



UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI



DIRETTIVA

**“CEDOLINO UNICO” - DECRETO DI RIPARTO DELLE
COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE
AL PERSONALE CIVILE DELL’AREA CENTRALE
E PERIFERICA DELLA DIFESA ATTRAVERSO
IL SISTEMA NOIPA – M.E.F.**

BLD-004-2013

EDIZIONE 2013

ATTO DI APPROVAZIONE

Approvo la Direttiva BLD-004-2013:

“CEDOLINO UNICO”

***Decreto di riparto delle competenze accessorie
da corrispondere al personale civile dell’area centrale e periferica
della Difesa attraverso il sistema NoiPa – M.E.F.***

Roma, 24 maggio 2013

**IL DIRETTORE CENTRALE
Ten. Gen. Giuseppe FABBRI**



Indice

1. GENERALITA'	1
2. IL NUOVO SISTEMA DEL "CEDOLINO UNICO"	1
3. CAPITOLI DI BILANCIO INTERESSATI.....	4
4. IL DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE	5
5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.....	6
<i>ELENCO ALLEGATI</i>	7

Registrazione delle aggiunte e varianti

Elenco di distribuzione

GABINETTO DEL MINISTRO	ROMA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA	ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/D.N.A.	SEDE
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO	SEDE
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	ROMA
STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA	ROMA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI	ROMA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	ROMA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE	ROMA
COMANDO LOGISTICO AERONAUTICA MILITARE BANCA DATI UNICA STIPENDIALE e Sezioni di F.A.	ROMA

<u>per conoscenza</u>	
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DIFESA	SEDE
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA	SEDE
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE	SEDE
CONSIGLIO SUPERIORE DELLA MAGISTRATURA MILITARE	ROMA
ORDINARIATO MILITARE	ROMA

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL'AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

1. GENERALITA'

a. Scopo.

La presente direttiva si pone l'obiettivo di fornire un quadro generale di informazione sul nuovo sistema del “cedolino unico” (in **allegato 1** l'elenco delle più significative disposizioni) con particolare riferimento al Decreto di Riparto delle competenze accessorie, propedeutico all'avvio delle attività per il pagamento delle medesime al personale civile centrale e periferico dell'A.D..

A tal fine il documento integra le disposizioni già emanate dal Comando Logistico dell'A.M. – Servizio di Commissariato ed Amministrazione – con Direttiva del 22 marzo 2013 in materia di procedure applicative per il pagamento delle competenze fisse (in **allegato 2**).

Ciò si rende necessario in quanto a decorrere dal 1 gennaio 2013 è stato esteso, anche all'Amministrazione Difesa, relativamente al personale civile, lo *speciale sistema di erogazione unificata delle competenze fisse ed accessorie a favore del personale centrale e periferico*, altrimenti noto come “cedolino unico”.

b. Ambito di applicazione

La presente direttiva è riferita esclusivamente alle competenze accessorie che sono corrisposte con fondi e capitoli di bilancio/piani di gestione a carico del Dicastero Difesa. Pertanto sono escluse dalla presente trattazione tutte le altre fattispecie ad ogni titolo presenti.

2. IL NUOVO SISTEMA DEL “CEDOLINO UNICO”

Dall'E.F. 2013, dunque, a tutto il personale civile, sia dell'area centrale (3.900 unità circa già precedentemente destinatarie del pagamento delle competenze mediante l'ex S.P.T. Service Personale Tesoro ora Noi PA), sia dell'area periferica (pari a 25.900 unità circa), le competenze tanto fisse quanto accessorie vengono corrisposte mediante “cedolino unico”.

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL'AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

Si precisa, al riguardo, che le somme non aventi carattere retributivo ne' principale, ne' accessorio non rientrano nel sistema di pagamento del “cedolino unico” e, pertanto, si devono ritenere esclusi da tale sistema i rimborsi delle spese per missioni, trasferimenti, sussidi, somme corrisposte a titolo di risarcimento danno, ecc..

L'accorpamento, in un unico capitolo di bilancio, degli emolumenti fissi ed accessori, ha evidentemente comportato la necessità di intervenire nello stato di previsione della spesa del Ministero della Difesa istituendo uno specifico capitolo (di “cedolino unico”), avente la seguente denominazione: “Competenze fisse ed accessorie al personale al netto dell'imposta regionale sulle attività produttive”.

La struttura–tipo di detto capitolo, secondo la ripartizione per piani gestionali, è la seguente:

- P.G. 1: “*Stipendi ed assegni fissi al personale, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore*” (spese obbligatorie);
- P.G. 2: “*Contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione relativi alle competenze fisse*” (spese obbligatorie);
- P.G. 3: “*Compenso per lavoro straordinario al personale, comprensivo degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore*”;
- P.G. 4: “*Quota del Fondo Unico d'Amministrazione al personale, comprensiva degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore*”;
- P.G. 5: “*Contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione relativi alle competenze accessorie*”;
- P.G. 50: “*Rimissione dei pagamenti non andati a buon fine*”.

La normativa in materia (citato allegato 1) consente, nell'ambito dello stesso capitolo, di istituire ulteriori piani gestionali per eventuali competenze accessorie specifiche dell'Amministrazione richiedente.

La peculiarità principale dei nuovi capitoli di “cedolino unico” è quella di far coesistere P.G. di “spese obbligatorie” (P.G. 1 e 2) con P.G. che tale caratteristica non hanno, determinando l'impossibilità di movimentare risorse, nemmeno in via compensativa, tra quelli classificati di spese obbligatorie e gli altri. Inoltre all'interno dei capitoli di “cedolino unico” sono contenuti, in appositi P.G., i contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione, riferiti

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL'AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

sia alle competenze fisse che a quelle accessorie. Altra caratteristica, presente in ogni capitolo di “cedolino unico”, è quella di avere un'apposita articolazione (P.G. 50) ove far confluire le somme relative a pagamenti di competenze fisse ed accessorie non andati a buon fine.

