

# 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](mailto: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
	DIREZIONE DI AMMINISTRAZIONE INTERFORZE	00100 ROMA
e, per conoscenza		
	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 DELLA DIFESA	00100 ROMA
	DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE	00100 ROMA
	AGENZIA INDUSTRIE DIFESA	00100 ROMA

-----  
Seguito: foglio prot. M\_D SSMD 0141089 del 13 ottobre 2015:  
          foglio prot. M\_D SSMD 0154946 del 6 novembre 2015.  
-----

1. Ad ulteriore integrazione di quanto comunicato con i foglio a seguito, si rappresentano ulteriori elementi di informazione emersi nei tavoli tecnici Difesa-MEF dedicati all'attività in oggetto.
  - a. Credenziali per il primo accesso sul portale NoiPA

Si è conclusa l'attività di trasmissione al personale delle credenziali per il primo accesso al portale NoiPA.

Si ribadisce che il personale che non ha ricevuto le predette credenziali, dovrà segnalare, entro il giorno 15 dicembre p.v., al proprio Servizio Amministrativo la mancata ricezione e verificare la correttezza dell'indirizzo email che l'Amministrazione ha comunicato a NoiPA ovvero comunicarne uno alternativo.

I Servizi Amministrativi dovranno con ogni sollecitudine comunicare alla Sezione di F.A. presso la BDUS, l'elenco delle segnalazioni ricevute, utilizzando un foglio excel su cui dovranno essere riportati, per ogni amministrato, il codice fiscale ed, eventualmente, un nuovo indirizzo email (non necessariamente quello istituzionale) presso cui dovrà essere recapitato il secondo set di credenziali.
  - b. Calendario di chiusura delle variazioni mensili

L'interazione delle procedure informatiche della BDUS con quelle del sistema stipendiale NoiPA necessitano di una perfetta collimazione dei tempi di lavoro. Per tale motivo è stato elaborato un calendario (in allegato) nel quale sono riportate le date entro le quali gli EdO dovranno comunicare alla BDUS le variazioni mensili.

Si fa osservare che per ogni mese sono previste due distinte date di chiusura: una per le ordinarie variazioni mensili, l'altra per la comunicazione dei dati riferiti al personale impiegato presso i teatri operativi (giorni di assenza, eventuale anticipo concesso da recuperare a cedolino, ecc.).

Si sottolinea che, stante le procedure vigenti presso NoiPA, tali date devono essere considerate tassative: le comunicazioni prodotte in ritardo saranno recepite nei mesi seguenti.

c. Incorporazioni

Al fine di ottimizzare la tempistica di pagamento per il personale di nuova incorporazione, si forniscono le seguenti indicazioni:

- tutti gli EdO coinvolti nel processo di immissione in servizio considerino una revisione delle modalità di incorporazione volte a consentire l'effettiva incorporazione del personale entro la prima metà del mese;
- i S.A. che ricevono il personale dovranno caricare il personale all'interno della BDUS utilizzando gli attuali canali, entro il giorno 20 del mese di incorporazione, completando la comunicazione con i dati relativi al codice fiscale, all'indirizzo email (anche privato) e codice IBAN di ogni amministrato.

Il rispetto delle predette tempistiche renderà possibile il pagamento delle competenze al personale in argomento già dal mese successivo a quello di incorporazione.

In considerazione della particolare tempistica programmata (che non consente il recupero degli eventuali scarti), si auspica un preventivo controllo della correttezza formale dei codici fiscali comunicati che, qualora errati, renderebbero impossibile l'erogazione delle relative competenze.

d. Personale all'estero in regime di art. 1808 del COM (ex L. 642/61)

Sulla base di quanto concordato con NoiPA, le procedure per l'erogazione delle competenze prevedono l'attribuzione degli emolumenti calcolati sulla base di presenze stimate ed il recupero, nei mesi successivi degli importi eventualmente non dovuti per i giorni di assenza per i quali è prevista la sospensione della corresponsione.

In base alla tempistica necessaria ad U.A.S. (cui compete l'onere della trasmissione alla BDUS delle variazioni mensili entro le date di scadenza indicate nel sopracitato calendario) per l'elaborazione dei relativi dati, il recupero delle giornate di assenza avverrà con due mesi di ritardo rispetto al mese di erogazione (es. competenze mese gennaio: pagamento con cedolino del 23 febbraio, recupero eventuali assenze con cedolino 23 aprile).

