

IST. EL. INF.  
BIBLIOTECA  
Posiz. Archivio

*Consiglio Nazionale delle Ricerche*

**ISTITUTO DI ELABORAZIONE  
DELLA INFORMAZIONE**

**PISA**

IL RIMBORSO DELLE SPESE DI MISSIONE

Sistema Integrato

A. Baldini - A. Carobbi

Nota Interna B83-19

Dicembre 1983

## PREMESSA

La presente nota sostituisce la Nota Interna B81-7 dell'I.E.I. in quanto la normativa vigente è variata per gli aggiornamenti apportati dal C.N.R. con circolari successive all'Aprile 81.

Con l'occasione sono stati migliorati alcuni dettagli nell'utilizzo dei terminali e nell'elaborazione delle informazioni prendendo in considerazione segnalazioni pervenute dalle unità organiche del C.N.R. che adottano tale sistema, a cui siamo grati per la collaborazione:

- Istituto CNUCE - Pisa
- Istituto Linguistica Computazionale - Pisa
- Istituti e Centri dell'Area della Ricerca di Milano
- Istituto di Metrologia - Torino
- Istituti e Centri dell'Area della Ricerca di Frascati
- Istituto Internazionale Ricerche Geotermiche - Pisa
- Piano Spaziale Nazionale - Roma
- Istituto Applicazioni del Calcolo - Roma
- Istituto di Biofisica - Pisa
- Progetto Finalizzato Informatica P1 - Pisa
- Istituto per Ricerche di Dinamica dei Sistemi e di Elettronica Biomedica - Padova
- Istituto Italiano di Idrobiologia - Pallanza
- Istituto Fisica Atmosfera - Roma
- Area della Ricerca - Torino
- Istituto di Fitovirologia - Torino
- Istituto Meccanizzazione Agricola - Torino
- Istituto per la Documentazione Giuridica - Firenze
- Istituto di Ricerche sulla Pesca Marittima - Ancona

### 1. NORMATIVA IN VIGORE

La normativa specifica per il trattamento economico di missione, dal 1/7/1976 e tuttora in vigore, è trattata diffusamente e principalmente nelle circolari del C.N.R. n. 357747 del 4/7/1974, n. 45771 del 11/5/1976 e n. 315329 del 30/1/1976. In particolare le ultime due circolari citate sono state stilate dall'Amministrazione centrale a seguito del D.P.R. n. 411 del 26/5/1976 (Allegato 1) che, attuando la legge n. 70 del 20/3/1975, disciplina il rapporto di lavoro del personale degli Enti Pubblici.

Vengono inoltre applicati il D.P.R. n. 513 del 16/1/1978 sul "Trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti civili dello Stato", la legge n. 417 del 26/7/1978 riguardante "Adegua-

mento del trattamento economico di missione e di trasferimento dei dipendenti statali" e successive modifiche inerenti la rideterminazione dell'indennità di trasferta dovuta alla maggiorazione dell'indennità integrativa speciale.

E' stato curato anche l'aggiornamento al disposto del D.M.T. (Decreto Ministero del Tesoro) 12/5/1983 "Determinazione delle diarie per le missioni all'estero" pubblicato sulla G.U. n. 160 del 13/6/1983 e del D.P.R. n. 509 del 16/10/1979 riguardante l'approvazione della disciplina del rapporto di lavoro del personale degli Enti Pubblici di cui alla legge 20/3/1975 n. 70 pubblicata sul supplemento n. 1 della G.U. n. 289 del 23/10/1979 (Allegato 1).

Infine, con effetto 1/1/1981, secondo la circolare C.N.R. n.300.8. 520686 del 23/1/1981 avente per oggetto "Liquidazione trattamento economico di missione", sono stati modificati i sistemi di calcolo per la liquidazione dell'indennità di trasferta facendo gravare, ai sensi dell'art. 12 della legge 30/4/1969 n. 153 pubblicata nella G.U. n. 111 del 30/4/69, l'importo dei contributi previdenziali sulle diarie dei dipendenti C.N.R..

Essendo quindi la materia estremamente vasta e complessa ed essendo stata, come lo è tuttora, suscettibile di aggiornamenti e chiarificazioni tali da richiedere un notevole numero di circolari che si richiamano e si annullano in parti più o meno consistenti, si riportano qui di seguito alcune caratteristiche salienti del trattamento economico di missione rimandando, per l'approfondimento del caso, alla normativa generale o più specifica che avremo cura di richiamare in nota.

Dove è stato possibile poter fondere normative diverse, è stata nostra cura cercare di mettere a punto delle tabelle chiare e sintetiche per consentire una visione semplificata del problema, in modo da poter arrivare alla formulazione concreta nella normalità dei casi. Così ci è sembrato opportuno riportare le Tab. 1-5 che raggruppano le qualifiche e gli importi delle indennità afferenti al personale civile e militare dello Stato ex legge 836, 417, DPR 513/78 e successivo D.M.T. del 4/2/83, le Tab. 6-7 che riportano le qualifiche del personale tecnico scientifico e amministrativo del C.N.R. con le aliquote IRPeF corrispondenti e le Tab. 8-10 relative al trattamento economico di missione all'estero.

Con l'occasione si ricorda quanto detta l'art. 12 del Regolamento concernente l'istituzione e il funzionamento degli Organi di Ricerca del C.N.R. (DPCM del 26/1/1967) il quale indica come personale legittimato, per un rapporto sottostante formalizzato, a effettuare missioni a carico dei fondi C.N.R. il seguente:

Qualifiche/cl. stipendio	Para- metri	Indennità Missioni in Italia				Gruppo Estero	IRPEF RA/RL	SPETTANZE	
		Intera		Ridotta 2/3				Vagone Letto	Classe Hotel
		Diaria	Oraria	Diaria	Oraria				
PROF. UNIV. ORD. - 5 <sup>^</sup> CL. STIP.	825	44.800	1.866	29.866	1.244	2°	15/18%	S-SP	
" " " 4 <sup>^</sup> CL. STIP.	772	37.500	1.562	25.000	1.041	2°	"	S-SP	
" " " 3 <sup>^</sup> CL. STIP.	609					4°	"	S-SP	1 <sup>^</sup>
" " " 2 <sup>^</sup> CL. STIP.	535	31.700	1.320	21.133	880	4°	"	D	
" " " 1 <sup>^</sup> CL. STIP.	443					5°	"	cc.1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>
<u>INCARICATI</u>									
LIBERO DOCENTE CONFERM.	443					5°	"		
LIBERO DOCENTE	387	31.700	1.320	21.133	880	5°	"	cc.1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>
CULTORE DELLA MATERIA	243					6°	"		
<u>ASS. UNIV. DI RUOLO</u>									
ASSIST. RUOLO - 4 <sup>^</sup> - 3 <sup>^</sup> CL. STIP.	443-387					5°	"		
" " 2 <sup>^</sup> CL. STIP.	317	31.700	1.320	21.133	880	5°	"	cc.1 <sup>^</sup>	2 <sup>^</sup>
" " 1 <sup>^</sup> CL. STIP.	243					6°	"		
ASSIST. INCARICATO	243					6°	"		

