

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

Centro Unico Stipendiale Interforze

Indirizzo Postale: Via XX Settembre, 11 – 00187 Roma

All. 1 (uno)

PdC: Ten.Col. Scalabrino tel. 202.2752
e-mail: stefano.scalabrino@esercito.difesa.it
Pos.Arch.:4550.5

OGGETTO: “Cedolino Unico” – attività finanziarie e di bilancio connesse con l’erogazione dei trattamenti economici al personale militare delle Forze Armate attraverso il sistema stipendiale MEF – NoiPA.

A MINISTERO DELLA DIFESA

Ufficio di Gabinetto	00100 ROMA
STATO MAGGIORE DELL’ESERCITO	00100 ROMA
STATO MAGGIORE DELLA MARINA	00100 ROMA
STATO MAGGIORE DELL’AERONAUTICA	00100 ROMA
COMANDO GENERALE DELL’ARMA DEI CARABINIERI	00100 ROMA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA/DNA	00100 ROMA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI	00100 ROMA

e, per conoscenza

CENTRO UNICO STIPENDIALE ESERCITO	00100 ROMA
UFFICIO GENERALE DEL CENTRO DI	
RESPONSABILITA’AMMINISTRATIVA DELLA MARINA	00100 ROMA
COMANDO LOGISTICO DELL’AERONAUTICA	00100 ROMA
UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI	00100 ROMA

A decorrere dal 1° gennaio 2016, come previsto dalla legge di stabilità per l’anno 2014, l’emissione delle buste paga del personale militare sarà gestita dal Ministero dell’Economia e delle Finanze – Direzione dei Sistemi Informativi e dell’Innovazione (DSII), attraverso la piattaforma NoiPA.

Scopo del presente documento è fornire un quadro riassuntivo delle novità introdotte per quanto riguarda gli aspetti finanziari e di bilancio.

1. IL SISTEMA DEL CEDOLINO UNICO

In analogia a quanto disposto per tutte le altre amministrazioni dello Stato con la legge finanziaria per il 2007, anche il personale militare delle Forze Armate e quello dell’Arma dei Carabinieri, dovranno avvalersi delle procedure informatiche del Ministero dell’Economia e delle Finanze per il pagamento delle competenze mensili al proprio personale secondo il sistema del “Cedolino Unico”, introdotto con la legge finanziaria del 2010.

Il sistema del “Cedolino Unico” prevede che il pagamento delle competenze "accessorie" sia disposto congiuntamente e con le medesime modalità delle competenze "fisse", mediante ordini collettivi di pagamento tratti da un unico capitolo di spesa e imputati alla competenza del bilancio dell’anno finanziario in cui gli stessi vengono disposti.

Per la Difesa (che effettua da sempre il pagamento congiunto delle competenze fisse e delle competenze accessorie in un unico cedolino stipendiale ma attraverso modalità di pagamento che avvengono a mezzo di contabilità speciali), l'obbligatorietà del passaggio al sistema NoiPA ha determinato due importanti effetti in materia di bilancio:

- la modifica della struttura del bilancio della Difesa per quanto attiene i capitoli stipendiali ed i relativi contributi previdenziali ed assistenziali;
- il pagamento in contabilità ordinaria (e non più in contabilità speciale) della retribuzione del personale militare.

In relazione al primo aspetto, l'adozione del "Cedolino Unico" ha comportato la necessità di intervenire sullo stato di previsione della spesa del Ministero della Difesa istituendo, per ciascun Centro di Responsabilità Amministrativa, specifici capitoli per il pagamento delle competenze fisse ed accessorie, ripartiti in piani gestionali secondo lo schema indicato all'articolo 3 del decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 1 dicembre 2010.

Al fine di adattare il predetto schema alle esigenze della Difesa è stata concordata con la Ragioneria Generale dello Stato una struttura del capitolo che, nel rispetto delle nuove regole, salvaguardasse le peculiarità del trattamento economico del personale militare. Sono stati pertanto inseriti nel piano di gestione 1 (spese obbligatorie) tutti gli emolumenti considerati fissi e continuativi mentre sono stati iscritti in appositi piani di gestione tutti gli altri emolumenti accessori (Allegato 1)¹.

Tutte le altre competenze non aventi carattere retributivo, né principale né accessorio, quali i rimborsi delle spese per missioni, trasferimenti, sussidi, somme corrisposte a titolo di risarcimento danno, trattamento di cui alla L. 86/2001, ecc., sono rimasti esclusi dalla gestione del capitolo di "Cedolino Unico". Questi emolumenti continueranno ad essere gestiti dai sistemi informatici della Difesa con le attuali procedure e comunque trasmessi mensilmente dalla BDUS a NoiPA per aggiornare la posizione in banca dati dell'amministrato ai fini del conguaglio fiscale e previdenziale di fine anno.