L'istituzione di tale P.G. 50, unitamente a quella di uno specifico capitolo di entrata (per la Difesa: cap. 3642/P.G.2 in **allegato 2**), consente, infatti, di poter gestire i pagamenti non finalizzati, nel senso che ad ogni singola Amministrazione compete l'onere di richiedere per tempo al M.E.F., e comunque entro la fine di ogni E.F., la riassegnazione delle somme confluite nel cap. di entrata 3642/P.G.2 al pertinente capitolo di cedolino unico/P.G. 50.

La richiesta di riemissione dei titoli, relativamente alla somma non andata a buon fine, avviene esclusivamente tramite ex S.P.T. (ora NoiPA): le Amministrazioni richiedono a NoiPA la riemissione del titolo solo per l'importo al netto di oneri, ecc; sarà poi NoiPA a provvedere per oneri, ecc., rendicontando il pagamento sul P.G. 50.

Alla fine dell'E.F. può verificarsi che avanzino sui P.G. alcune somme che possono riferirsi ad economie vere e proprie oppure a somme che dovevano essere pagate e invece non lo sono state. Solo in quest'ultimo caso le predette somme vanno impegnate, a cura delle Amministrazioni, entro il 31 dicembre e versate sul capitolo di entrata 3642/P.G.1. Se entro il 31 dicembre ciò non avviene, il versamento in entrata può essere effettuato entro il termine massimo del 31 gennaio dell'E.F. successivo.

Sempre a fini gestionali è stato esplicitato che qualora il P.G. dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione, relativi alle competenze accessorie, dovesse risultare finanziariamente non capiente, l'integrazione potrà essere ottenuta, in via compensativa, traendo le necessarie risorse integrative dal P.G. del compenso accessorio correlato (straordinario, FUA, ecc.). E', pertanto, di tutta evidenza che le attività di programmazione degli oneri riflessi ed il loro monitoraggio in fase di gestione assumono grande rilievo, atteso che la variazione compensativa da adottare per riequilibrare gli oneri andrebbe a discapito delle risorse destinate ai compensi accessori.

Per quanto riguarda gli aspetti fiscali si precisa che Noi PA assolve agli obblighi propri del sostituto d'imposta, relativi al conguaglio fiscale di fine anno ed al rilascio del CUD, fermo restando che le Amministrazioni devono comunicare a NoiPA tutte le eventuali somme liquidate direttamente, cioè non per il tramite di NoiPA stesso.

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL’AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

3. CAPITOLI DI BILANCIO INTERESSATI

Per rendere operativo, in fase gestionale, il descritto sistema di pagamento delle competenze per il personale civile, nell’ambito dello “stato di previsione della spesa per l’anno finanziario 2013” del Ministero della Difesa sono stati creati 7 capitoli/P.G., uno per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa, riportati negli **allegati da 4 a 10**.

Analizzando la struttura dei capitoli di “cedolino unico” dello stato di previsione della Difesa, si nota che gli stessi rivestono struttura omologa, fatta eccezione per il capitolo 1015 del C.d.R. “Gabinetto ed Uffici di diretta collaborazione all’opera del Ministro” la cui peculiarità ha imposto una diversa denominazione dei P.G. 3 e 4.

Inoltre, per i CC.dd.RR. n. 3 e n. 5 (cioè Segretariato Generale e Marina Militare) si è reso necessario istituire, in aggiunta ai capitoli del “cedolino unico” riservati al pagamento delle competenze fisse ed accessorie del personale civile ivi impiegato, rispettivamente, i capp. 1204 e 4326 finalizzati, il primo, alle retribuzioni al personale insegnante di ruolo e non di ruolo, ed il secondo alle retribuzioni per il personale del comparto ricerca (**allegati 11 e 12**).

Per quanto concerne l’I.R.A.P., invece, occorre premettere che fino all’E.F. 2012 compreso, gli stanziamenti dei capitoli I.R.A.P. si riferivano tanto al personale militare, quanto a quello civile. Con l’istituzione, dal 2013, dei capitoli del “cedolino unico”, ciò non è più possibile, data l’obbligatorietà di tenere separata la gestione complessiva dei capitoli del “cedolino unico” da tutti gli altri capitoli di bilancio.

Tale assunto ha pertanto determinato la necessità di istituire specifici, nuovi capitoli I.R.A.P. ove attestare le risorse riferite a tutto quel personale che non viene pagato con il sistema del cedolino unico (personale militare, Ministro, Magistrati militari, ecc.). L’istituzione di detti nuovi capitoli I.R.A.P. è stata formalizzata con Decreto del Ministro dell’Economia e delle Finanze in data 8 marzo 2013. Negli **allegati da 13 a 19** sono riportati i capitoli I.R.A.P. istituiti nell’ambito di ogni C.d.R..

Si richiama l’attenzione di tutti gli Organismi interessati (P.O.S., Uffici di Servizio, E/D/R dell’area centrale e periferica) circa la necessità che l’imputazione delle spese in argomento avvenga tenendo presente in quale C.d.R. si colloca il Comando/Ente nel quale ogni singola unità di personale civile presta servizio. Tale operazione, se correttamente effettuata, porterà all’individuazione del giusto cap./P.G. di “cedolino unico” e correlato cap. I.R.A.P. su cui imputare la spesa.

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL'AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

4. IL DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE

La gestione delle competenze accessorie, rispetto a quella delle fisse, merita ulteriori precisazioni, in quanto la normativa in materia stabilisce che la liquidazione di dette competenze può avvenire solo a seguito della predisposizione di un apposito Decreto, che prende il nome di Decreto di Riparto.

Come già anticipato nelle generalità nell'ambito delle competenze accessorie rientrano solo quelle competenze ricomprese nei capitoli del “cedolino unico”, per cui tutte quelle competenze che sono poste a carico di altri capitoli di bilancio, non aventi carattere retributivo (ne' principale, ne' accessorio), quali indennità di missione, risarcimenti a vario titolo, ecc., non formeranno oggetto di considerazione da parte del Decreto di Riparto.