Dipendenti civili e militari dello Stato

Trattato di missione per qualifiche ex legge 836-417 DPR 513; Validità dal 1/1/83 al 31/12/83

Qualifiche/cl. stipendio	Para- metri	Indennità Missioni in Italia						Gruppo Estero	IRPEF RA/RL	SPETTANZE	
		Intera			Ridotta 2/3					Vagone letto	Classe Hotel
		Diarìa	Oraria	Diarìa	Diarìa	Oraria	Oraria				
AMBASCIATORE	A	44.800	1.866	29.866	1.244	2°	15/18%	S-SP	1°		
PREFETTO 1^ CL. STIP.	B	44.800	1.866	29.866	1.244	2°	"	S-SP	1°		
DIRIGENTE GENERALE	C	37.500	1.562	25.000	1.041	3°	"	S-SP	1°		
DIRIGENTE SUPERIORE	D	31.700	1.320	21.133	880	4°	"	S-SP	1°		
PRIMO DIRIGENTE	E	31.700	1.320	21.133	880	4°	"	D	1°		

Qualifiche/cl. stipendio	Parametri	Indennità Missioni in Italia						Gruppo Estero	IRPEF RA/RL	SPETTANZE	
		Intera			Ridotta 2/3					Vagone letto	Classe Hotel
		Diararia	Oraria	Diararia	Diararia	Oraria					
<b><u>DIRETTIVA</u></b>											
DIRETT. AGG. DI DIV.NE -5 <sup>^</sup> -4 <sup>^</sup> -3 <sup>^</sup> CL.	530-487-455							4°	15/18%	D	1°
DIRETT. AGG. DI DIV.NE -2°-1° CL.	426-387							4°	"	D	1°
DIRETTORI DI SEZIONE	307	31.700	1.320	21.133	880			5°	"		
CONSIGLIERE DI 2° CL. STIP.	257							5°	"	cc. 1°	2°
CONSIGLIERE DI 1° CL. STIP.	190							7°	"		
<b><u>CONCETTO</u></b>											
SECRETARIO CAPO	370							4°	"		
SECRETARIO PRINC. 2° CL. - 1° CL.	297-255	31.700	1.320	21.133	880			5°	"		
SECRETARIO 3° CL.	218	23.100	962	15.400	641			6°	"	cc.1°	2°
SECRETARIO 2° CL. - 1° CL.	178-160							7°	"		
<b><u>ESECUTIVA</u></b>											
COADIUTORE SUPERIORE	245	31.700	1.320	21.133	880			5°	"		
COADIUTORE PRINC. 2° CL.	213							6°	"		
COADIUTORE PRINC. 1° CL.	183	23.100	962	15.400	641			7°	"	cc.1°	2°
COADIUTORE 3° - 2° - 1° CL.	163-133-120							7°	"		
<b><u>AUSILIARIA</u></b>											
COMMESSO CAPO 2° 1° CL.	165-145							8°	"		
COMMESSO 3°-2°-1° CL.	133-115-100	23.100	962	15.400	641			8°	"	cc.1°	2°

Dipendenti civili e militari dello Stato

Trattato di missione per qualifiche ex legge 836-417 DPR 513; Validità dal 1/1/83 al 31/12/83

Qualifiche/cl. stipendio	Para- metri	Indennità Missioni in Italia						Gruppo Estero	IRPEF RA/RL	SPETTANZE	
		Intera		Ridotta 2/3		Vagone letto	Classe Hotel				
		Diaria	Oraria	Diaria	Oraria						
PRESIDI 1° CAT. - 2°-1° CL. STIP.	535-443	31.700	1.320	21.133	880		4°	15/18%	D	1°	
PRESIDI 2° CAT. - 2° CL. STIP.	443	31.700	1.320	21.133	880		4°	"	cc.1°	1°	
PRESIDI 2° CAT. - 1° CL. STIP.	397	31.700	1.320	21.133	880		5°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO A - 5°-4° CL. STIP.	443-397	31.700	1.320	21.133	880		4°	"	D-cc.1°	1°-2°	
PROF. RUOLO A - 3°-2° CL. STIP.	341-307	31.700	1.320	21.133	880		5°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO A - 1° CL. STIP.	243	31.700	1.320	21.133	880		6°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO B - 4°-3° CL. STIP.	397-307	31.700	1.320	21.133	880		5°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO B - 2° CL. STIP.	243	31.700	1.320	21.133	880		6°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO B - 1° CL. STIP.	208	31.700	1.320	21.133	880		7°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO C - 4° CL. STIP.	307	31.700	1.320	21.133	880		5°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO C - 3° CL. STIP.	243	31.700	1.320	21.133	880		6°	"	cc.1°	2°	
PROF. RUOLO C - 2°-1° CL. STIP.	208-165	23.100	962	15.400	641		7°	"	cc.1°	2°	

Qualifiche/cl. stipendio	Para- metri	Indennità Missioni in Italia				Gruppo	IRPEF	SPETTANZE	
		Intera		Ridotta 2/3				Vagone	Classe Hotel
		Diaria	Oraria	Diaria	Oraria				
GEN. CORPO D'ARMATA	820	44.800	1.866	29.866	1.244	2°	15/18%	S-SP	1°
GEN. DI DIVISIONE	742	37.500	1.562	25.000	1.041	3°	"	S-SP	
GEN. DI BRIGATA	615	31.700	1.320	21.133	880	4°	"	S-SP	2°
COLONNELLO	500					4°	"	D	
TEN. COLONNELLO	420	31.700	1.320	21.133	880	5°	"	cc.1°	2°
MAGGIORE	345					5°	"		
CAPITANO	285	16.600	691	11.066	461	6°	"	cc.1°	2°
TENENTE	250					6°	"		
SOTTOTENENTE	175	16.600	691	11.066	461	7°	"	cc.1°	2°
MARESCIALLO MAG. AIUT. O SCELTO	245					7°	"		
MARESCIALLO MAGGIORE	218	23.100	962	15.400	641	9°	"	cc.1°	2°
MARESCIALLO CAPO	195					9°	"		
MARESCIALLO ORDINARIO	168	23.100	962	15.400	641	9°	"	cc.1°	2°
SERGEANTE MAGGIORE	153					9°	"		
SERGEANTE-SERGEANTE IN FERMA DI LEVA	125-100	16.600	691	11.066	461	10°	"	cc.1°	2°
ALTRO PERSONALE MILITARE	—					10°	"		
		11°	"						

