



**MINISTERO DELL'INTERNO**  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
Ufficio I - Ufficio II

ALLE PREFETTURE - Uffici Territoriali del Governo	LORO SEDI
ALLE QUESTURE	LORO SEDI
AL COMMISSARIO DELLO STATO PER LA REGIONE SICILIA	PALERMO
AL RAPPRESENTANTE DEL GOVERNO PER LA REGIONE SARDEGNA	CAGLIARI
AL COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA REGIONE FRIULI VENEZIA GIULIA	TRIESTE
AL PRESIDENTE DELLA COMMISSIONE REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA Via Cesare Ollietti, 8 - 11100	AOSTA
AL COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA REGIONE TRENTO SÜDTIROL PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - 38100	TRENTO
AL COMMISSARIO DEL GOVERNO NELLA REGIONE TRENTO SÜDTIROL PIAZZA DELLA LIBERTÀ, 1 - 38100	BOLZANO

**OGGETTO:** Cedolino Unico.



L'art 2, comma 197, della legge finanziaria n. 191 del 23 dicembre 2009 ha previsto l'obbligo per le amministrazioni dello Stato di disporre il pagamento delle competenze accessorie spettanti al personale, congiuntamente agli emolumenti fissi, attraverso l'emissione di un unico cedolino.

La novità introdotta con la citata normativa riguarda quelle amministrazioni che per il pagamento degli stipendi si avvalgono delle procedure informatiche e dei servizi del Ministero dell'economia e delle finanze, attraverso il sistema SPT - *Service Personale Tesoro*, per le quali a decorrere dal 1° gennaio 2011 sarà adottato il medesimo strumento anche per il pagamento delle competenze relative al lavoro straordinario e al Fondo Unico di Amministrazione.

Il progetto "cedolino unico" nasce dall'esigenza di favorire i processi di dematerializzazione dei titoli di spesa, di migliorare l'efficienza delle procedure amministrativo/contabili legati al trattamento economico del personale, in coerenza con la recente riforma del bilancio dello Stato, ispirata, com'è noto, dalla necessità di innovare le modalità di gestione e di controllo del bilancio stesso.



## MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
Ufficio I - Ufficio II

E' opportuno evidenziare che, ai sensi del comma 4-ter dell'art. 4 della legge 122 del 30 luglio 2010, il nuovo processo di liquidazione si basa sul presupposto che anche le spese per gli emolumenti accessori, come già avviene per le retribuzioni fisse, siano imputate alla competenza del bilancio dell'anno finanziario in cui vengono disposti i relativi pagamenti.

Particolarmente significativo, inoltre, è il vantaggio del singolo dipendente di poter disporre delle proprie competenze in unica soluzione in forma telematica, con il contestuale versamento delle ritenute agli enti previdenziali nonché di avere conguagli fiscali meno onerosi atteso che con il cedolino unico verranno applicate in tempo reale le effettive aliquote e detrazioni Irpef.

Proprio in tale prospettiva il comma 4 bis dell'art.4 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010 n. 122, ha previsto che i titoli di spesa emessi dalle amministrazioni di cui all'articolo 2, comma 197, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 non possano, a decorrere dal 1° gennaio 2011, essere estinti mediante l'istituto della delega al cassiere di cui all'art. 383 del R.D. 25 maggio 1924, n. 827.

Più in particolare, i titoli di spesa dovranno essere estinti in via ordinaria mediante accreditamento su conti correnti bancari o postali, o nei libretti postali di risparmio, intestati ai soggetti beneficiari dei titoli di spesa, ovvero mediante riscossione in contanti presso le sezioni di tesorerie della Banca d'Italia o presso gli uffici postali.

Tutto ciò premesso e nella considerazione che presso il competente Ministero dell'economia e delle finanze è in corso di elaborazione il relativo provvedimento attuativo, si informa che lo stesso Dicastero ha, conseguentemente, modificato per l'anno 2011 i capitoli di bilancio relativi agli emolumenti al personale, provvedendo all'istituzione di "capitoli unici", articolati in diversi piani gestionali, nell'ambito di ciascun Centro di responsabilità/Programma, che avranno la seguente denominazione e "competenze fisse ed accessorie al personale al netto dell'imposta regionale sulle attività produttive" (Allegato 1).



**MINISTERO DELL'INTERNO**  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
Ufficio I - Ufficio II

L'Amministrazione, pertanto, sia al centro che territorialmente, non effettuerà più il materiale pagamento dei compensi accessori attraverso l'emissione dei titoli di spesa, ma trasferirà in via telematica il flusso di informazioni al predetto sistema Service Personale Tesoro del Ministero dell'economia e delle finanze, già titolare del pagamento degli stipendi, che opererà l'accreditamento mensile delle citate competenze accessorie congiuntamente all'emolumento stipendiale.

Questa Amministrazione, all'inizio di ogni anno, predisporrà un provvedimento amministrativo di ripartizione (decreto di riparto) degli stanziamenti tra ciascun Centro di responsabilità/Prefettura; la relativa gestione si fonderà su tetti di spesa (distintamente per lo straordinario e per il Fondo Unico di Amministrazione) che saranno assegnati a ciascuno dei citati Centri di responsabilità/Prefettura.

Pertanto, il Service Personale Tesoro provvederà ad emettere i pagamenti entro il limite comunicato per ciascuna struttura. Riguardo le somme non spese entro l'anno l'Amministrazione deve definire le economie, nonché le somme da versare nel capitolo di entrata del Ministero dell'economia e delle finanze, per essere riassegnate l'anno successivo, previa specifica richiesta dell'Amministrazione centrale.