Questo è un nuovo strumento di pianificazione della spesa delle competenze accessorie che consente alle Amministrazioni di stabilire la quota di stanziamento del cap./P.G. riservata ad ogni P.O.S. (Punto Ordinante della Spesa) cioè Ufficio centrale o periferico competente per la liquidazione delle competenze accessorie, titolato a richiedere l'autorizzazione di pagamento ai competenti Uffici del Dipartimento della R.G.S.. Circa il P.O.S. e gli Uffici di Servizio, si è stabilito, all'interno del Dicastero della Difesa, che la Direzione Generale del Personale Civile (PERSOCIV) assolvà alle funzioni di P.O.S., mentre la stessa PERSOCIV, nonché la BDUS e l'Arma dei CC assolvano alla funzione di Uffici di Servizio.

L'Amministrazione è tenuta ad aggiornare i P.O.S. e la relativa anagrafica è condivisa tra NoiPA, SI.CO.GE. e S.I.R.G.S..

Durante l'anno finanziario è consentita l'emissione di più Decreti di Riparto (ad es.: nel caso dello straordinario o del F.U.A. il cui stanziamento non è definito all'inizio dell'E.F., ma conosciuto in corso d'anno).

Le operazioni di predisposizione/registrazione del Decreto di Riparto sono poste in essere dall'Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari (BILANDIFE) che, predisposto il Decreto, lo immette sul SI.CO.GE., comunicando la ripartizione degli stanziamenti al P.O.S. interessato e lo invia a BILANCENTES ai fini del prescritto controllo di Ragioneria e successivi adempimenti (inoltre alla Corte dei Conti ai fini del riscontro dei pagamenti). Ad avvenuta registrazione del Decreto da parte della R.G.S., viene definitivamente accantonata una somma pari al totale degli importi assegnati con il piano di riparto e reso definitivo lo stanziamento di pertinenza del P.O.S. che potrà, pertanto, inserire nel sistema NoiPA la richiesta

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL'AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

di liquidazione delle competenze accessorie (nel limite dell'assegnazione riservata allo stesso P.O.S.). Le predette richieste di liquidazione vanno inviate alla Ragioneria Territoriale dello Stato se si tratta di P.O.S. periferici, all'U.C.B. della R.G.S. se si tratta di P.O.S. dell'Amministrazione centrale. Qualora il Decreto di Riparto non superi il controllo di Ragioneria, l'U.C.B. è tenuto a motivare la mancata registrazione.

Dell'avvenuta registrazione, viene data comunicazione agli Organismi interessati a cura del medesimo BILANDIFE.

Negli **allegati 20 e 21** sono sintetizzati i processi dei flussi di invio dei dati al M.E.F. da parte degli Organismi interessati al procedimento di corresponsione delle competenze accessorie al personale civile, nonché le funzioni generali di detti Organismi (P.O.S. e UFFICI DI SERVIZIO).

5. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Gli Organismi in indirizzo sono invitati ad estendere capillarmente il presente documento agli Enti dipendenti, sia dell'area centrale, sia periferica.

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL’AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

ELENCO ALLEGATI

1.	Riferimenti normativi
2.	Direttiva sulle procedure applicative per il pagamento delle competenze fisse emanata dal Comando Logistico dell’A.M. – Servizio di Commissariato ed Amministrazione – in data 22 marzo 2013
3.	Capitolo di entrata 3642/P.G. 1 e 2
4.	C.d.R. n. 1 “Gabinetto ed Uffici di diretta collaborazione all’opera del Ministro” - Capitolo del “cedolino unico” 1015/vari P.G. e capitolo 1022/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
5.	C.d.R. n. 2 “Bilancio e Affari Finanziari” - Capitolo del “cedolino unico” 1104/vari P.G. e capitolo 1109/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
6.	C.d.R. n. 3 “Segretariato Generale” - Capitolo del “cedolino unico” 1201/vari P.G. e capitolo 1214/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
7.	C.d.R. n. 4 “Esercito Italiano” - Capitolo del “cedolino unico” 4195/vari P.G. e capitolo 4203/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
8.	C.d.R. n. 5 “Marina Militare” - Capitolo del “cedolino unico” 4315/vari P.G. e capitolo 4323/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
9.	C.d.R. n. 6 “Aeronautica Militare” - Capitolo del “cedolino unico” 4465/vari P.G. e capitolo 4473/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
10.	C.d.R. n. 7 “Arma dei Carabinieri” - Capitolo del “cedolino unico” 4802/vari P.G. e capitolo 4812/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
11.	C.d.R. n. 3 “Segretariato Generale” - Capitolo del “cedolino unico” per il personale insegnante di ruolo e non di ruolo 1204/vari P.G. e capitolo 1214/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
12.	C.d.R. n. 5 “Marina Militare” - Capitolo del “cedolino unico” per il personale del Comparto Ricerca 4326/vari P.G. e capitolo 4323/P.G. 1 e 2 associato ai fini versamento I.R.A.P.
13.	C.d.R. n. 1 “Gabinetto ed Uffici di diretta collaborazione all’opera del Ministro” – Nuovo Capitolo 1023/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale

“CEDOLINO UNICO”
DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE DA CORRISPONDERE AL
PERSONALE CIVILE DELL’AREA CENTRALE E PERIFERICA DELLA DIFESA
ATTRAVERSO IL SISTEMA NoiPA - MEF