Dipendenti CNR

Corrispondenza qualifiche/Aliquote IRPEF

1 - <u>Personale scientifico tecnico: Collabor.Tec.Prof.</u>			
Collaboratore tecnico prof.le	- classi stipendio	0-1-2	29%
" " "	- classi stipendio	3-4	31%
" " "	- classi stipendio	5-6-7	32%
" " "	- classe stipendio	8	33%
2 - <u>Personale scientifico tecnico: Assistenti Tec.Prof.li</u>			
Assistente tec. prof.le	- classi stipendio	0-1-2-3	27%
" " "	- classi stipendio	4-5-6-7	29%
" " "	- classe stipendio	8	31%
3 - <u>Personale scientifico tecnico: Operatori tecnici</u>			
Operatore tecnico	- classi stipendio	0-1-2-3	25%
" "	- classi stipendio	4-5-6-7-8	27%
4 - <u>Personale scientifico tecnico: Agenti tecnici</u>			
Agente tecnico	- classe stipendio	0	22%
" "	- classi stipendio	1-2-3-4-5-6	25%
" "	- classi stipendio	7-8	27%

Nota - Il codice ritenuta è 61.

Dipendenti CNR

Corrispondenza qualifiche/Aliquote IRPEF

<u>Personale Amministrativo</u>			
1 - Dirigente Generale	classe stipendio	0-1	33%
" "	" "	2-3-4	34%
Dirigente Superiore	classe stipendio	0-1	31%
" "	" "	2-3	33%
" "	" "	4-5	34%
Dirigente	classe stipendio	0	29%
"	" "	1-2-3	31%
"	" "	4-5	32%
"	" "	6	33%
2 - Collaboratore amm.vo	classe stipendio	0-1-2-3	27%
" "	" "	4-5-6-7	29%
" "	" "	8	31%
3 - Assistente	classe stipendio	0-1	25%
"	" "	2-3-4-5-6	27%
"	" "	7-8	29%
4 - Archivista dattilografo	classe stipendio	0	22%
" "	" "	1-2-3-4-5-6	25%
" "	" "	7-8	27%
5 - Commesso	classe stipendio	0-1-2-3	22%
"	" "	4-5-6-7-8	25%

Il codice ritenuta è 61.

Corrispondenza Gruppi spettanza estero/Qualifiche  
Dipendenti CNR e trattamento economico assimilato

Gruppo Estero	Qualifiche
3°	Dirigente generale - Componenti Organi direttivi e Comitati di consulenza per opzione
4°	Dirigente superiore - Dirigente - Collaboratore tecnico professionale - Funzionari delegati per opzione
5°	Collaboratore amministrativo
6°	Assistente tecnico e amministrativo - Borsisti CNR
7°	Archivista dattilografo e operatore tecnico
8°	Commesso e Agente Tecnico

Nota: Per la corrispondenza dei Gruppi con le qualifiche statali e comunque per il trattamento economico derivante dalla legge 836 del 18/XII/73, 417 del 26/7/78 e DPR 513 del 16/1/78 confrontare le tabelle 1 - 5.

TABELLA 1

DIARIE NETTE IN VALUTA ESTERA PER LE MISSIONI ALL'ESTERO RIFERITE A CIASCUN PAESE ED AI GRUPPI DI PERSONALE DELLO STATO INDICATI NELLA TABELLA A, DI CUI AL PRECEDENTE DECRETO MINISTERIALE 12 GIUGNO 1979.

PAESI	Valuta	Gruppi di personale										
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Afghanistan . . . . .	Sterline inglesi	46	39	35	33	30	27	27	27	27	24	24
Albania . . . . .	Dollari U.S.A.	79	68	62	59	54	48	48	48	48	41	41
Algeria . . . . .	Id.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Alto Volta . . . . .	Id.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Angola . . . . .	Id.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Arabia Saudita (1) . . . . .	Id.	152	135	123	117	104	93	93	93	93	87	87
Argentina . . . . .	Id.	118	105	95	92	80	76	76	76	76	67	67
Australia (2) . . . . .	Dollari australiani	102	92	78	77	68	63	63	63	63	53	53
Austria . . . . .	Scellini	1947	4702	1536	1480	1323	1287	1169	1169	1169	1069	1069
Vienna . . . . .	Id.	2240	1991	1768	1701	1522	1479	1343	1343	1343	1227	1227
Bahama . . . . .	Dollari U.S.A.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Baharein . . . . .	Id.	152	135	123	117	104	93	93	93	93	87	87
Bangladesh . . . . .	Id.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Barbados . . . . .	Id.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Belgio . . . . .	Franchi belgi	4811	4281	3801	3656	3271	2887	2887	2887	2887	2647	2647
Bruxelles . . . . .	Id.	5181	4610	4094	3937	3522	3109	3109	3109	3109	2950	2950
Benin . . . . .	Dollari U.S.A.	118	105	95	92	80	76	76	76	76	67	67
Bhutan . . . . .	Id.	105	95	83	80	73	63	63	63	63	57	57
Birmania . . . . .	Id.	112	99	88	83	76	70	70	70	70	63	63
Bolivia . . . . .	Id.	122	106	95	90	83	77	77	77	77	69	69
Botswana . . . . .	Sterline inglesi	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Brasile . . . . .	Dollari U.S.A.	131	116	107	104	88	82	82	82	82	74	74
Bulgaria . . . . .	Id.	79	68	62	59	54	48	48	48	48	41	41
Burundi . . . . .	Sterline inglesi	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Cambogia . . . . .	Dollari U.S.A.	118	105	95	92	80	76	76	76	76	67	67
Cameroun . . . . .	Id.	127	114	101	97	84	78	78	78	78	71	71
Canada . . . . .	Dollari canadesi	109	95	85	81	74	69	69	69	69	62	62
Capo Verde . . . . .	Dollari U.S.A.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Cecoslovacchia . . . . .	Id.	90	82	71	68	64	54	54	54	54	49	49
Centrafricana (Rep.) . . . . .	Id.	127	114	101	97	84	78	78	78	78	71	71
Ciad . . . . .	Id.	127	114	101	97	84	78	78	78	78	71	71
Cile . . . . .	Id.	98	88	76	73	67	60	60	60	60	50	50
Cina (Rep. Pop. Cin.) . . . . .	Id.	103	91	80	79	70	64	64	64	64	58	58
Cina (Taiwan) . . . . .	Id.	108	99	86	81	75	68	68	68	68	59	59
Cipro . . . . .	Id.	87	78	70	67	60	52	52	52	52	48	48
Colombia . . . . .	Id.	105	95	83	80	73	63	63	63	63	57	57
Comore . . . . .	Id.	88	78	69	66	61	53	53	53	53	49	49
Congo (Rep. Pop.) . . . . .	Id.	134	119	108	98	92	83	83	83	83	76	76
Corea del Nord . . . . .	Id.	112	99	88	83	76	70	70	70	70	63	63
Corea del Sud . . . . .	Id.	113	101	92	88	80	72	72	72	72	65	65
Costa d'Avorio . . . . .	Id.	134	119	108	98	92	83	83	83	83	76	76
Costa Rica . . . . .	Id.	92	84	73	71	64	55	55	55	55	50	50
Cuba . . . . .	Id.	101	88	79	75	69	64	64	64	64	57	57

(1) Costa dei Pirati.

