

STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

Centro Unico Stipendiale Interforze

Indirizzo Postale: Via XX Settembre, 11 – 00187 Roma

PdC: Ten.Col. Monaco tel. 202.2632
e-mail: ruggero.monaco@aeronautica.difesa.it
Pos.Arch.:4550.5

OGGETTO: Passaggio al sistema stipendiale NoiPA.

A 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
e, per conoscenza	
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 DELLA DIFESA	00100 ROMA
MINISTERO DELLA DIFESA	
Ufficio di Gabinetto	00100 ROMA

-
1. Come noto, la legge di stabilità 2014, articolo 1, comma 402, ha previsto che, a decorrere dal 1° gennaio 2016, le Forze Armate (inclusa l'Arma dei Carabinieri) dovranno avvalersi, per il pagamento al personale in servizio delle competenze fisse e accessorie, delle procedure informatiche del MEF-NoiPA.
 2. La Difesa, nel definire con NoiPA le modalità di transito più idonee per compiere un ordinato passaggio al nuovo sistema, ha perseguito l'obiettivo di contenere al minimo gli impatti sul personale e sull'organizzazione che presiede a tutte le dinamiche del trattamento economico. A tal fine, è stata decisa una gestione di tipo "centralizzato", lasciando in tal modo sostanzialmente inalterata sia l'organizzazione amministrativa che quella informatica delle Forze Armate, ed attribuendo alla BDUS la funzione di interfaccia informatica con NoiPA. Ciò significa, in pratica, che i servizi amministrativi periferici continueranno a comunicare alla BDUS le variazioni (anagrafiche, amministrative, inquadramenti economici, ecc.) che saranno calcolate e successivamente trasferite a NoiPA in modo massivo.
 3. Con il presente documento si intende fornire una prima panoramica della nuova realtà al fine di informare gli operatori del settore circa le principali novità in materia.

a. Pagamento delle competenze

L'accreditamento delle competenze fisse e accessorie sarà effettuato a cura di NoiPA (di massima il 23 del mese), per il tramite della Banca d'Italia, sui conti correnti del personale.

A tal riguardo, NoiPA ha precisato che per motivi di sicurezza il versamento potrà essere effettuato su un unico conto corrente nazionale¹ intestato all'avente titolo (ancorché cointestatario).

b. Emolumenti nel cedolino unico

Il sistema NoiPA prevede la corresponsione attraverso la procedura del cedolino unico delle competenze che “*hanno carattere retributivo principale ed accessorio*”, mentre risultano esclusi i rimborsi, le spese di missione e le somme a titolo risarcitorio. Ciò ha comportato l'inserimento nel cedolino unico di trattamenti ritenuti dal MEF a carattere continuativo, quali: l'indennità di contingentamento ed i trattamenti di cui all'articolo 1808 del COM; mentre ha determinato l'esclusione dei trattamenti connessi ai trasferimenti di sede ed alle missioni isolate.

Il personale in ausiliaria, destinatario del trattamento di pensione provvisoria, non transiterà nel sistema NoiPA ma continuerà a percepire gli emolumenti con le vigenti modalità.

c. Capitoli stipendiali

I capitoli stipendiali all'interno dello stato di previsione della spesa del Ministero della Difesa sono stati riformulati secondo lo standard previsto dal MEF per il cosiddetto “cedolino unico”.

In sintesi, ogni Centro di Responsabilità Amministrativa disporrà di un unico capitolo stipendiale su cui graveranno i costi di tutti gli emolumenti componenti il trattamento economico del personale dell'area di competenza.

Per gli approfondimenti sulla nuova struttura dei capitoli di bilancio si rimanda alla specifica Direttiva in materia.

d. Classificazione degli elementi della retribuzione

Nell'ambito dei capitoli di cedolino, i differenti elementi della retribuzione sono classificati in *fissi* ed *accessori*; ciascuna categoria è soggetta a differenti iter autorizzativi ed a diverse attività di controllo.

Le competenze “fisse” sono rappresentate dagli elementi obbligatori della retribuzione (stipendio, IIS, indennità operative, ecc.) e sono corrisposte senza una specifica procedura autorizzativa. Queste sono comunque soggette ad una specifica attività di monitoraggio “post pagamento” da parte del MEF volta a verificare la legittimità e la congruità delle corresponsioni. In tale contesto si raccomanda la massima attenzione alla verifica dei presupposti di diritto per l'attribuzione e, in particolare, al rispetto del numero massimo dei percettori delle singole indennità operative per i quali sono decretati i contingenti massimi.

Le competenze “accessorie” sono rappresentate dagli elementi della retribuzione erogati in aggiunta alle competenze fisse e che non costituiscono spese obbligatorie (straordinario, CFI, FESI, ecc.). Il pagamento di dette competenze è preceduto da un processo autorizzativo che tende a verificare oltre alla legittimità dei pagamenti anche l'effettiva esistenza della relativa copertura finanziaria delle spese.