Si precisa che per il personale in parola non è prevista l'erogazione di anticipi mensili diversi da quello eventualmente corrisposto dall'U.A.S. all'inizio del mandato per trasferimento all'estero del personale.

e. IBAN esteri

A seguito delle specifiche richieste avanzate, NoiPA ha predisposto l'attivazione di una funzione che consente il pagamento delle competenze anche su IBAN esteri dell'area SEPA (Single Euro Payments Area - Area Unica dei Pagamenti in Euro).

Il personale che intendesse utilizzare un IBAN non nazionale per l'accredito delle competenze mensili, potrà provvedere personalmente alla variazione attraverso le funzioni self-service del portale NoiPA a decorrere dal prossimo mese di marzo (data di prevista attivazione del servizio di pagamento su IBAN SEPA).

Resta inibita la possibilità di pagamento su IBAN esteri non appartenenti all'area SEPA nonché l'utilizzo di più IBAN.

f. Canoni alloggi e spese comuni

I canoni relativi agli alloggi di servizio e le spese comuni a questi connesse, continueranno ad essere trattenute attraverso il cedolino mensile erogato da NoiPA.

Tuttavia, mentre le somme trattenute a titolo di spese comuni saranno trasferite ai Servizi Amministrativi per le successive attività di gestione, le quote trattenute a titolo di canone di alloggio saranno versate a proventi direttamente da NoiPA.

g. Pagamento competenze accessorie a personale di altro Ente o altra F.A.

Possono verificarsi casi in cui un EdO debba corrispondere competenze accessorie (es. straordinario, CFI) con fondi propri a personale amministrato da altro Ente. In tal caso, in luogo delle normali procedure di gestione previste all'interno del sistema "stipendi web", gli EdO dovranno compilare e trasmettere alla Sezione di F.A. presso la BDUS un apposito foglio excel contenente i dati necessari al pagamento.

Le attività di coordinamento per la verifica del rispetto dei limiti individuali (monte ore annuo per lo straordinario, numero massimo di giornate di CFI/CFG, etc...) dovranno essere svolte tra l'Ente che dispone il pagamento e l'Ente che amministra il personale, con comunicazioni dirette.

h. Competenze arretrate al personale congedato

Eventuali competenze arretrate da corrispondere a personale collocato in congedo prima del 1° gennaio 2016, quindi non censito nel sistema stipendiale NoiPA, potranno essere regolarmente corrisposte attraverso il predetto sistema previa attivazione della relativa partita stipendiale (censimento dell'amministrato nel sistema).

Nessun accorgimento particolare deve essere posto, per contro, per il pagamento di arretrati al personale posto in congedo dopo tale data, in quanto la relativa partita stipendiale non viene cancellata all'atto del collocamento in congedo, ma rimane "congelata" ed utilizzabile all'occorrenza.

i. Accantonamento cautelativo

Dall'anno 2016 la ritenuta per "somme pignorate da accantonare in attesa dell'ordinanza di assegnazione del giudice delle esecuzioni", sarà operata, sulla base delle informazioni prodotte dai Servizi Amministrativi (S.A.), direttamente da NoiPA. Tali somme resteranno accantonate presso NoiPA mentre rimarrà competenza dei S.A., la tenuta del conteggio delle somme accantonate/in fase di accantonamento.

Le somme accantonate fino a dicembre 2015 e non ancora erogate, continueranno a rimanere custodite a cura dei S.A. che hanno operato l'accantonamento.

Alla luce di quanto sopra potranno verificarsi casi in cui gli accantonamenti, operati a cavallo tra il 2015 ed il 2016, risulteranno effettuati in parte dai S.A. in parte da NoiPA. In tali casi al momento dell'erogazione delle somme agli aventi titolo, i S.A. provvederanno:

- al versamento delle somme direttamente accantonate;
- a comunicare alla BDUS gli importi e gli estremi del beneficiario delle somme accantonate da NoiPA. La BDUS provvederà a trasmettere la richiesta di versamento a NoiPA.

j. Supporto agli amministrati

Considerato che si registrano richieste di chiarimenti non correttamente veicolate, si precisa che le richieste di informazione dovranno essere rivolte:

- dagli amministrati al proprio S.A. per informazioni che riguardano il funzionamento generale del nuovo servizio o per informazioni relative al proprio trattamento economico;
- dagli amministrati a NoiPA, esclusivamente per dubbi relativi al funzionamento del portale e della propria area self-service;
- dai S.A. agli EdO responsabili del servizio stipendiale della F.A. (CUSE, MARIUGCRA, COMLOG AM);
- dagli EdO responsabili del servizio stipendiale di F.A. a questo CUSI.

2. Come consueto, si invita alla capillare diffusione degli elementi d'informazione d'interesse per il personale amministrato.

IL DIRETTORE  
Brig. Gen. Salvatore VERGARI