(2) Isole Christmas, Cocos, Norfolk.

PAESI	Valuta	Gruppi di personale										
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Danimarca (1)	Corone danesi	792	703	624	601	538	473	473	473	473	437	437
Dominica	Dollari U.S.A.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Dominicana (Rep.)	Id.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Ecuador	Dollari U.S.A.	112	99	88	83	76	70	70	70	70	63	63
Egitto (RAU)	Sterline inglesi	56	50	44	42	39	33	33	33	33	30	30
El Salvador	Dollari U.S.A.	109	95	85	81	74	69	69	69	69	62	62
Emirati Arabi Uniti	Id.	152	135	123	117	104	93	93	93	93	87	87
Etiopia	Sterline inglesi	50	45	41	39	35	30	30	30	30	27	27
Figi	Dollari U.S.A.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Filippine	Id.	111	98	88	81	76	69	69	69	69	63	63
Finlandia	Id.	103	91	80	79	70	64	64	64	64	58	58
Helsinki	Id.	109	95	85	83	76	65	65	65	65	60	60
Francia (2)	Franchi francesi	666	594	525	504	454	402	402	402	402	325	325
Parigi	Id.	800	714	630	605	541	480	480	480	480	438	438
Gabon	Dollari U.S.A.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Gambia	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Germania (RDT)	Marchi occ.	211	189	166	162	143	127	127	127	127	117	117
Germania (RFT)	Id.	286	253	226	216	194	189	171	171	171	156	156
Bonn e Berlino	Id.	315	277	248	239	215	207	189	189	189	171	171
Ghana	Dollari U.S.A.	134	119	108	98	92	83	83	83	83	76	76
Giamaica	Id.	98	88	76	73	67	60	60	60	60	50	50
Giappone	Id.	141	126	113	111	95	88	88	88	88	81	81
Tokio	Id.	155	136	126	120	106	95	95	95	95	88	88
Gibuti	Sterline inglesi	50	45	41	39	35	30	30	30	30	27	27
Giordania	Dollari U.S.A.	108	99	86	81	75	68	68	68	68	59	59
Gran Bretagna (3)	Sterline inglesi	61	54	49	45	41	36	36	36	36	32	32
Londra	Id.	67	59	52	50	45	40	40	40	40	36	36
Grecia	Dracme	3890	3485	3095	2978	2660	2473	2473	2473	2473	1548	1548
Grenada	Dollari U.S.A.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Guatemala	Id.	98	88	76	73	67	60	60	60	60	50	50
Guinea	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Guinea-Bissau	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Guinea Equatoriale	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Guyana	Id.	131	116	107	104	88	82	82	82	82	74	74
Haiti	Id.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Honduras	Id.	101	88	79	75	69	64	64	64	64	57	57
Hong Kong	Id.	111	98	88	81	76	69	69	69	69	63	63
India (4)	Id.	105	94	81	80	73	63	63	63	63	56	56
Indonesia	Id.	123	111	98	94	81	76	76	76	76	69	69
Iran	Sterline inglesi	67	59	54	50	47	40	40	40	40	36	36
Iraq	Id.	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Irlanda	Id.	52	47	41	40	38	32	32	32	32	29	29
Islanda	Dollari U.S.A.	94	88	76	71	67	60	60	60	60	50	50
Israele	Id.	109	95	85	83	76	65	65	65	65	60	60
Jugoslavia	Id.	84	76	65	62	58	52	52	52	52	43	43

(1) Groenlandia, Faroe.

(2) Mayotte, Riunione, Guadalupa e Dip., Martinica, Saint-Pierre e Miquelon, Guayana Francese, Wallis e Futuna, Nuova Caledonia e Dip., Polinesia Francese e Clipperton.

(3) Gibilterra, Brunei, Territorio britannico dell'Oceano Indiano, Sant'Elena, Irlanda del Nord, Anguilla, Cayman, Turks e Caicos, Bermuda, Belize, Isole Vergini, Mont Serrat, Antigua, St. Kitts, Nevis, Canton e Enderbury, Pitcairn, Falkland.

(4) Sikkim.