Quanto sopra presuppone un'attenta programmazione della spesa, poiché in nessun caso sarà possibile superare il tetto assegnato.

Relativamente agli emolumenti accessori da liquidare nel mese di dicembre della corrente annualità, nel far richiesta di prestare la massima attenzione al pagamento delle competenze accessorie al personale, si invitano Codesti Uffici a liquidare tempestivamente tutti i compensi a valere sulle aperture di credito già disposte per le prestazioni effettuate sino al 30 novembre u.s..

Si evidenzia che le eventuali somme rimaste da pagare alla fine del corrente esercizio finanziario, riferite ai capitoli concernenti il compenso per lavoro straordinario e del Fondo Unico dell'Amministrazione, dovranno essere versate, entro i termini fissati dalla circolare n. 34 del 12 ottobre 2010 del Dipartimento della Ragioneria Generale



## MINISTERO DELL'INTERNO

DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
Ufficio I - Ufficio II

dello Stato, in conto entrate sull'apposito capitolo/articolo dello stato di previsione dell'Entrata del bilancio dello Stato, per essere poi riassegnate ai competenti capitoli/piani gestionali dell'esercizio successivo.

A tale scopo, è stato istituito nel capo XIV il seguente capitolo d'entrata:

**cap. 3639** "versamenti di somme da erogare al personale dell'Interno, nell'ambito del pagamento congiunto di competenze fisse ed accessorie, ai sensi dell'art. 2 comma 1097, della L. 191/2009, non corrisposte ai soggetti interessati".

- Art. 1 "versamenti relativi alle somme rimaste da pagare alla fine dell'esercizio a titolo di competenze accessorie"
- Art. 2 "versamenti relativi ai pagamenti non andati a buon fine".

Codesti Uffici dovranno, pertanto, provvedere al versamento sull'art. 1 del citato capitolo di entrata le somme rimaste da pagare al 31 dicembre p.v., riferite ai capitoli di cui all'unito elenco (**Allegato 2**), inviando copia della relativa quietanza all'Area V di questa Direzione centrale, al n. di fax 06.465.39726, che si occuperà della successiva riassegnazione in conto competenza e cassa delle somme versate.

Per quanto riguarda i compensi per lavoro straordinario spettanti al personale dell'Amministrazione civile dell'Interno in servizio presso gli Uffici di Gabinetto delle Prefetture - Uffici Territoriali del Governo e presso le Questure, Uffici e Reparti della Polizia di Stato, si fa rinvio ad apposita circolare che sarà disposta dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza per gli adempimenti di competenza.

Si fa riserva di ulteriori comunicazioni in merito alle modalità di gestione per l'anno 2011, anche in attesa che pervengano specifiche istruzioni da parte del competente Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Eventuali ulteriori chiarimenti sulle modalità operative sopra illustrate potranno essere richiesti ai numeri 06/465.39578, 06/465.29554 e 06/465.39727, ovvero ai seguenti indirizzi e-mail [mariarosaria.arcopinto@interno.it](mailto:mariarosaria.arcopinto@interno.it), [giulia.sanseverino@interno.it](mailto:giulia.sanseverino@interno.it) e [annamaria.sgarra@interno.it](mailto:annamaria.sgarra@interno.it)

IL DIRETTORE CENTRALE

(Letini)



**MINISTERO DELL'INTERNO**  
DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
Ufficio I - Ufficio II

**CENTRO DI RESPONSABILITA' / PROGRAMMA**

*"Competenze fisse ed accessorie al personale al netto dell'imposta regionale sulle attività produttive"*

- piano gestionale 01: "Stipendi ed assegni fissi al personale, comprensivi degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore" (spese obbligatorie);
- piano gestionale 02: "Contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione relativi alle competenze fisse" (spese obbligatorie);
- piano gestionale 03: "Compenso per lavoro straordinario al personale, comprensivo degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore";
- piano gestionale 04: "Quota del Fondo Unico d'Amministrazione al personale, comprensiva degli oneri fiscali e contributivi a carico del lavoratore";
- piano gestionale 05: "Contributi previdenziali ed assistenziali a carico dell'Amministrazione relativi alle competenze accessorie";
- piano gestionale 50: "Rimissione dei pagamenti non andati a buon fine".



**MINISTERO DELL'INTERNO**  
 DIPARTIMENTO PER LE POLITICHE DEL PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE  
 CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE  
 Direzione centrale per le risorse finanziarie e strumentali  
 Ufficio I - Ufficio II

**ELENCO CAPITOLI**

Dipartimento per le Libertà Civili e l'immigrazione	Missione 5 Programma 5.2 "Gestione flussi migratori"	2211/01	NETTO STRAORDINARIO	
		2211/02	IRPEF	
		2215/02	IRAP	
Dipartimento della Pubblica Sicurezza	Missione 7 Programma 7.8 "Contrasto al crimine, tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica"	2584/06	NETTO FUA	
		2584/09	IRPEF	QUOTA FUA
		2522/04	IRAP	QUOTA FUA
Dipartimento per le Politiche del Personale dell'Amministrazione Civile e per le Risorse Strumentali e Finanziarie	Missione 1 Programma 1.1 "Rappresentanza generale di Governo e dello Stato sul territorio"	2914/01	NETTO STRAORDINARIO	
		2914/06	NETTO FUA	
		2914/02	IRPEF	
		2945/02	IRAP	
	Missione 5 Programma 5.2 "Gestione flussi migratori"	2915/01	NETTO STRAORDINARIO	
		2915/06	NETTO FUA	
		2915/02	IRPEF	
		2945/02	IRAP	