Eventuali richieste di liquidazione di compensi accessori eccedenti la disponibilità complessiva di risorse sul P.G., saranno ovviamente bloccate da BILANCENTES per assenza di copertura.

Per tale motivo l'attività di monitoraggio preventivo dovrà includere una attenta analisi delle somme effettivamente spese e delle risorse disponibili sui vari piani di gestione dei capitoli stipendiali. Tale monitoraggio dovrà essere effettuato a cura delle Forze Armate (anche con l'ausilio di un apposito applicativo in fase di sviluppo da parte della BDUS) al fine di assicurare il rispetto delle quote di risorse attribuite alle singole articolazioni periferiche mentre i controlli

¹ Sono in corso approfondimenti da parte di NoiPA per verificare la fattibilità di effettuare pagamenti su conti correnti bancari esteri.

centralizzati che saranno effettuati da parte delle strutture preposte alle richieste di autorizzazione per i pagamenti, riguarderanno le complessive disponibilità finanziarie dello specifico piano di gestione.

Si rappresenta infine che lo svolgimento delle nuove incombenze di natura finanziaria/autorizzativa relative alle competenze accessorie potrebbe comportare un ritardo nella corresponsione degli emolumenti nei primi mesi dell'anno.

e. Modello organizzativo di NoiPA

Il funzionamento del sistema stipendiale NoiPA prevede l'esistenza di elementi di organizzazione abilitati allo svolgimento di talune fondamentali attività. Tra questi, quelli di particolare rilievo che è stato necessario costituire sono:

- Ufficio Responsabile: ufficio che gestirà le procedure di colloquio con NoiPA, per tutto il personale militare. Provvederà, tra l'altro, alla firma delle certificazioni fiscali (CU) e previdenziali (DMA). La funzione sarà svolta dal CUSI.
- Punto Ordinante della Spesa (POS): ufficio che nei limiti delle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun CdR, autorizzerà il pagamento delle competenze accessorie. La funzione sarà svolta dal CUSI.
- Uffici di servizio (US): gli uffici di servizio hanno il compito di caricare sul sistema i dati relativi alle competenze accessorie degli amministrati. Per la Difesa, la funzione sarà svolta quasi interamente dalla BDUS attraverso l'invio massivo dei flussi a NoiPA, mentre le sezioni di Forza Armata presso la BDUS si occuperanno di caricare sul sistema le residuali variazioni che non è possibile inviare tramite flussi massivi.

f. Responsabilità

NoiPA sarà responsabile dell'elaborazione del cedolino stipendiale sulla base dei dati trasmessi mensilmente dalla BDUS, del regolare pagamento delle competenze mensili e degli ulteriori adempimenti connessi (es. versamento dei contributi all'INPS, delle ritenute fiscali, della Certificazione Unica, DMA, etc..).

La BDUS sarà responsabile del corretto invio dei flussi telematici verso NoiPA, della ricezione e diffusione di quelli "di ritorno" necessari per le attività di verifica e di aggiornamento delle banche dati, nonché delle attività a queste connesse.

I Servizi Amministrativi continueranno ad essere responsabili del regolare inserimento nella BDUS, attraverso il sistema del web unificato, delle variazioni mensili delle posizioni stipendiali dei propri amministrati ai fini della corretta attribuzione del trattamento economico spettante.

g. Il cedolino mensile

Il *format* della nuova busta paga mensile sarà quello standard dei cedolini prodotti da NoiPA per tutto il personale del pubblico impiego che, rispetto a quello prodotto dalla Difesa conterrà un numero più contenuto di informazioni. Per quanto attiene alle modalità di formalizzazione del documento questo non sarà più recapitato per posta elettronica, ma sarà visibile all'interno del portale NoiPA, nell'area riservata a ciascun amministrato.

L'accesso a tale area avverrà con una procedura di autenticazione tramite credenziali personali che saranno recapitate individualmente via e-mail entro la fine del corrente anno.

h. Variazioni mensili

In base alla tempistica adottata dalla Difesa, oggi le variazioni (anagrafiche, retributive, giuridiche) operate a livello periferico da un EdO di F.A sono inserite nella BDUS entro il 10 del mese. Ciò permette alla BDUS di emettere una busta paga, per il 24 di quel mese, aggiornata con tutte le variazioni intercorse nel mese precedente. Le procedure di NoiPA invece, prevedono che le variazioni mensili siano trasmesse tra il 15 ed il 20 del mese, per avere effetto nel mese successivo a quello di inserimento (ad es., le variazioni stipendiali comunicate da un

EdO di F.A alla BDUS entro il 10 di marzo, trasferite a NoiPA entro il 20 del mese di marzo, avranno effetto sulle competenze pagate ad aprile).

i. Conguagli e certificazioni fiscali e previdenziali.

La dinamicità del trattamento economico del personale militare rende particolarmente complessa la stima degli emolumenti percepiti nel corso dell'anno ai fini di una graduale applicazione delle ritenute da operare mensilmente. Per ovviare a tale difficoltà all'interno del sistema stipendiale della Difesa operano algoritmi di controllo e di calcolo che adattano tempestivamente gli importi delle ritenute e consentono di non effettuare conguagli di fine anno particolarmente onerosi.