In relazione al secondo alinea, con il passaggio al sistema del "Cedolino Unico" cambiano anche le modalità dell'ordinazione della spesa. Non più mediante ordini di accreditamento da commutare in quietanza di entrata in favore delle contabilità speciali aperte presso le Sezioni di Tesoreria Provinciale, ma attraverso ordini collettivi di pagamento, disposti dal MEF – NoiPA e tratti dal capitolo di "Cedolino Unico" di ciascun CRA per essere inviati alla Banca d'Italia ed estinti mediante bonifico da accreditare sui conti correnti intestati ai beneficiari.

2. CAPITOLI DI BILANCIO INTERESSATI

Per rendere operativo il nuovo sistema di pagamento delle competenze al personale militare, sono stati creati:

- n. 8 capitoli di "Cedolino Unico" nell'ambito dello stato di previsione della spesa del Ministero della Difesa (uno per ogni Centro di Responsabilità Amministrativa eccetto il CRA-Gabinetto che ne avrà uno per il personale degli Uffici di diretta collaborazione ed un altro per il personale dell'OIV e relativa struttura tecnica).
- n. 1 capitolo di "Cedolino Unico" nell'ambito dello stato di previsione della spesa del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, per il pagamento delle competenze fisse ed accessorie del personale militare delle Capitanerie di Porto.

Ad ogni capitolo di cedolino unico è stato associato il corrispondente capitolo I.R.A.P.

¹ La struttura definitiva dei capitoli di cedolino unico e relativi piani di gestione non è stata ancora formalizzata dalla RGS.

La modifica più significativa ha riguardato il capitolo 1209 (attestato nel C.R.A. Segredifesa), sul quale, oggi, sono allocate tutte le risorse per specifiche indennità accessorie, suddivise in quote tra i vari Organi Programmatori. Domani, ciascun CRA avrà un capitolo di “cedolino unico” con appositi piani di gestione nei quali saranno iscritte le specifiche risorse. Alcune di queste (rischio, meccanografica etc...), ripartite già nella fase di predisposizione del progetto di bilancio, altre (CFI/CFG, FESI, Indennità Omnicomprensiva) stanziare su appositi capitoli fondo e ripartite successivamente.

Ad esempio, per il compenso forfettario di guardia e di impiego (CFI/CFG) ed il compenso per l'efficienza dei servizi istituzionali (FESI), le somme precedentemente programmate su vari articoli del capitolo 1209 (artt. 2 – 3 – 5 – 11) saranno iscritte ad inizio esercizio finanziario su di un apposito Fondo (per il CFI/CFG di nuova costituzione mentre per il FESI si utilizzerà l'attuale 1179). Solo successivamente, con Decreto Ministeriale, saranno apportate le variazioni compensative di bilancio per la ripartizione delle risorse sui piani di gestione istituiti in ciascun capitolo di “Cedolino Unico” a titolo di CFI/CFG e FESI.

Ulteriore novità rispetto all'attuale sistematica, peraltro già in atto per il cedolino unico del personale civile, sarà la coesistenza nei nuovi capitoli di “Cedolino Unico” di piani di gestione di “spese obbligatorie” con piani di gestione che tale caratteristica non hanno, ferma restando l'impossibilità di effettuare variazioni contabili compensative tra quelli di natura obbligatorie e gli altri.

Inoltre, all'interno dei capitoli di “cedolino unico” saranno contenuti, in appositi piani di gestione, i contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione, riferiti sia alle competenze fisse che a quelle accessorie. E' stato esplicitato che qualora il piano di gestione dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione relativi alle competenze accessorie dovesse risultare finanziariamente non capiente, lo stanziamento del piano gestionale del correlato compenso accessorio andrà ridotto proporzionalmente.

Pertanto, è 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. (art. 4, DM 1 dicembre 2010 del Ministero dell'Economie delle Finanze).

3. IL DECRETO DI RIPARTO DELLE COMPETENZE ACCESSORIE

La gestione delle competenze accessorie merita un ulteriore approfondimento, in quanto la normativa in materia stabilisce che la relativa liquidazione può avvenire solo dopo che il sistema informativo della Ragioneria Generale dello Stato renda “effettivamente” disponibile la dotazione finanziaria stanziata sul capitolo/p.g.

In buona sostanza, l'allocatione delle risorse finanziarie sui capitoli/p.g. non costituisce titolo sufficiente per consentirne la spesa. E' necessario formalizzare uno specifico decreto (di riparto), da predisporre a cura dei CRA competenti, che, una volta registrato, rende effettivamente disponibili le dotazioni finanziarie già iscritte a bilancio e permette l'ulteriore iter delle procedure di liquidazione delle competenze accessorie.

