

Il sistema NoiPA (servizi PA a Persone PA) rappresenta lo “spazio” dedicato alla Pubblica Amministrazione per l'erogazione dei servizi per la gestione del personale. Confluiscono in NoiPA i servizi precedentemente offerti dal Service Personale Tesoro (SPT) a cui si aggiungono i servizi Time Management.

NoiPA consente una gestione integrata e flessibile sia dei **servizi stipendiali**, dedicati all'elaborazione, alla liquidazione, alla consultazione del cedolino stipendiale e agli adempimenti fiscali e previdenziali, sia dei servizi di **Time Management** finalizzati alla raccolta, alla gestione, all'elaborazione e alla quadratura delle presenze/assenze del personale.

Il sistema NoiPA è in una fase di evoluzione e di miglioramento: il processo di reingegnerizzazione dell'architettura del sistema, tuttora in corso, prevede la revisione degli applicativi esistenti e il rilascio di nuovi servizi.

Per i nuovi Enti **aderenti**, è prevista la possibilità di scegliere tra due soluzioni: la soluzione base e la soluzione avanzata.

La **soluzione base** è costituita dai soli **servizi stipendiali**, che prevedono:

- la gestione dei dati anagrafici di pertinenza dell'Ente e dell'Amministrato
- la gestione del cedolino stipendiale, comprensivo del trattamento delle competenze fisse e accessorie
- la gestione di tutte le riduzioni e le ritenute, incluse quelle sindacali, per prestiti, ecc..
- il processo di emissione cedolino e della gestione pagamenti
- tutti gli adempimenti, derivanti dalla normativa contrattuale, fiscale e previdenziale
- il rilascio di eventuali certificazioni

a garanzia del controllo dell'**intero processo**.

La **soluzione avanzata**, costituita dai **servizi stipendiali e di Time Management**, prevede inoltre:

- la gestione quotidiana dei dati di presenza o di assenza di ogni Amministrato,
- la gestione mensile dei dati di ogni Amministrato al fine di predisporre il quadro dell'intera attività svolta nel mese di riferimento
- l'elaborazione delle competenze accessorie da liquidare all'amministrato, delle ritenute e riduzioni da applicare nel cedolino mensile
- e, infine, i servizi complementari per la gestione dei badge e delle timbrature e per la rilevazione delle presenze del personale esterno e dei visitatori.

In questo ambito, inoltre, nell'ottica del continuo miglioramento dei servizi, il modello di erogazione sta progressivamente evolvendo verso modalità di colloquio dirette con tutti gli utenti grazie alla realizzazione di **nuovi servizi self service per gli Amministrati**, alcuni dei quali in corso di implementazione.

- gestione delle detrazioni per familiari
- gestione delle variazioni anagrafiche
- compilazione dei modelli 730 e 730-1
- richiesta di Piccolo Prestito INPDAP
- richiesta di adesione alla Previdenza Complementare
- ulteriori servizi self service connessi alla rilevazione delle presenze/assenze.

Il supporto alla fruizione e all'utilizzo di quanto offerto da NoiPA è assicurato da **servizi di Assistenza e Comunicazione**, gestiti da un unico centro. In particolare agli Operatori e agli Amministrati sono riservati servizi per:

- l'assistenza su particolari temi
- la richiesta di informazioni sull'utilizzo dei sistemi
- la segnalazione di eventuali malfunzionamenti

e, inoltre, un servizio di comunicazione che consente a tutti gli utenti di essere sempre aggiornati sull'evoluzione e gestione dei servizi.

Il portale NoiPA è la vetrina del sistema e rappresenta l'unico punto di accesso per tutte le categorie di utenza: Operatori e Amministrati. Per usufruire dei servizi è necessario accedere all'area riservata del portale inserendo il proprio codice fiscale e la password o utilizzando, se disponibile, la propria Carta Nazionale dei Servizi.

Tutti gli Amministrati, inclusi gli Operatori, visualizzano:

- i servizi di consultazione del cedolino e dei documenti contabili correlati
- e i servizi self service.

Inoltre, per i soli Operatori, è possibile accedere ai servizi per la gestione del personale ai quali si è abilitati, che sono:

- i servizi stipendiali per il trattamento delle componenti fisse (precedentemente denominati SptWeb)
- i servizi stipendiali per il trattamento delle componenti accessorie (precedentemente denominati Cedolino Unico)
- i servizi per la gestione delle anagrafiche (che rappresentano il primo modulo reingegnerizzato del sistema integrato)
- e i servizi per il Time Management (precedentemente denominati SPRING).

Entrare a far parte di NoiPA vuol dire entrare in un mondo di servizi e di sistemi integrati. Gli Operatori degli Enti che hanno recentemente aderito, grazie alla trasmissione di flussi massivi di dati avvenuta, troveranno la base informativa di NoiPA già configurata con i dati dei propri Amministrati e in linea con le proprie specificità.

Pertanto, le attività dell'Operatore saranno quelle di realizzare le diverse lavorazioni sulla base di una tempistica predefinita che viene comunicata in un'apposita sezione del Portale NoiPA, denominata "scadenario".

Ma quali sono le attività da realizzare per garantire la corretta emissione del cedolino per lo stipendio di gennaio?

- Verificare i dati immessi nel sistema relativi ai dati anagrafici e all'inquadramento retributivo
- Inserire le eventuali variazioni relative anche alle assunzioni e cessazioni del mese
- Gestire le competenze accessorie e le riduzioni del trattamento fisso e continuativo
- Gestire, eventualmente, il trattamento delle ritenute e detrazioni e della gestione previdenziale

Infine, quali sono le attività a regime da realizzare mensilmente per chi adotta anche i servizi di Time Management previsti dalla soluzione avanzata?

Nel dettaglio, per i servizi di Time management, gli Operatori della nuova Amministrazione dovranno effettuare:

- le variazioni dei parametri per la rilevazione delle presenze
- l'inserimento e gestione delle assenze del personale
- la gestione delle quadrature giornaliere e la gestione delle elaborazioni mensili per la determinazione degli straordinari, dei buoni pasto e delle indennità
- l'autorizzazione alla trasmissione mensile verso la componente stipendiale degli effetti economici dei dati di fine mese (quali straordinari, riduzioni per assenze, ...)
- l'esame dell'esito delle elaborazioni mensili dalla componente stipendiale
- la gestione dell'anagrafica del personale esterno e dei visitatori (qualora si utilizzi anche questa componente).

Nei prossimi giorni e in vista della messa in esercizio dei servizi stipendiali e di Time Management, gli Operatori e gli Amministrati dei vecchi e nuovi Enti saranno coinvolti in azioni di formazione e di comunicazione finalizzate a presentare le logiche e le funzioni dei rinnovati Sistemi e Servizi di NoiPA.

Il mondo NoiPA sta diventando grande, diventa grande insieme a NoiPA.