PAESI	Valuta	Gruppi di personale										
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Kenia . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Kiribati (Rep.) . . . . .	Dollari U.S.A.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Kuwait . . . . .	Id.	144	128	116	105	99	89	89	89	89	81	81
Laos . . . . .	Id.	134	119	108	98	92	83	83	83	83	76	76
Lesotho . . . . .	Sterline inglesi	61	54	49	45	41	38	38	38	38	34	34
Libano . . . . .	Dollari U.S.A.	105	94	81	80	73	63	63	63	63	56	56
Liberia . . . . .	Id.	118	105	95	92	80	76	76	76	76	67	67
Libia . . . . .	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Liechtenstein . . . . .	Franchi svizzeri	262	231	205	195	173	167	167	167	167	137	137
Lussemburgo . . . . .	Franchi belgi	4601	4092	3634	3497	3129	2761	2761	2761	2761	2531	2531
Madagascar . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Malaysia . . . . .	Dollari U.S.A.	111	98	88	81	76	69	69	69	69	63	63
Malawi . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Maldiva . . . . .	Dollari U.S.A.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Mali . . . . .	Id.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Malta . . . . .	Sterline inglesi	34	30	27	26	23	21	21	21	21	18	18
Marocco . . . . .	Dollari U.S.A.	113	101	92	88	80	72	72	72	72	65	65
Mauritania . . . . .	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Maurizio . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Messico . . . . .	Dollari U.S.A.	101	88	79	75	69	64	64	64	64	57	57
Monaco (Princip.) . . . . .	Franchi francesi	541	482	426	410	369	326	326	326	326	298	298
Mongolia . . . . .	Dollari U.S.A.	113	101	92	88	80	72	72	72	72	65	65
Mozambico . . . . .	Id.	88	78	69	66	61	53	53	53	53	49	49
Nauru (Rep.) . . . . .	Dollari australiani	102	92	78	77	68	63	63	63	63	53	53
Nepal . . . . .	Dollari U.S.A.	105	94	81	80	73	63	63	63	63	56	56
Nicaragua . . . . .	Id.	109	95	85	81	74	69	69	69	69	62	62
Niger . . . . .	Id.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Nigeria . . . . .	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Norvegia . . . . .	Corone norvesesi	661	598	522	465	451	398	398	398	398	363	363
Nuova Zelanda (1) . . . . .	Dollari U.S.A.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Olanda (2) . . . . .	Fiorini	317	289	256	241	222	194	194	194	194	175	175
Oman . . . . .	Dollari U.S.A.	152	135	123	117	104	93	93	93	93	87	87
Pakistan . . . . .	Id.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Panamà . . . . .	Id.	113	101	92	88	80	72	72	72	72	65	65
Papua Nuova Guinea . . . . .	Dollari australiani	102	92	78	77	68	63	63	63	63	53	53
Paraguay . . . . .	Dollari U.S.A.	112	99	88	83	76	70	70	70	70	63	63
Perù . . . . .	Id.	122	106	95	90	83	77	77	77	77	69	69
Polonia . . . . .	Id.	98	88	76	73	67	60	60	60	60	50	50
Portogallo (3) . . . . .	Escudos	4425	3935	3490	3363	3008	2658	2658	2658	2658	2430	2430
Qatar . . . . .	Dollari U.S.A.	152	135	123	117	104	93	93	93	93	87	87
Romania . . . . .	Id.	84	76	65	62	58	52	52	52	52	43	43
Ruanda . . . . .	Sterline inglesi	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Saint-Lucia . . . . .	Dollari U.S.A.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Saint-Vincent e Grenadine . . . . .	Id.	106	95	85	81	70	65	65	65	65	59	59
Salomone . . . . .	Id.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Samoa . . . . .	Id.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Sao-Tomè e Principe . . . . .	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77

(1) Isole di Cook, Tokelau e Niue.  
(2) Antille Olandesi e Sudamericane.  
(3) Macao, Madeira.

PAESI	Valuta	Gruppi di personale										
		1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°
Seicelle . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Senegal . . . . .	Dollari U.S.A.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Sierra Leone . . . . .	Id.	127	114	101	97	84	78	78	78	78	71	71
Singapore . . . . .	Id.	118	105	95	92	80	76	76	76	76	67	67
Siria . . . . .	Sterline inglesi	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Somalia . . . . .	Id.	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Spagna (1) . . . . .	Pesetas	8848	7880	6988	6725	6018	5310	5310	5310	5310	4868	4868
Madrid . . . . .	Id.	9735	8993	7690	7395	6618	5840	5840	5840	5840	5376	5376
S.R.I. Lanka . . . . .	Dollari U.S.A.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Stati Uniti d'America (2) . . . . .	Id.	140	123	110	107	98	84	84	84	84	77	77
Washington . . . . .	Id.	153	135	120	117	107	92	92	92	92	84	84
New York . . . . .	Id.	168	146	132	125	117	99	99	99	99	92	92
Sudafricana (Rep.) (3) . . . . .	Sterline inglesi	61	54	49	45	41	38	38	38	38	34	34
Sudan . . . . .	Id.	67	59	52	50	47	40	40	40	40	36	36
Suriname . . . . .	Dollari U.S.A.	131	116	107	104	88	82	82	82	82	74	74
Svezia . . . . .	Corone svedesi	756	670	598	574	514	456	456	456	456	416	416
Svizzera . . . . .	Franchi svizzeri	287	256	226	215	191	185	185	185	185	150	150
Ginevra e Berna . . . . .	Id.	317	284	251	243	216	210	210	210	210	177	177
Swaziland . . . . .	Sterline inglesi	61	54	49	45	41	38	38	38	38	34	34
Tanzania . . . . .	Id.	61	54	49	45	41	38	38	38	38	34	34
Thailandia . . . . .	Dollari U.S.A.	123	111	98	94	81	76	76	76	76	69	69
Togo . . . . .	Id.	124	111	99	95	85	77	77	77	77	70	70
Tonga . . . . .	Id.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Trinidad e Tobago . . . . .	Id.	131	116	107	104	88	82	82	82	82	74	74
Tunisia . . . . .	Id.	113	101	92	88	80	72	72	72	72	65	65
Turchia . . . . .	Id.	120	109	98	94	85	74	74	74	74	64	64
Tuvalu . . . . .	Id.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Uganda . . . . .	Sterline inglesi	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29
Ungheria . . . . .	Dollari U.S.A.	84	76	65	62	57	52	52	52	52	43	43
Unione Sovietica . . . . .	Id.	90	81	70	68	62	54	54	54	54	48	48
Uruguay . . . . .	Id.	95	87	76	74	67	57	57	57	57	50	50
Vanuatu . . . . .	Id.	94	84	71	70	62	57	57	57	57	48	48
Venezuela . . . . .	Id.	131	116	107	104	88	82	82	82	82	74	74
Viet Nam . . . . .	Id.	130	113	105	101	88	80	80	80	80	73	73
Yemen . . . . .	Id.	141	126	113	111	95	88	88	88	88	81	81
Yemen (R.D.P.) . . . . .	Id.	141	126	113	111	95	88	88	88	88	81	81
Zaire . . . . .	Id.	138	124	111	105	91	85	85	85	85	77	77
Zambia . . . . .	Sterline inglesi	59	52	47	45	40	36	36	36	36	32	32
Zimbabwe . . . . .	Id.	54	47	41	40	36	32	32	32	32	29	29

(1) Isole Canarie, Ceuta e Melilla, Andorra.

(2) Puerto Rico, Isole Vergini Americane, Guam, Hawaii, Midway, Samoa Americane e Dip., Wake, Marianne, Isole Caroline e Marshall, Volcano, Ryukyu, Marcus.

(3) Africa del Sud-Ovest (Namibia).

Note:

a) Al Presidente ed al Vice Presidente del Consiglio e ai Ministri vanno corrisposte le diarie di cui al gruppo 1°.

b) Ai Sottosegretari di Stato, deputati e senatori, vanno corrisposte le diarie di cui al gruppo 2°.

Visto, il Ministro del tesoro  
GORIA

(3448)

- 1) dipendenti C.N.R.;
- 2) personale messo a disposizione da altre Amministrazioni o Enti;
- 3) incaricati temporanei, a titolo gratuito od oneroso, con conferimento ai sensi dell'art. 13 dello stesso Regolamento citato;
- 4) borsisti e assegnisti C.N.R.