14.	C.d.R. n. 2 “Bilancio e Affari Finanziari” - Nuovo Capitolo 1110/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale
15.	C.d.R. n. 3 “Segretariato Generale” - Nuovo Capitolo 1211/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale
16.	C.d.R. n. 4 “Esercito Italiano” - Nuovo Capitolo 4204/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale
17.	C.d.R. n. 5 “Marina Militare” - Nuovo Capitolo 4324/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale”
18.	C.d.R. n. 6 “Aeronautica Militare” - Nuovo Capitolo 4474/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale”
19.	C.d.R. n. 7 “Arma dei Carabinieri” - Nuovo Capitolo 4813/vari P.G. ”Somme dovute a titolo di I.R.A.P. sulle retribuzioni corrisposte al personale”
20	Diagramma dei flussi di invio dei dati al M.E.F. da parte degli Organismi interessati al procedimento di corresponsione delle competenze accessorie al personale civile
21.	Glossario e Funzioni Generali del Decreto di Riparto, P.O.S. e Uffici di Servizio

RIFERIMENTI NORMATIVI

1.	Decreto Ministeriale 31 ottobre 2002
2.	Legge 27 dicembre 2006, n.296, art. 1, comma 446
3.	Legge 23 dicembre 2009, n.191, art. 2, comma 197
4.	Decreto Legge 31 maggio 2010, n.78, convertito dalla Legge 30 luglio 2010, n.122, art.4, commi da 4-bis a 4-novies
5.	Decreto Ministeriale 1 dicembre 2010
6.	Circolare M.E.F. 22 dicembre 2010, n.39
7.	Decreto Legge 6 luglio 2011, n.98, convertito dalla Legge 15 luglio 2011, n.111, art.11, comma 9
8.	Circolare M.E.F. 23 luglio 2012, n.24, paragrafo 2.9
9.	Decreto Legge 6 luglio 2012, n.95, convertito dalla Legge 7 agosto 2012, n.135, art.5, comma 10



AERONAUTICA MILITARE
COMANDO LOGISTICO
Servizio di Commissariato ed Amministrazione

Prot. n. M_D ARM003/ 35460

Roma 22/3/2013

OGGETTO: Cedolino unico del personale civile della Difesa. Procedure applicative (1^ Edizione 2013).

1. Premessa

Lo Stato Maggiore della Difesa, al fine di unificare le procedure stipendiali nell'ambito del Ministero della Difesa, con il documento prot. n. M_D SSMD 0017087 del 2/9/2009 ha costituito la Banca Dati Unica Stipendiale (BDUS), operante presso il Comando Logistico dell'Aeronautica Militare – Servizio di Commissariato e Amministrazione – Reparto Amministrazione.

A decorrere dal 1° gennaio 2013 il trattamento economico di tutto il personale civile del Ministero della Difesa (MD) è amministrato dal Ministero dell'Economia e Finanze (MEF) con il c.d. "cedolino unico", tramite il sistema "NoiPA", già attivo per la maggioranza dei comparti del pubblico impiego e per parte del personale civile dell'A.D. amministrato dalla Direzione Generale per il Personale Civile (PERSOCIV) (circa 3.900 unità dell'area centrale). Il predetto transito ha interessato oltre 26.000 unità in servizio presso l'E.I., la M.M., l'A.M. e l'Arma dei CC.

In previsione di ciò Stato Maggiore della Difesa (SMD), con il documento prot. n. M_D SSMD 0094952 del 5/12/2012, ha disposto che gli Stati Maggiori di E.I., M.M. e A.M. provvedessero a costituire delle Sezioni di Forza Armata (F.A.), dipendenti funzionalmente dalla BDUS e gerarchicamente dalla rispettiva F.A.

Successivamente, SMD, con il foglio prot. n. M_D SSMD 0011680 del 15/2/2013, in aderenza a quanto emerso in sede di riunione interforze di Vertice, ha disposto che gli Stati Maggiori di F.A. provvedessero alla definitiva costituzione delle Sezioni di F.A. presso la BDUS, essenziali per mantenere costantemente attivo il canale di collegamento con "NoiPA", quali referenti accreditati e punti di contatto presso il MEF e per assicurare il corretto inserimento delle variazioni amministrative che il sistema "NoiPA" non può recepire attraverso il normale invio centralizzato (su CD-ROM) dei flussi mensili.

Con il citato documento in data 15/2/2013, SMD ha disposto, altresì, che il Comando Logistico A.M. - ai sensi della "Direttiva per le linee di indirizzo e criteri per l'impiego delle risorse finanziarie destinate al settore dell'esercizio - e.f. 2013" - predisponesse una direttiva tecnico-amministrativa applicativa del sistema "NoiPA", in collaborazione con il MEF, da diffondere in ambito Difesa per la gestione delle pratiche più ricorrenti.

2. Riferimenti normativi

- a. Legge 27 dicembre 2006, n.296, art. 1, comma 446.
- b. D.L. 6 luglio 2011, n.98, art. 11, comma 9, convertito in legge 15 luglio 2011, n. 111.
- c. D.L. 6 luglio 2012, n.95, art. 5, comma 10, convertito in legge 7 agosto 2012, n. 135.

3. Scopo

La presente direttiva ha lo scopo di definire i compiti degli organismi amministrativi delle Forze Armate (esclusa l'Arma dei Carabinieri) in ordine alla gestione del cedolino stipendiale del personale civile della Difesa amministrato dalle Forze Armate e di impartire le disposizioni tecnico-amministrative per la cura dei rapporti tra i citati organismi e il MEF (sistema "NoiPA").

