Come si legge il cedolino NoiPA

Una breve guida illustrata per orientarsi nella lettura del cedolino NoiPA, il documento che contiene le informazioni relative alla retribuzione mensile.

Il cedolino è un documento in formato elettronico, scaricabile dalla propria area personale, che contiene una serie di informazioni dettagliate relative alla **retribuzione del dipendente pubblico**. Ha una struttura standard che prevede due diverse parti, composte da una o più pagine fisiche a seconda della quantità di informazioni da prospettare.
La prima parte contiene **informazioni riepilogative**; la seconda parte gli **elementi di dettaglio** delle informazioni riepilogate nella prima pagina. Di seguito, quindi, una guida sintetica alla lettura del cedolino, utile a orientarsi tra le diverse sezioni del documento.

La prima parte del cedolino

Per una maggiore chiarezza nella descrizione delle informazioni, è possibile dividere le due parti del cedolino in aree (sezioni) differenti. La prima parte – in cui viene fatta una panoramica della posizione del dipendente - è costituita dalle quattro aree seguenti:

1. area di intestazione;
2. area informativa superiore;
3. area riepilogativa della retribuzione;
4. area informativa inferiore.

Area di intestazione

Nella prima sezione, oltre al logo del Ministero dell'Economia e delle Finanze, il dipendente pubblico trova le informazioni principali del cedolino. Ovvero, la rata di riferimento indicativa del mese e anno di retribuzione e l'ID cedolino, individuato con numerazione progressiva convenzionale.

Ministero dell'Economia e delle Finanze
DIREZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI E DELL'INNOVAZIONE
NoiPA - Servizi PA a Persone PA

RATA: **Mese 0000** ID CEDOLINO: **XXXXXXX**

Area di intestazione

Area informativa superiore

La seconda sezione, invece, contiene l'area informativa superiore, in cui vengono riportate le informazioni anagrafiche del dipendente, l'Ente di appartenenza, la posizione giuridico economica del lavoratore, il dettaglio delle detrazioni e gli estremi di pagamento.

- **Anagrafica del dipendente:** questo riquadro è importante perché oltre ai dati anagrafici, fiscali e di residenza vi è riportato il numero di partita, con cui viene identificato in maniera univoca un dipendente nel sistema NoiPA.
- **Ente di appartenenza:** oltre alle informazioni relative all'amministrazione di appartenenza e alla sede di servizio, qui viene indicato l'ufficio responsabile del trattamento economico a cui è possibile dirigersi per eventuali problemi sui servizi stipendiali.
- **Posizione giuridico economica:** è il quadro contenente quelle informazioni che, identificando la posizione professionale del dipendente, sono necessarie per il calcolo dell'importo economico spettante. Per fornire degli esempi, vi sono riportati i dati relativi alla qualifica professionale, alla Cassa previdenziale cui è iscritto l'amministrato, la tipologia di liquidazione (TFS oppure TFR) spettante, il tipo di rapporto di lavoro (full time o part time, tempo determinato o indeterminato).
- **Dettaglio delle detrazioni:** riporta l'importo totale delle detrazioni, che diminuisce l'imposta sul reddito delle persone fisiche (IRPEF).
- **Estremi di pagamento:** l'ultima parte dell'area informativa superiore indica la data di esigibilità della valuta e le modalità di pagamento dello stipendio (ad es. accredito su c/c bancario, codice iban, indirizzo filiale).

Anagrafica del dipendente

Cognome: **ROSSI**
Nome: **MARIO**
Codice fiscale: **XXXXXXXXXXXXXXXX** Data di nascita: **00/00/0000**
Domicilio fiscale: **ROMA**
N° partita: **0123456789**

Ente di appartenenza

Amm.ne appartenenza: **MINISTERO**
Ufficio responsabile: **Area XXX**
Codice fiscale: **XXXXXXXXXXXXXXXX**
Ufficio servizio: **Ufficio ABC**

Posizione giuridico-economica

Inquad.: **TEMP. DOC.MED.SUP.** Tipo rapporto: **Tempo determinato** Qualifica: **KT08** Scadenza: **00/00/0000**
Tipo Liquidaz.: **TFR** Cassa previdenza: **INPDAP**

Dettaglio detrazioni

Lavoratore: **157,00** Coniuge: Figli n.: Figli min. 3 anni n.: Detr. figli:
Altri fam. n.: Detr. altri fam.: Totale: **157,00**

Estremi di pagamento

Pagamento tramite accredito su CC bancario/postale

Coord. IBAN: **IT12A3456789012345678901234** Valuta/Esigibilità: **00 Mese 0000**

Area informativa superiore

Area riepilogativa della retribuzione

Nella sezione successiva del cedolino, il dipendente trova i dati riepilogativi della retribuzione, in cui vengono riportati gli importi totali relativi a:

- **Competenze fisse:** lo stipendio base e, eventualmente, altri assegni o arretrati a credito.
- **Competenze accessorie** (FUA, straordinari o altre indennità varie).
- **Ritenute:** sia fiscali che previdenziali.
- **Conguagli fiscali e previdenziali.**

In fondo alla sezione, vengono evidenziati, oltre al quinto cedolino (l'importo massimo dello stipendio che è possibile destinare al prestito tramite la Cessione del Quinto), i totali lordi e netti delle varie voci.

DATI RIEPILOGATIVI DELLA RETRIBUZIONE

Descrizione	Ritenute	Competenze
Competenze fisse		
Stipendio		1.903,16
Altri assegni		322,57
Arretrati a credito		124,00
Tredicesima		323,55
Ritenute		
Previdenziali	293,45	
Fiscali	379,66	
Totale:	673,11	2.673,28
Totale netto:		2.000,17
Quinto cedibile:		329,45

Area riepilogativa della retribuzione

Area informativa inferiore

Nell'ultima sezione della prima parte, vengono poi segnalati gli **importi progressivi**, l'imponibile e l'IRPEF, sia dell'anno corrente (AC) che dell'anno precedente (AP). Infine, nella colonna a destra si trovano le aliquote IRPEF: l'aliquota massima viene applicata sui compensi relativi all'anno corrente; l'aliquota media, invece, si utilizza per il calcolo su eventuali arretrati e, in generale, per i compensi relativi all'anno precedente.

Importi progressivi

Imponibile AC:	3.836,71	IRPEF AC:	612,91	Aliquota massima:	23,00
Imponibile AP:	364,66	IRPEF AP:	83,87	Aliquota media:	23,00

Riferimenti per informazioni: RTS di ROMA Per recapiti e orari consultare il sito
http://www.rgs.mef.gov.it/VERSIONE-I/sistema_delle_ragionerie/ragionerie_territoriali_dello_stato/sportelli_rts/
xxxx