Gli algoritmi sviluppati da NoiPA risultano diversi rispetto a quelli adottati dalla Difesa, fermo restando che le due diverse metodologie non recano differenze nel totale dell'importo annuo che il dipendente deve ai fini fiscali e previdenziali, ancorché possano riscontrarsi differenze a livello mensile.

Per ciò che concerne le certificazioni previdenziali e fiscali, queste saranno elaborate direttamente da NoiPA e saranno sottoscritte dall'A.D. a decorrere dall'anno 2017 (per i redditi dell'anno 2016 erogati tramite NoiPA). Le certificazioni che saranno prodotte nel 2016 (redditi 2015) saranno rilasciate con le attuali modalità.

j. Cessioni e delegazioni.

Le ritenute extra-erariali (cioè le trattenute, diverse dalle ritenute fiscali e previdenziali, che vengono effettuate mensilmente sugli stipendi degli amministrati in ragione di versamenti da effettuare a soggetti terzi) soggiacciono a specifiche disposizioni normative che fissano le possibilità di cumulo tra le diverse tipologie nonché le percentuali massime del trattamento economico cedibile.

In linea con la normativa vigente il sistema NoiPA consentirà la contemporanea presenza nel cedolino mensile di non più di una delegazione legale connessa a prestiti (piccolo prestito – cessione del quinto) e di una delegazione convenzionale per la medesima finalità (contratto di finanziamento). Nessun ulteriore vincolo è previsto per il numero delle altre tipologie di trattenute, ferme restando le percentuali massime del trattamento economico complessivamente cedibili.

Sono in corso approfondimenti con NoiPA per verificare se le situazioni che dovessero risultare, all'atto del passaggio, al di fuori dei predetti parametri possano essere provvisoriamente gestite dal sistema NoiPA fino alla naturale estinzione delle singole partite. In ogni caso non sarà consentita, ovviamente, l'accensione di ulteriori partite fuori parametro.

NoiPA ha inoltre precisato che:

- non rientrano nel novero delle delegazioni convenzionali di pagamento e quindi non possono comparire in busta paga, le trattenute operate per pagamenti volti a soddisfare la fruizione di beni o servizi collegati, anche in senso ampio, direttamente al rapporto di lavoro (è il caso, ad esempio, del pagamento di *utenze correlate all'attività di servizio*);
- i servizi connessi con la gestione delle delegazioni convenzionali di pagamento (ricezione istanza e istruttoria pratica, trattenute, verifiche periodiche, variazioni, versamenti e rendicontazione) sono a titolo oneroso ed a carico dell'ente creditore terzo, senza alcun aggravio nei confronti dell'amministrato.

k. Pagamento competenze estere.

Le novità introdotte dal passaggio al sistema stipendiale NoiPA riguardano anche alcune competenze erogate in relazione ad attività di servizio svolte fuori dai confini nazionali. In particolare confluiranno nel cedolino unico NoiPA gli emolumenti erogati ai sensi dell'articolo 1808 del D.Lgs. 66/2010 (ex L. 642/61) nonché il trattamento economico del personale impiegato "fuori area".

Ne consegue che i predetti trattamenti non saranno più erogati “in loco” con le modalità e le tempistiche attuali (primi giorni del mese successivo alla maturazione), ma confluiranno all’interno del cedolino mensile delle competenze ed accreditati sui conti correnti degli amministrati congiuntamente al trattamento stipendiale del mese successivo alla maturazione.

Per il personale che presta servizio nei teatri operativi “fuori area”, al fine di garantire il soddisfacimento delle esigenze “in loco”, è fatta salva la possibilità di corrispondere in contanti, a titolo di “anticipo”, parte del trattamento spettante. Tali somme saranno ovviamente detratte dagli importi accreditati all’atto del pagamento delle competenze mensili e versate, a titolo di ristoro delle somme anticipate, direttamente da NoiPA ai servizi amministrativi che li hanno erogati. Analoga procedura sarà attuata nei confronti del personale inviato all’estero ai sensi dell’articolo 1808 del D.Lgs. 66/2010 (ex L. 642/61).

1. Supporto agli amministrati.

I Servizi Amministrativi periferici, cui la BDUS fornirà mensilmente un documento riepilogativo delle competenze mensili erogate al personale dipendente, costituiranno il principale punto di riferimento per gli amministrati per tutte le esigenze di informazione connesse con la nuova articolazione del cedolino stipendiale e per le segnalazioni di eventuali anomalie.

Le Forze Armate potranno valutare se attivare appositi “call center” dedicati.

4. Il presente documento, predisposto al fine di fornire tempestiva informazione, è redatto mentre sono ancora in corso i tavoli tecnici con NoiPA. Eventuali elementi di approfondimento o di novità che dovessero emergere nelle ulteriori fasi di sviluppo, saranno prontamente resi noti.

IL DIRETTORE
Brig. Gen. Salvatore VERGARI