4. Compiti e procedure tecnico-amministrative

a. Servizio Amministrativo

Il Servizio Amministrativo degli Enti/Distaccamenti/Reparti (E/D/R) delle Forze Armate, a fronte dell'istituzione del sistema del "cedolino unico", deve:

- continuare a curare – come prima dell'1/1/2013 - l'inserimento mensile delle variazioni giuridico-amministrative riguardanti il personale civile amministrato, nel rispetto del calendario concordato dalla BDUS con ciascuna Forza Armata;
- verificare mensilmente - una volta ricevuto, tramite i referenti delle Sezioni di Forza Armata in ambito BDUS, il "flusso di ritorno" dei cedolini delle competenze fisse e continuative calcolate dal MEF - che le variazioni precedentemente comunicate siano andate a buon fine;
- fornire al personale civile amministrato il necessario supporto, collaborando con continuità e puntualità, con la rispettiva Sezione di F.A. in ambito BDUS.
A tal proposito si sottolinea che il Servizio Amministrativo periferico, in collaborazione con la rispettiva Sezione di F.A. in ambito BDUS, deve garantire al personale civile amministrato tutta l'assistenza necessaria affinché detto personale possa accedere regolarmente al sistema "NoiPA" anche utilizzando i mezzi informatici del Servizio Amministrativo stesso;
- comunicare tempestivamente alla BDUS ogni emolumento eventualmente corrisposto al di fuori del sistema "cedolino unico" (es. trattamento di missione, ecc..) al fine di rendere disponibile al "NoiPA" i dati necessari per aggiornare la situazione fiscale e contributiva del dipendente.

In ordine alle variazioni mensili, in considerazione che il MEF ("NoiPA") elabora i dati stipendiali con una tempistica diversa (con un mese di anticipo) rispetto a quella adottata dalle tre Forze Armate per il personale militare e conclude – di norma - l'elaborazione delle variazioni nei giorni 24-28 del mese precedente quello di riferimento, è necessario che il Servizio Amministrativo operi le variazioni tenendo conto di tale tempistica, con particolare riguardo all'inserimento delle variazioni concernenti:

- i carichi di famiglia;
- le ritenute, con particolare riferimento a quelle sindacali e per terzi creditori;
- i pignoramenti.

Per quanto riguarda le variazioni relative al cessazione/pensionamento dal servizio anticipato a vario titolo, le stesse devono essere comunicate con un mese di anticipo rispetto alla data prevista (sempre in ragione del citato scostamento temporale), al fine di evitare conseguenze

dannose nei confronti degli amministrati (es. indebita corresponsione dello stipendio a fronte della cessazione dal servizio).

Particolare attenzione deve essere rivolta alla gestione delle competenze accessorie, per il pagamento delle quali, a decorrere dall'E.F. 2013, non è più possibile emettere ordini di accreditamento in contabilità speciale e in contabilità ordinaria.

Al tal proposito, così come specificato dalla D.G. per il Personale Civile, con la circolare M_D GCIV 0002675 del 18/1/2013, la stessa D.G. impartirà specifiche disposizioni.

Di seguito, si riportano le problematiche più ricorrenti verificatesi durante il transito delle competenze sul sistema "NoiPA", con l'indicazione delle modalità di risoluzione delle stesse:

- **Ritenute/pignoramenti per assegni alimentari/verso terzi creditori**

Il Servizio Amministrativo deve continuare ad operare effettuando mensilmente le variazioni relative alle ritenute/pignoramenti.

Solo in presenza di un nuovo creditore non già censito (es.: coniuge separato per assegni alimentari, ecc.) si deve procedere come segue:

- i Servizi Amministrativi di E.I. e M.M. devono aggiornare e trasmettere alla BDUS il "file" riferito ai terzi creditori (già in possesso degli E/D/R) completo dei dati richiesti (denominazione creditore, codice ritenuta, codice fiscale, codice IBAN, etc.);
- i Servizi Amministrativi dell'A.M. devono inserire i dati direttamente sul sistema di acquisizione variazioni C.El.D.-R.A.;

- **Piccoli Prestiti INPS – Prestito Finanziarie convenzionate – Cessioni del quinto e deleghe stipendiali - Dichiarazione del quinto cedibile per prestiti**

Le pratiche per la richiesta di prestiti INPS (ex INPDAP) possono essere svolte direttamente dal dipendente utilizzando le funzioni "self-service" del sito "NoiPA".

Per tali operazioni il Servizio Amministrativo, qualora richiesto, dovranno fornire il proprio supporto e la necessaria assistenza, compresa la comunicazione del "CODICE PIN" utile all'accesso alle predette funzioni, che verrà reso disponibile ai suddetti Servizi Amministrativi presumibilmente entro la prima decade di aprile 2013.

Per le pratiche rivolte alle finanziarie convenzionate, il Servizio Amministrativo, ai fini del rilascio della dichiarazione del quinto cedibile, può verificare i dati elaborati da MEF attraverso un documento appositamente predisposto, in formato PDF, contenente tutti gli elementi stipendiali presenti sul cedolino, che sarà fornito dalla BDUS con cadenza mensile, attraverso i referenti delle Sezioni di F.A. nella BDUS.

In alternativa, il Servizio Amministrativo può richiedere ai referenti delle Sezioni di F.A. nella BDUS la copia del cedolino elaborato dal sistema "NoiPA", sulla base della quale potrà rilasciare la richiesta certificazione.

Conseguentemente, il Servizio Amministrativo in calce all' "atto di benessere", deve sottoscrivere l'impegno a trattenere, per il tramite del sistema informativo stipendiale "NoiPA" del Ministero dell'Economia e Finanze, le somme dovute.

- **Recupero anticipi per competenze fisse in favore del personale o anticipi effettuati verso i creditori:**

Qualora il Servizio Amministrativo abbia erogato – solo per motivi eccezionali e previa richiesta motivata dell'interessato (es. mancata/minima corresponsione dello stipendio da parte di "NoiPA") - un anticipo a "Fondo Scorta" sulle competenze fisse in favore del personale amministrato, oppure un anticipo verso i creditori (finanziarie/beneficiari di somme pignorate), a seguito di mancata applicazione nel cedolino della ritenuta riferita ai mesi precedenti, il Servizio Amministrativo può registrarsi sul sistema della BDUS in qualità di "terzo creditore", al fine di avere il necessario titolo giuridico per poter recuperare le somme anticipate nei confronti del personale amministrato. Tale modalità può essere adottata anche nel caso si debba procedere al recupero delle somme dovute per il canone alloggio, pagamenti bollette, etc.

