENTO PENSIONI MARZO 2020</u>	
2020	20/02/2020	<u>PAGAMENTO PENSIONI FEBBRAIO 2020</u>	
2020	20/01/2020	<u>PAGAMENTO PENSIONI GENNAIO 2020</u>	

In caso di problemi tecnici per il servizio "ARPA – Scheda Previdenziale ISS, Cedolino Pensione", è possibile contattare il supporto tecnico inviando una e-mail a supporto@pa.sm.

Per informazioni di natura previdenziale, invece, è necessario contattare l'Ufficio Prestazione Vitalizie 0549/994427.