Si ricorda infine, a completamento della normativa in vigore che, in osservanza al disposto del DPR 84/1978 (vedi circolari C.N.R. 126.0.6536 del 19/1/1980 e 52858 del 2/6/1982) sul capitolo "spese di missione e di trasferimento" (voce C) della dotazione dell'Organo di ricerca, devono gravare le spese inerenti l'attività ordinaria del solo personale C.N.R. di ruolo, straordinario ex art. 6 e a contratto ex art. 36 della legge n. 70/75.

Per tutto il restante personale legittimato a effettuare missioni a carico dei fondi C.N.R. (componenti C.S. (Consiglio Scientifico) non dipendenti C.N.R., borsisti ecc.), le spese di missione dovranno gravare sul capitolo relativo alle "spese di funzionamento" (voce B).

Va inoltre tenuto presente, che a partire dal 1/1/1983 le eventuali tasse di iscrizione richieste per la partecipazione a Convegni, Seminari, ecc., quando comprendono l'erogazione, anche parziale, di vitto e/o alloggio, vanno liquidate come spese di missione e devono gravare sulla stessa assegnazione su cui si imputa la missione, altrimenti dovranno gravare separatamente sull'assegnazione per funzionamento.

#### 1.1 Indennità di trasferta.

Detta indennità spetta per periodi di assenza dalla sede di servizio, ivi compreso il tempo necessario per il viaggio, per missioni compiute in località distanti almeno 10 Km. dalla sede di servizio indipendentemente dalla popolazione del luogo di missione. Non esiste alcuna limitazione circa la durata delle missioni; solo per quelle che si protraggono per lunghi periodi, è fatto obbligo al F.D. (Funzionario Delegato) informarne il Servizio del Personale C.N.R.. Nel caso di missioni effettuate con l'aereo, viene tenuto conto anche del tempo occorrente per gli spostamenti da e per i terminals, nella misura forfetizzata di 1 ora.

Il giorno e l'ora di inizio e di fine della missione, oltreché dai biglietti di viaggio, devono risultare:

- a) per i dipendenti con qualifica non inferiore a collaboratore o equiparata, da dichiarazione scritta dai dipendenti stessi;
- b) per tutti gli altri, dal provvedimento con cui la missione è disposta.

Per missioni di durata inferiore alle 24 ore, l'indennità di trasferta compete in ragione di un ventiquattresimo della diaria giornaliera senza alcuna distinzione tra le ore diurne e quelle notturne. Non si computano le frazioni di ora inferiori ai 30 minuti, mentre le frazioni uguali o superiori si arrotondano a ora intera.

L'indennità di trasferta compete in misura ridotta quando:

- a) il dipendente inviato in missione fruisca di alloggio, vitto, alloggio e vitto gratuiti, o compresi nella quota di iscrizione a Corsi, Congressi, Scuole ecc., per cui si applica, rispettivamente, la riduzione di un terzo, della metà o di due terzi in Italia e di un quarto, della metà o di tre quarti all'estero;
- b) il dipendente inviato in missione si avvalga della facoltà di chiedere il rimborso delle spese sostenute e documentate per l'alloggio in albergo di 2° categoria. Spetta la 1° categoria ai collaboratori e agli altri dipendenti eventualmente al loro seguito. La riduzione applicata è di un terzo. La documentazione per il rimborso delle spese alberghiere, limitate al solo pernottamento, eventualmente scorponabili se comprendono altre prestazioni, deve essere rappresentata da fattura o ricevuta fiscale intestata al dipendente e regolarmente quietanzata;
- c) le missioni da svolgere siano in località distanti meno di 10 Km. dal centro abitato sede dell'ufficio; la riduzione in questo caso è della metà.

Le riduzioni, un tempo previste per le missioni di lunga durata, sono state abolite.

Quando la natura del servizio che si esplica lo consenta e la località di missione non disti dalla sede di servizio più di 90 minuti di viaggio col mezzo più veloce, esiste l'obbligo del rientro giornaliero in sede per il personale dello Stato, mentre non è previsto limite per il personale dipendente C.N.R. se non quello inerente la spettanza all'indennità di trasferta.

L'indennità di trasferta non è dovuta per le missioni compiute:

- a) nelle ore diurne, quando siano inferiori alle 4 ore; agli effetti del computo si sommano periodi di effettiva durata interessanti la stessa giornata (art. 5 legge 417 del 26/7/1978 e circolare C.N.R. n. 610757 del 12/7/1982);

- b) in località distanti meno di 3 km. dall'edificio in cui ha sede l'ufficio, collegate con questo da regolari mezzi di linea, ovvero raggiunte facendo uso di automezzo proprio o di servizio, per il personale dipendente C.N.R., meno di 10 Km. per il personale dello Stato;
- c) nella località di abituale dimora; (si ricorda che per "luogo di abituale dimora" riportato dall'art. 6 della legge n. 836 del 18/12/1973, deve intendersi il luogo di residenza in quanto, già la sentenza del Consiglio di Stato VI Sez. 13/1/1970 n. 1 dichiarava legittimo che l'Amministrazione rifiutasse l'indennità di missione a quei dipendenti che, autorizzati a risiedere fuori della sede di servizio, fossero chiamati a svolgere attività di missione nella località in cui risiedevano);
- d) nell'ambito della circoscrizione o zona quando la missione sia svolta come normale servizio d'Istituto dal personale di vigilanza o di custodia;
- e) nell'ambito del centro abitato sede dell'ufficio, intendendosi per centro abitato, oltre l'agglomerato urbano vero e proprio, anche la zona periferica.

La malattia di durata superiore a 6 giorni nel corso della missione, sospende la missione stessa, salvo che sia accertata l'oggettiva impossibilità di rientro nella sede di provenienza (circolare C.N.R. 464048 del 1/3/1980).

E' stato stabilito dalla G.A. del C.N.R. che, i F.D. degli Organi di ricerca del C.N.R. non dipendenti dall'Ente (delibera del 1/12/1976) e i Direttori dei Progetti Finalizzati (P.F.) e i responsabili dei progetti del C.N.R. non dipendenti dall'Ente (delibera del 7/9/1977) siano equiparati ai collaboratori, sempre che tale equiparazione risulti per gli interessati più favorevole del trattamento di cui sono provvisti come dipendenti di altra Amministrazione.

Per quanto riguarda le missioni dei componenti italiani i Comitati Nazionali e i C.S., nulla è cambiato rispetto alla normativa precedente (circolare n. 113.0.358300 del 6/7/1974 e circolare n. 300.8.315329 del 30/10/1976).