b. Sezioni di Forza Armata in ambito BDUS

Le Sezioni di F.A. presenti nell'ambito della BDUS, ognuna per la parte di competenza, provvedono a:

- esplicitare attività di indirizzo, coordinamento e supporto nei confronti dei Servizi Amministrativi della rispettiva F.A.;
- controllare i dati inseriti con le variazioni mensili ad opera dei rispettivi Servizi Amministrativi di F.A., relazionandosi, ove necessario, con i medesimi, al fine di trasmettere le variazioni stesse tramite transcodifica al MEF;
- inserire direttamente sulla piattaforma "NoiPA" le seguenti variazioni, sulla scorta dei dati che perverranno dai Servizi Amministrativi di F.A.:
 - gestione ratei agli eredi;
 - dati relativi a pignoramenti verso persone fisiche/giuridiche;
 - rimborsi/recuperi sulle ritenute;
 - altre eventuali, necessarie alla sanatoria di anomalie;
- effettuare l'inserimento dei dati riferiti al personale transitato dalle aree funzionali militari alle aree funzionali civili (ex art. 930 D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 e D.M. 18/4/2002), qualora non comunicati in tempo utile dai Servizi Amministrativi, al fine di scongiurare l'eventuale mancata erogazione dello stipendio;
- fornire risposte e soluzioni alle problematiche sollevate dagli amministrati che non è possibile trattare/risolvere a livello di Servizio Amministrativo. Qualora tali problematiche abbiano il carattere della "generalità" (ovvero interessino la maggioranza del personale dipendente) l'intervento sul "NoiPA" sarà effettuata dalla BDUS, attraverso le sue articolazioni;
- verificare che le variazioni provenienti dalla periferia volte al pagamento delle competenze accessorie determinino spese comprese all'interno delle disponibilità della propria F.A.

c. Banca Dati Unica Stipendiale (BDUS)

La BDUS deve:

- tenere aggiornati i sistemi di acquisizione dati provenienti dagli E/D/R e di calcolo stipendiale del personale civile, fino alla completa eliminazione degli scostamenti tra gli stipendi prodotti dal MEF e quelli che la BDUS stessa avrebbe elaborato;
- effettuare la manutenzione delle sole procedure di acquisizione dati, a parifica raggiunta;
- predisporre, una volta acquisite le variazioni mensili e secondo il protocollo di colloquio concordato con il MEF, il CD-ROM contenente il flusso dei dati finalizzato all'aggiornamento del cedolino dei dipendenti civili da parte del sistema "NoiPA";
- distribuire mensilmente ai Servizi Amministrativi, tramite i referenti delle Sezioni di F.A., il "flusso di ritorno" relativo alle competenze fisse e continuative calcolate dal MEF, al fine di permettere una puntuale verifica su quanto comunicato precedentemente come variazione;
- trasmettere, con le modalità concordate con il MEF, i dati necessari per il pagamento delle competenze accessorie del personale civile;
- inviare i dati ricevuti dai Servizi Amministrativi periferici, relativi alle somme erogate extra "cedolino unico", al fine di permettere il computo per la determinazione del reddito annuo del dipendente;
- coordinare le attività del costituendo "Call Center" (presso la BDUS).

d. Dipendente Civile dell'A.D.

Il Dipendente Civile dell'A.D. può effettuare direttamente ed in autonomia, utilizzando il citato "CODICE PIN", che sarà disponibile per il ritiro presso il Servizio Amministrativo entro la prima decade di aprile 2013, le seguenti variazioni direttamente sul sistema "NoiPA":

- cambio codice IBAN;
- cambio residenza;
- detrazione per familiare a carico;
- assegno per nucleo familiare;
- richieste piccolo prestito INPS/ex INPDAP;
- assistenza fiscale mediante compilazione della dichiarazione dei redditi Mod 730/2013.

Relativamente all'assistenza fiscale, il Dipendente Civile potrà, in alternativa ai servizi offerti dal sistema "NoiPA", rivolgersi ad un CAF esterno o al CAF del CAEI.

5. Situazioni particolari e modalità di trattazione

- Variazioni afferenti all'esonero del 50-70%

In merito alle variazioni afferenti all'esonero del 50/70%, ai sensi dell'art. 72 della legge n. 133/2008, si evidenzia l'obbligatorietà dell'inserimento della "data inizio" e della "data fine" (ultimo giorno di servizio) nella relativa variazione.

- **Somme relative agli importi di cui agli artt. 43-44 R.D. n. 1290/1922**

Le somme relative agli importi di cui agli artt. 43-44 del R.D. n. 1290/1922 devono essere comunicate sommandole alla "voce R.I.A."

Per gli importi già presenti nella BDUS, si è provveduto d'ufficio ad effettuare tale operazione a partire dalla mensilità di marzo 2013, con decorrenza dall'1/1/2013.

6. Aggiornamenti della direttiva

In considerazione che alcune particolari casistiche sono ancora in fase di analisi congiunta tra la BDUS e il MEF al fine di individuarne le modalità di trattazione, si fa presente che la direttiva in esame sarà oggetto di periodico aggiornamento in funzione dell'evolversi dei rapporti di collaborazione tra la BDUS e il MEF.

Avuto riguardo alla importanza ed alla delicatezza che la tematica in esame riveste si prega di dare la massima diffusione alla presente direttiva.

d'ordine
IL CAPO DEL SERVIZIO
(Brig. Gen. C.C.r.n. Arnaldo D'ORAZIO)

FIRMATO

E.F. 2013**CAPITOLO 3642 - CAPO XVI**

VERSAMENTI DI SOMME DA EROGARE AL PERSONALE DEL MINISTERO DELLA DIFESA, NELL'AMBITO DEL PAGAMENTO CONGIUNTO DI COMPETENZE FISSE ED ACCESSORIE, AI SENSI DELL'ARTICOLO 2, COMMA 197, DELLA LEGGE 23 DICEMBRE 2009, N. 191 (LEGGE FINANZIARIA 2010), NON CORRISPOSTE AI SOGGETTI INTERESSATI.

