



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA
DIREZIONE CENTRALE PER LE RISORSE UMANE
Servizio T.E.P. e Spese Varie

Prot. 333-G/NoiPA/aa.gg.119

Roma, 11 novembre 2015

Allegati n. 1

OGGETTO: Passaggio alla piattaforma NoiPa e gestione delle posizioni del personale cessato dal servizio - Istruzioni amministrativo contabili su adempimenti vari.

- | | |
|---|------------------|
| - ALLE PREFETTURE - UFFICI TERRITORIALI DEL GOVERNO | LORO SEDI |
| - ALLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE VALLE D'AOSTA | AOSTA |
| - AI COMMISSARIATI DEL GOVERNO PER LE PROVINCE DI | BOLZANO E TRENTO |
| - AI SIGG. QUESTORI | LORO SEDI |
| - AI SIGG. DIRIGENTI DEI COMPARTIMENTI
DI POLIZIA FERROVIARIA | LORO SEDI |
| - AI SIGG. DIRIGENTI REPARTI MOBILI
DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |
| - AL SIG. DIRETTORE DEL CENTRO NAUTICO
E SOMMOZZATORI DELLA POLIZIA DI STATO | LA SPEZIA |
| - AL SIG. DIRETTORE DELL'AUTOCENTRO
DELLA POLIZIA DI STATO | ROMA |
| - AL SIG. DIRETTORE DELL'UFFICIO
PER I SERVIZI TECNICO-GESTIONALI
DELLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO | SEDE |
| - AL SIG. DIRETTORE DELLO STABILIMENTO E C.R.A. | SENIGALLIA |
| - AI SIGG. DIRETTORI DEGLI ISTITUTI DI ISTRUZIONE,
DI PERFEZIONAMENTO E CENTRI ADDESTRAMENTO
DELLA POLIZIA DI STATO | LORO SEDI |

e, per conoscenza

- | | |
|---|------|
| - ALLA SEGRETERIA DEL DIPARTIMENTO
Ufficio Relazioni Sindacali | SEDE |
|---|------|

In relazione al passaggio della gestione delle competenze del personale della Polizia di Stato al sistema NoiPA *pervengono*, al Servizio TEP e Spese Varie, numerosi quesiti su alcune situazioni particolari che riguardano il **personale cessato dal servizio** con riferimento specifico a quello andato in quiescenza prima dell'1/1/2015.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

Si forniscono al riguardo le seguenti istruzioni operative.

1. PERSONALE CESSATO PRIMA DELL'1/1/2015

Il personale cessato prima dell'1/1/2015 non è stato censito nella banca dati di Noi PA e quindi non è stata attribuita una partita stipendiale.

Gli Uffici potranno provvedere ai loro adempimenti sulle competenze spettanti al predetto personale nella maniera sotto indicata.

1.1) *Attribuzione di competenze fisse*

Per l'attribuzione di competenze fisse al personale in questione, dovranno essere predisposte apposite contabilità manuali da inviarsi alle locali Prefetture UTG per i controlli di rito. Queste ultime, dopo aver provveduto ai predetti adempimenti di accertamento di quanto dovuto al personale interessato, invieranno al Servizio TEP e Spese Varie una richiesta di pagamento a favore del dipendente cessato, corredata della documentazione raccolta nel corso dell'istruttoria, comprensiva di un aggiornato codice IBAN, all'indirizzo di posta certificata del predetto Servizio dcru.servtepps.rm@interno.it.

Quest'ultimo Servizio provvederà ad emettere appositi titoli di pagamento a favore dello personale interessato nonché ad effettuare tutti i versamenti fiscali e previdenziali di competenza.

Non sarà necessario da parte degli Uffici Amministrativo Contabili l'inserimento dei dati riguardanti tali pagamenti nella procedura ST1A in quanto si provvederà centralmente ad aggiornare la banca dati CENAPS.

1.2) *Attribuzione di competenze accessorie*

Per quanto riguarda l'attribuzione di competenze accessorie, la liquidazione potrà avvenire attraverso il portale Noi PA con la procedura di registrazione anagrafica ottenuta con la funzionalità di sistema "aggiungi beneficiario", come già avvenuto in sede di liquidazione del Fuesi 2014, indennità autostradale ecc..

Ove, tuttavia, si tratti di segnalare fattispecie collegate a ritardi di segnalazioni e/o situazioni particolari, descritte nel messaggio Cenaps 145/15 del 22 luglio 2015, andrà compilato l'apposito prospetto in vista delle determinazioni ministeriali che, ove di



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

favorevole avviso, condurranno ad utilizzare i previsti codici ad importo ai fini del pagamento da disporre per tale casistica.

1.3) Recupero somme indebitamente attribuite ed eventuali compensazioni

Per quel che concerne la presenza di eventuali partite debitorie, si richiamano i principi generali amministrativi di recupero del debito già descritti nella circolare 333-G/Div.1Sett.2/aagg15 del 22.10.2012 a suo tempo diramati e da collocare nel mutato contesto operativo di segnalazione dei dati e di pagamento conseguente all'ingresso nel sistema NoiPA.

Ne deriva che, in caso di debiti con contemporanea presenza di crediti (sia derivanti da competenze stipendiali e/o da quelle accessorie), si dovrà presentare alla Prefettura UTG un prospetto di compensazione, del quale si acclude schema tipo in allegato alla presente circolare, dal quale si evincano le singole partite a credito e a debito del dipendente e che andrà trasmesso all'indirizzo di posta elettronica sopra richiamato, sia se il risultato della compensazione comporti un debito a carico del dipendente, sia che produca un credito a suo favore.