La circolare n. 32321 del 1/4/1981 estende, con decorrenza 4/1/1981, ai conferenzieri e relatori stranieri e ai componenti stranieri i C.S. degli Organi di Ricerca del C.N.R., la corresponsione della indennità di trasferta nella misura prevista per i Dirigenti Generali dello Stato, con facoltà di richiedere, dietro presentazione di regolare fattura, il rimborso delle spese di pernottamento in albergo di 1<sup>a</sup> categoria, con conseguente riduzione di 1/3 della diaria. Il trattamento fiscale rimane quello indicato nella circolare n. 520686 del 23/1/1981.

Il D.P.C.N.R. n. 446624 del 2/6/1979 ha esteso ai borsisti e assegnisti C.N.R. che si spostino per motivi inerenti la loro attività, il trattamento di missione previsto per gli assistenti. E' inoltre necessario per gli stessi soggetti, ottenere una specifica autorizzazione del Presidente del C.N.R., oltre quella del F.D. dell'Organo a cui sono assegnati (circolare C.N.R. n. 520089 del 19/1/1981), quando compiano missioni estere che si dovranno protrarre per un periodo di tempo superiore a 1 mese.

Ai dipendenti C.N.R. inviati in missione all'estero, l'indennità di trasferta compete nelle misure vigenti per il personale civile e militare dello Stato (D.M.T. del 12/6/1983) secondo le classi riportate in Tab. 8.

Per le missioni all'estero non è previsto il rimborso delle spese sostenute per l'alloggio in albergo (D.P.R. 509/79). Per la stessa norma non è consentito usufruire di combinazioni di viaggio I.T. (Inclusive Tours) che includono nel costo del biglietto, oltre le spese di viaggio, anche altre prestazioni a titolo oneroso non ammesse.

Si ricorda invece l'obbligo della certificazione a mezzo mod. VI/1 delle operazioni di cambio se queste sono state effettuate a carico del plafond valutario BNL/CNR 9817/20.

#### 1.2 - Rimborso spese di viaggio

Sono ammesse al rimborso le spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia o su piroscafi per la classe di diritto come segue:

- 2° classe per il personale appartenente alle qualifiche di commesso e agente tecnico;
- 1° classe per il restante personale.

Ai collaboratori spetta il rimborso per la spesa sostenuta per un posto letto in compartimento singolo. Per i collaboratori e gli assistenti del ruolo amministrativo, gli assistenti del ruolo tecnico-professionale e qualifiche corrispondenti, è consentito il rimborso della spesa per l'uso di un posto letto in compartimento doppio. Per tutto il restante personale è consentito il rimborso della spesa sostenuta per l'uso di una cuccetta.

A tutto il personale è consentito l'uso dei treni rapidi normali, speciali e di lusso o comunque il rimborso della spesa sostenuta per viaggi effettuati con qualsiasi mezzo di trasporto. Per coloro che usano l'aereo rimane l'obbligo di servirsi della classe turistica. Rimane tuttora necessaria, sia per coloro che sono vincolati al C.N.R. da un rapporto d'impiego che da uno specifico incarico, la formulazione

di una lettera informativa diretta al "Servizio Assistenza e Previdenza del personale C.N.R." sull'uso di questo mezzo, richiedente una copertura assicurativa particolare in quanto l'ordine di missione firmato dal F.D. dell'Organo vale come autorizzazione a effettuare il viaggio con quel mezzo di linea, ma non prevede l'estensione assicurativa per il dipendente (circolari C.N.R. n. 494369 del 14/7/1980 e n. 671706 del 1/7/1983). Di contro sono esclusi dal rimborso spese gli oneri inerenti la stipulazione di qualsiasi altra polizza di assicurazione rischi relativa alla missione.

Il rimborso delle spese di viaggio compete per tutte le missioni effettuate fuori della ordinaria sede di servizio anche se il personale non acquista titolo all'indennità di trasferta. In ogni caso il rimborso va limitato alle sole spese effettivamente sostenute o per l'acquisto dei biglietti di viaggio o corrispondenti all'indennità chilometrica in funzione del percorso effettuato, nel caso di utilizzo del mezzo proprio.

Le spese rimborsabili devono essere documentate; ove manchi la documentazione relativa alle spese di viaggio, il rimborso delle stesse è commisurato al costo del viaggio nella classe più economica dei mezzi pubblici di linea preferenziale per brevità di percorso e per costo.

In aggiunta al rimborso delle spese di viaggio è dovuta una indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto a tariffa intera se il viaggio è compiuto in ferrovia, su piroscafi o su altri mezzi di trasporto in servizio di linea terrestre o marittimo, e al 5% del costo del biglietto stesso se il viaggio è compiuto in aereo. Tali percentuali spettano anche quando le spese di viaggio sono state pagate da terzi, purché siano presentati i biglietti relativi.

E' consentito inoltre l'uso del mezzo proprio, solo sul territorio nazionale, se vengono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a) presentazione di apposita domanda specificando le caratteristiche del mezzo di proprietà, gli estremi della carta di circolazione e della patente di guida, nonché il certificato di assicurazione quietanzato della polizza contro i rischi della responsabilità civile derivanti dall'uso del mezzo;
- b) rilascio di una dichiarazione che esoneri il C.N.R. da qualsiasi responsabilità per danni a persone o a cose causati o subiti per l'utilizzazione del mezzo durante la missione.

Ai fini del computo delle distanze per la corresponsione della indennità chilometrica, ragguagliata a un quinto del costo di un litro

di benzina super, dovrà essere fatto riferimento ai dati ricavabili dalle carte automobilistiche, da guide o pubblicazioni ufficiali.

Si deve inoltre tenere presente quanto disposto dalla circolare C.N.R. n. 535232 del 5/5/81 che richiama i criteri di rapidità e praticità del mezzo impiegato insieme a quello di economicità dei costi. Ciò in considerazione dei mezzi alternativi, del percorso da effettuare, del bagaglio da trasportare e del rispetto di orari di incontri altrimenti non realizzabili.

Viene anche fatto obbligo di utilizzare, ove esistano, i percorsi autostradali pagando il pedaggio e facendosi rilasciare il relativo scontrino di ricevuta che va tassativamente allegato alla richiesta di rimborso spese di missione. Ciò in quanto il maggior costo rappresentato dal citato pedaggio risulta ampiamente compensato da una maggiore rapidità di spostamento e quindi da una minore durata della missione.

Al personale che partecipa a corsi o concorsi interni compete l'indennità di trasferta e il rimborso delle spese di viaggio.

E' consentito l'uso di mezzi noleggiati quando siano autorizzati dal F.D. per una specifica necessità; la spesa deve risultare da fattura quietanzata intestata al C.N.R.. Non è consentito invece l'uso di taxi come sostitutivo di mezzi ordinari di linea sia urbani che extra-urbani.