P.G.1	VERSAMENTI RELATIVI ALLE SOMME RIMASTE DA PAGARE ALLA FINE DELL'ESERCIZIO A TITOLO DI COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.2	VERSAMENTI RELATIVI AI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

C.d.R. 1**GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE
ALL'OPERA DEL MINISTRO**

CAP.1015 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRENSIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPETENZE ACCESSORIE AGLI ADDETTI AL GABINETTO E ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI AL LORDO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	COMPETENZE FISSE AGLI ADDETTI AL GABINETTO E ALLE SEGRETERIE PARTICOLARI AL LORDO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 1022 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 2**BILANCIO E AFFARI FINANZIARI**

CAP. 1104 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 1109 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE DI BILANDIFE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE DI BILANDIFE
P.G.3	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE DEL COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA
P.G.4	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE DEL COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA

C.d.R. 3**SEGRETARIATO GENERALE**

CAP. 1201 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 1214 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 4**ESERCITO ITALIANO**

CAP. 4195 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 4203 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 5**MARINA MILITARE**

**CAP. 4315 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE**

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

**CAP. 4323 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.**

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 6**AERONAUTICA MILITARE**

CAP. 4465 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPENSIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPENSIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPENSIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 4473 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 7**ARMA DEI CARABINIERI**

CAP. 4802 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE
AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ
PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	QUOTA DEL FONDO UNICO DI AMMINISTRAZIONE AL PERSONALE, COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 4812 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 3**SEGRETARIATO GENERALE
(PERSONALE INSEGNANTE)**

CAP. 1204 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE INSEGNANTE DI RUOLO E NON DI RUOLO AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE.

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE INSEGNANTE DI RUOLO E NON DI RUOLO COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 1214 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 5**MARINA MILITARE
(PERSONALE DEL COMPARTO RICERCA)**

CAP. 4326 COMPETENZE FISSE E ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE DEL COMPARTO RICERCA AL NETTO DELL'IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

P.G.1	STIPENDI E ASSEGNI FISSI AL PERSONALE, COMPRESIVI DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.2	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE SPESE FISSE
P.G.3	COMPENSO PER LAVORO STRAORDINARIO AL PERSONALE, COMPRESIVO DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.4	COMPETENZE ACCESSORIE AL PERSONALE CIVILE DEL COMPARTO RICERCA COMPRESIVA DEGLI ONERI FISCALI E CONTRIBUTIVI A CARICO DEL LAVORATORE
P.G.5	CONTRIBUTI PREVIDENZIALI E ASSISTENZIALI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE RELATIVI ALLE COMPETENZE ACCESSORIE
P.G.50	RIEMMISSIONE DEI PAGAMENTI NON ANDATI A BUON FINE

CAPITOLO ASSOCIATO AI FINI DEL VERSAMENTO DELL'IRAP:

CAP. 4323 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI CORRISPOSTE AI DIPENDENTI.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 1**GABINETTO E UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE
ALL'OPERA DEL MINISTRO**

CAP. 1023 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 2**BILANCIO E AFFARI FINANZIARI**

CAP. 1110 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE DI BILANDIFE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE DI BILANDIFE
P.G.3	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE DEL COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA
P.G.4	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE DEL COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI IN GUERRA

C.d.R. 3

SEGRETARIATO GENERALE

CAP. 1211 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 4**ESERCITO ITALIANO**

CAP. 4204 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 5**MARINA MILITARE**

CAP. 4324 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 6

AERONAUTICA MILITARE

CAP. 4474 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

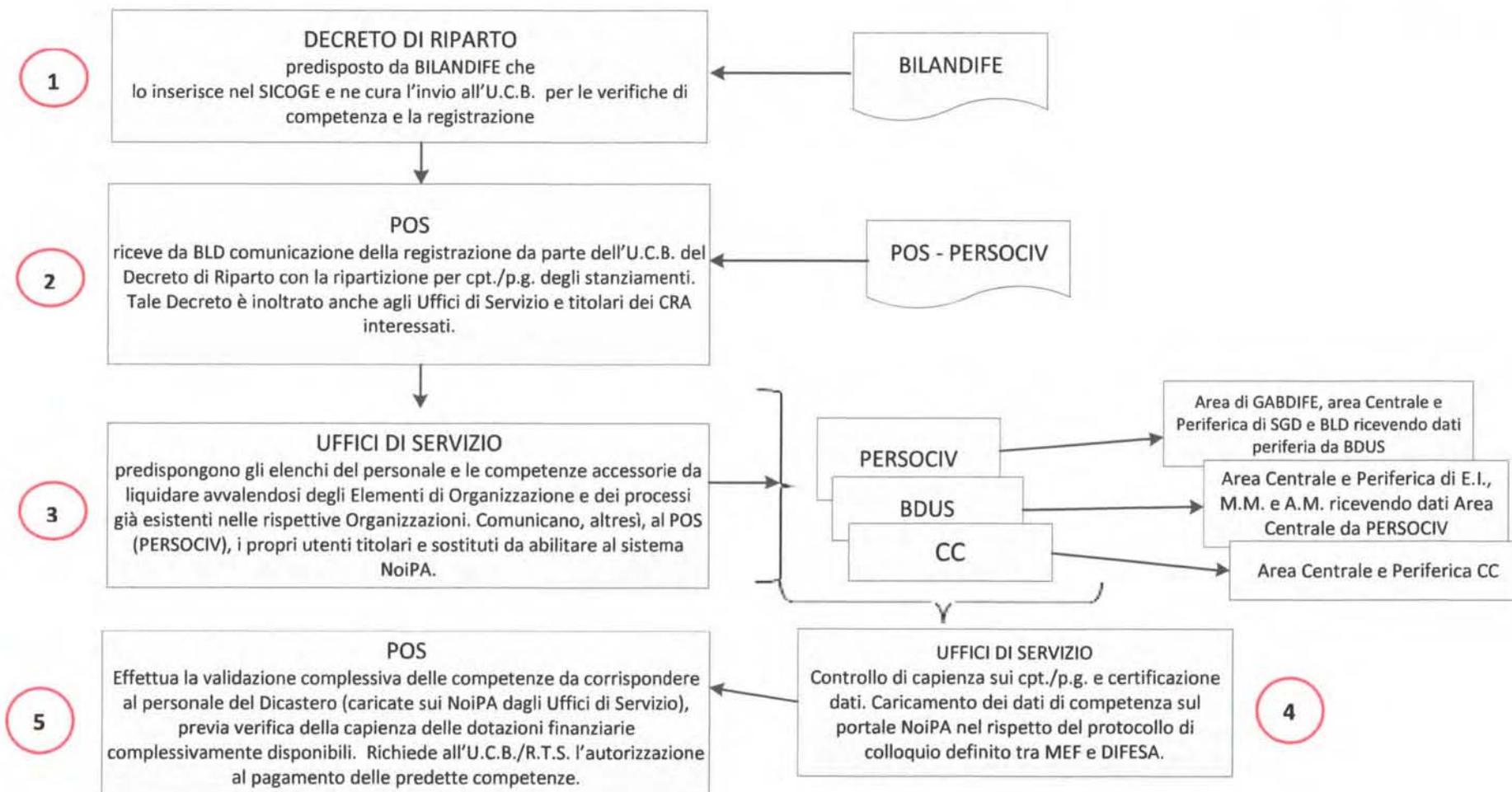
P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