Resta inteso che codesti Uffici dovranno procedere, **senza alcun indugio ed autonomamente**, alle operazioni di recupero, nella componente netta, delle somme a debito derivanti dalle operazioni di compensazioni sopra dette.

In ogni caso, come già rappresentato nella anzidetta circolare del 22 ottobre 2012, non possono essere oggetto di compensazione le seguenti indennità:

- indennità di missione (nazionali e all'estero);
- i corrispettivi a titolo di FUESI;
- indennità varie che trovano finanziamento nel rimborso di somme a carico degli utilizzatori/utenti, come l'indennità autostradale, postale e ferroviaria,
- premi per segnalati servizi di polizia.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

2. PERSONALE CESSATO NELL'ANNO 2015

Il personale cessato dopo l'1/1/2015 è stato, come è noto, censito nella banca dati di NoiPA e quindi è stata attribuita una partita stipendiale.

Gli Uffici potranno provvedere ai loro adempimenti sulle competenze spettanti al predetto personale nella maniera sotto indicata.

2.1) *Attribuzione di competenze fisse*

Per l'attribuzione di competenze fisse, al personale di cui si tratta, dovrà essere utilizzato l'apposito menu arretrati presente su Noi PA, da liquidare con conguaglio prenotato a cedolino o cedolino urgente.

Qualora per qualsiasi motivazione il predetto caricamento non risultasse possibile per la corresponsione dell'emolumento si farà riferimento alla procedura descritta al paragrafo 1.1

2.2) *Attribuzione di competenze accessorie*

Nessuna attenzione particolare è invece da riservare sugli inserimenti per accessorie relative a periodi successivi all'1/1/2015 per i quali si dovranno utilizzare le medesime modalità previste per il personale ancora attivo, trattandosi di personale già anagrafato sul sistema.

Ove, tuttavia, si tratti di segnalare fattispecie collegate a ritardi di segnalazioni e/o situazioni particolari, descritte nel messaggio Cenaps 145/15 del 22 luglio 2015, andrà compilato l'apposito prospetto in vista delle determinazioni ministeriali che, ove di favorevole avviso, condurranno ad utilizzare i previsti codici ad importo ai fini del pagamento da disporre per tale casistica.

2.3) *Recuperi somme indebitamente attribuite ed eventuali compensazioni*

Per tali fattispecie si conferma quanto già espresso nel precedente paragrafo 1.3) circa i principi generali di recupero del debito con l'esigenza di predisporre e trasmettere in caso di contemporanea presenza di debiti e crediti un prospetto di compensazione, del quale si allega schema tipo in allegato alla presente circolare, dal quale si evincano le singole partite a credito e a debito del dipendente e che andrà trasmesso al sopra indicato



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

indirizzo di posta elettronica sia se il risultato della compensazione comporti un debito a carico del dipendente, sia che produca un credito a suo favore.

3) ADEMPIMENTI AI FINI DEL PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI

In tutti i casi in cui il pagamento degli emolumenti verrà seguito a livello centrale con ordinativi diretti di pagamento, anche la segnalazione dei dati circa i contributi a carico del dipendente ed a carico dell'Amministrazione per il successivo versamento all'Inps verrà curata da questo Ufficio Centrale, sulla base della documentazione trasmessa da codesti Uffici.

4) PAGAMENTI AGLI EREDI

Per quel che riguarda il pagamento di emolumenti dovuti agli eredi di personale deceduto della Polizia di Stato, si rinvia ad apposita circolare in corso di emanazione.

Nel confidare in una puntuale collaborazione, si comunica, altresì, che il testo della presente circolare è consultabile sul portale Tep all'indirizzo: <http://10.119.182.2/portaletep/index.php> al link "Servizio Tep".

IL DIRETTORE CENTRALE

Mazza

de

DENOMINAZIONE UFFICIO

PROSPETTO COMPENSAZIONE EMOLUMENTI E RELATIVE VOCI CONTRIBUTIVE E FISCALI (*)

(qualifica dipendente) _____ (cognome e nome) _____ Cessato dal servizio il _____

DETTAGLIO VOCI A CREDITO E DEBITO

IMPORTO LORDO	RITENUTE PREVIDENZIALI A CARICO DEL DIPENDENTE					ONERI A CARICO DELLO STATO						
	INPDAP 8,80	INPDAP SU 15% FIG.VO STIPENDIO	FONDO CREDITO 0,35%	FONDO CREDITO 0,35 SU 15 % FIG.VO	OPERA PREV.	TOTALE RAP	NETTO RAP	IRPEF %	IMPORTO NETTO	INPDAP 24,20%	INPDAP 24,20 % SU 15% STIPENDIO	OPERA PREVIDENZA

SOMME A CREDITO PER _____ (Specificare tipologia compenso)

SOMME A DEBITO PER _____ (Specificare tipologia compenso)

SALDO DELLE SINGOLE VOCI

Sintetiche motivazione della sussistenza di voci a credito e debito ancora da liquidare :

Timbro Ufficio e firma Dirigente Ufficio Amministrativo Contabile

(*) Si rammenta che non possono essere oggetto di compensazione, ai sensi della Cir. prot. 333-G/Div. 1/Sett.2/aagg15 del 22 ottobre 2012, le seguenti indennità:

- indennità di missione (nazionali e all'estero);
- i corrispettivi a titolo di fuesi;
- indennità varie che trovano finanziamento nel rimborso di somme a carico degli utilizzatori/utenti, come l'indennità autostradale, postale e ferroviaria;
- premi per segnalati servizi di polizia.