Da un punto di vista operativo, cambiano completamente le modalità di conferimento in busta paga degli emolumenti accessori, erogabili solo al termine del predetto iter autorizzativo e per mezzo di nuovi elementi di organizzazione, creati per essere funzionali alle procedure previste nella nuova gestione, quali:

a. UFFICI DI SERVIZIO

L'Ufficio di servizio è l'elemento di organizzazione che ha il compito di caricare nel sistema NoiPA le competenze accessorie da erogare al personale. In altre Amministrazioni, i suddetti Uffici di servizio sono collocati a livello periferico.

Per la Difesa, esigenze organizzative e funzionali hanno imposto di collocare tale elemento di organizzazione a livello “centralizzato”, attribuendo alla BDUS la competenza ad inviare i flussi massivi delle variazioni stipendiali verso NoiPA.

Ne consegue che, i servizi amministrativi continueranno ad operare interfacciandosi esclusivamente con la BDUS, conservando tutte le attuali incombenze e responsabilità in materia di trattamento economico nei confronti del proprio personale amministrato.

Da un punto di vista organizzativo – funzionale sono stati creati tre Uffici di Servizio, uno per ciascuna Forza Armata, nei quali far confluire il rispettivo personale ai fini della gestione dei flussi informatici sempre a carico della BDUS.

Solo nei casi di inserimento manuale dei dati, sarà il personale delle tre sezioni di Forza Armata presso la BDUS ad operare sul sistema NoiPA, attraverso le necessarie credenziali fornite dal MEF.

b. IL PUNTO ORDINANTE DELLA SPESA (POS)

Ufficio titolato ad effettuare le verifiche su quanto comunicato dagli Uffici di Servizio chiedendo l'autorizzazione dei pagamenti delle competenze accessorie agli Uffici del Dipartimento della R.G.S. sulla base della dotazione finanziaria indicata nel decreto di riparto. Il Centro Unico Stipendiale Unificato (CUSI) assolverà la funzione di unico POS per tutto il personale delle Forze Armate.

Ciò posto, l'iter per l'inserimento in busta paga delle competenze accessorie avverrà come segue:

- a) i Centri di Responsabilità Amministrativa, ad inizio esercizio finanziario, predispongono il decreto di riparto indicando:
 - le risorse disponibili per la liquidazione delle competenze accessorie sul proprio capitolo di cedolino unico/piano di gestione;
 - il destinatario della dotazione finanziaria (Punto Ordinante della Spesa).

Il Decreto è registrato sul sistema SICOGE ed inviato all'Ufficio Centrale del Bilancio presso il Ministero della Difesa (BILANCENTES) per le verifiche di competenza e la registrazione sul sistema informativo della Ragioneria;

- b) gli uffici amministrativi predispongono gli elenchi del personale che ha diritto al pagamento dell'indennità accessoria fornendo alla BDUS le informazioni necessarie, anagrafiche ed economiche, per essere caricati nella banca dati del MEF secondo la struttura prevista dal tracciato record pubblicato sul portale NoiPA;
- c) il POS, una volta che l'UCB ha registrato il decreto di riparto può inserire nel sistema NoiPA la richiesta di liquidazione delle competenze accessorie. Il POS, dopo aver verificato che l'importo totale degli elenchi rientri nei limiti della dotazione finanziaria assegnata con decreto di riparto, richiede l'autorizzazione al pagamento all'Ufficio di controllo del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.

Si sottolinea che è compito dei singoli Organi Programmatori verificare che, nell'ambito dei fondi resi disponibili con decreto di riparto, gli enti rispettino la propria quota di assegnazioni.

In altri termini, saranno poste in liquidazione le spese per le quali la disponibilità complessiva di risorse sul cpt/p.g. ne consenta il pagamento, mentre saranno bloccate dal POS tutte le liquidazioni delle spese che eccedono la copertura finanziaria sul capitolo/p.g.

Non sarà compito del POS verificare il rispetto delle singole quote di risorse attribuite ad ogni singolo E/D/R., i cui tetti massimi di spesa, viceversa, dovranno essere monitorati dai singoli Organi Programmatori anche attraverso strumenti informatici che la BDUS fornirà a supporto delle predette attività di controllo.

- d) sulla base del calendario delle lavorazioni mensili, NoiPA provvederà ad inserire nel primo cedolino utile le competenze accessorie autorizzate.

Quanto precede si comunica per opportuna informazione, fermo restando che maggiori elementi di dettaglio saranno resi noti al termine dei tavoli tecnici con i referenti del MEF – NoiPA.

d'ordine
IL DIRETTORE
Brig. Gen. Salvatore VERGARI