C.d.R. 7**ARMA DEI CARABINIERI**

CAP. 4813 SOMME DOVUTE A TITOLO DI IMPOSTA REGIONALE SULLE
ATTIVITA' PRODUTTIVE SULLE RETRIBUZIONI
CORRISPOSTE AL PERSONALE.

P.G.1	IRAP SULLE COMPETENZE FISSE
P.G.2	IRAP SULLE COMPETENZE ACCESSORIE

Cedolino Unico Personale Civile della Difesa - Pagamento delle competenze accessorie
 Decreto di Riparto e processo di predisposizione del flusso dati da inviare al sistema NoiPA del MEF.



GLOSSARIO e Funzioni Generali (Fonte circ. 39/2010 MEF)	
Decreto di Riparto	<p>E' lo strumento amministrativo contabile di pianificazione della spesa delle competenze accessorie che permette alle amministrazioni di definire la quota di stanziamento del capitolo/piano di gestione riservata ad ogni POS. Sostituisce gli ordini di accreditamento, mandati informatici, decreti di assegnazione fondi. Può essere firmato da un Dirigente Generale e deve essere sottoposto all'approvazione dell'UCB che in caso di esito positivo lo registra sul sistema RGS rendendo definitiva la dotazione finanziaria ai POS e determinando, sulla competenza e cassa del rispettivo piano di gestione, un accantonamento pari al totale delle somme assegnate con il Decreto di Riparto. Il Decreto viene altresì registrato sul sistema SICOGE e trasmesso dall'UCB alla Corte dei Conti per il riscontro dei pagamenti. La ripartizione degli stanziamenti è annuale ma, laddove, nel corso dell'esercizio finanziario si renda necessario effettuare modifiche alla ripartizione, incrementando o decrementando la dotazione a favore dei singoli POS, l'A.D. può emanare successivi Decreti di Riparto entro il limite di quanto non utilizzato e nel rispetto del totale degli stanziamenti di competenza e cassa dei piani gestionali.</p>
Punto Ordinante di Spesa (POS)	<p>Sono i destinatari della dotazione finanziaria stabilita con il Decreto di Riparto e sono gli unici soggetti titolati a determinare il pagamento dei compensi accessori richiedendo l'autorizzazione alla spesa ai competenti Uffici della RGS. Sono individuati nell'ambito degli Uffici di Servizio del sistema NoiPA. E' responsabilità dell'Amministrazione comunicare al sistema Noi PA la lista dei POS, gli utenti (titolare e sostituto) da abilitare per la richiesta di autorizzazione alla spesa e di garantirne il tempestivo aggiornamento. L'anagrafica viene condivisa tra i sistemi NoiPA, SICOGE, SIRGS al fine di consentire la corretta gestione del Decreto di Riparto, della fase autorizzatoria, della liquidazione e pagamento delle competenze accessorie. In fase gestionale i POS, ricevuta comunicazione dell'avvenuta registrazione del Decreto di Riparto, possono inserire nel sistema NoiPA la richiesta di liquidazione delle competenze accessorie nel rispetto della dotazione assegnata. In fase gestionale i POS, effettuate le opportune verifiche su quanto comunicato dagli Uffici di Servizio, procedono con la richiesta di autorizzazione al pagamento inviata al SIRGS.</p>
Ufficio di Servizio	<p>Sono gli Uffici incaricati della comunicazione delle competenze accessorie. Nel caso in cui detti Uffici non siano anche POS, l'A.D. associa ciascun Ufficio al POS di riferimento, individuando inoltre gli utenti (titolare e sostituto) da abilitare all'utilizzo delle funzioni per la comunicazione delle competenze accessorie. Gli Uffici di Servizio comunicano (secondo le modalità tecnico-informatiche e i protocolli di colloquio definiti in ambito Dicastero) gli elenchi di personale interessato alla liquidazione dei compensi accessori indicando, per ogni elenco, il compenso da liquidare, il capitolo/piano gestionale su cui imputare la spesa (controllo di capienza/conto a scalare), il periodo di riferimento e, per ciascun dipendente, l'importo lordo spettante o, per lo straordinario, la quantità oraria. Alle amministrazioni dotate di sistemi informativi, è consentita la comunicazione degli elenchi di personale attraverso flussi centralizzati. Gli Uffici di servizio, verificata la correttezza dei dati, rendono disponibili al competente POS gli elenchi da validare.</p>