### 1.3 - Oneri sociali e ritenute fiscali

Il calcolo degli oneri sociali deve sempre precedere quello delle eventuali ritenute fiscali da applicare, in quanto il reddito imponibile ai fini dell'IRPeF scaturisce dal confronto tra la diaria lorda, depurata degli oneri sociali, e la quota esente di L. 60.000 o 100.000 spettante ai dipendenti C.N.R. per ogni giorno di missione in Italia o all'estero (D.L. n. 653 del 1/12/1983).

Gli oneri sociali dovranno essere sempre calcolati sul 50% dell'importo lordo delle sole diarie o indennità di trasferta spettanti.

E' opportuno ricordare che, mentre le diarie relative a missioni in Italia sono fornite in misura lorda con cadenza trimestrale connessa alle variazioni dell'indice del costo della vita, l'importo della diaria all'estero è stabilito in misura netta rispetto alle ritenute per IRPeF e che pertanto occorrerà, in sede di liquidazione, provvedere alla rivalutazione.

Allo scopo si forniscono: la Tab. 11 per il calcolo delle aliquote degli oneri sociali a carico dei soli dipendenti C.N.R.; la Tab. 12 che riporta il codice di reddito e il conseguente trattamento

Corrispondenza oneri sociali/posizione contributiva  
solo per dipendenti CNR

Posizione contributiva	Codice	Aliquota
Iscritti INPS	56	9,25% { INPS 7.15 GESCAL 0.35 ENPDEP 1.75
Iscritti CPDEL o opzionisti ex INFS	33	2,10% { GESCAL 0.35 ENPDEP 1.75

Nota: l'imponibile a cui vanno applicate le presenti aliquote è dato dal 50% dell'importo lordo delle diarie o indennità di trasferta.

Tab. 11

Trattamento fiscale/posizione professionale e nei confronti C.N.R.

Descrizione	Esenzione giornaliera	Aliquota	Codice	Posizione professionale e nei confronti C.N.R.
RP Reddito lavoro dipendente	60.000 100.000	progressiva	61	Dipendenti CNR - Comandati da altra Amministrazione con retribuzione a carico del CNR.
RA Reddito assimilato a quello da lavoro dipendente	60.000 100.000	Ritenuta accounto 15%	63	Funzionari Delegati non dipendenti - Componenti i Consigli e Comitati Scientifici degli Organi e dei P. Finalizzati - Personale formalmente distaccato dall'Università, da altra P.A., da Enti Privati - Componenti delegazioni formalizzate CNR e Italiane a organismi internazionali - Componenti organi collegiali CNR.
		Ritenuta accounto 10%	40	Borsisti e assegnisti formazione professionale.
			65	Incaricati di ricerca e di collaborazione tecnica, Personale CNR in quiescenza.
RL Reddito da lavoro autonomo		Ritenuta accounto 18%	66	Esperti esterni del P.F. e Gruppi di ricerca - Componenti Consigli e Comitati Scientifici non in condizione di lavoro subordinato - Incarichi formalizzati volta per volta per specifici oggetti - Docenti, relatori, conferenzieri a corsi e seminari organizzati dal C.N.R., non legati all'Ente da rapporti formali di collaborazione o dipendenza - Personale non CNR in quiescenza.
		Ritenuta accounto 20%	64	Cittadini stranieri

fiscale per le diverse posizioni professionali e per i dipendenti C.N.R.; la Tab. 13 che fornisce, per codice di reddito, i coefficienti di rivalutazione della diaria per missioni svolte all'estero in funzione delle aliquote IRPEF e oneri sociali.

La base imponibile ai fini IRPEF è costituita quindi dall'importo delle sole indennità di trasferta, con esclusione delle spese di viaggio, anche se liquidate con la corresponsione dell'indennità chilometrica, detratti gli oneri sociali.

Le ritenute erariali attuali sono applicate, per i dipendenti C.N.R. solo per la parte eccedente le 60.000 lire giornaliere per missioni effettuate in Italia e 100.000 lire per missioni all'estero (circolare n. 700642 del 28/12/83). Lo stesso trattamento viene applicato sia ai dipendenti di altre Amministrazioni il cui reddito è classificato fra gli assimilati, (aliquota 15%) sia ai borsisti e agli assegnisti (aliquota 10%). Per i dipendenti di altre Amministrazioni invece, il cui reddito è definito da lavoro autonomo, l'aliquota della ritenuta d'acconto è stata portata dal 15% al 18% (legge n. 873 del 27/11/1982) e la base imponibile è data da tutto l'importo della indennità di trasferta (Tab. 12).

In caso di riduzione dell'indennità di trasferta in Italia per somministrazioni ricevute, la quota esente deve venire ridotta proporzionalmente come segue (circolari CNR n. 403854 del 23/9/1978 e n. 315329 del 30/10/1976):

- a) riduzione di 1/3 per alloggio gratuito o rimborso spese di albergo, quota giornaliera esente L. 40.000;
- b) riduzione di 1/2 per vitto gratuito, quota giornaliera esente L. 30.000;
- c) riduzione di 2/3 per vitto e alloggio gratuiti, quota giornaliera esente L. 20.000.

Per le missioni all'estero, l'eventuale riduzione della quota esente sarà così suddivisa (circolare C.N.R. n. 357747 del 4/7/1974):

- a) riduzione di 1/4 per alloggio gratuito, quota giornaliera esente L. 75.000;
- b) riduzione di 1/2 per vitto gratuito, quota giornaliera esente L. 50.000;
- c) riduzione di 3/4 per vitto e alloggio gratuiti, quota giornaliera esente L. 25.000.

La normativa attuale impone inoltre la compilazione del modulo "Comunicazione di dettaglio fiscale" (Tab. 14) da allegarsi ad ogni conteggio di missione in quanto alla riga G devono essere indicate le somme assoggettate (SA) e quelle non assoggettate (SN).

TABELLA PER CALCOLO DIARIA ESTERA LORDA

ALIQUOTA IRPF	DETRAZIONE CORRETTIVA	COEFFICIENTE DI RIVALUTAZIONE		REDDITI ASSIMILATI E DA LAVORO AUTONOMO(*)
		ISCRITTI INPS	ISCRITTI CPDEL	
10%	10000	0.0	0.0	1.1111111
15%	15000	1.166945	1.174294	1.176470
18%	18000	1.207255	1.216707	1.219512
19%	19000	1.221317	1.231534	1.234568
20%	20000	1.235711	1.246727	1.249999
21%	21000	1.250449	1.262299	1.265822
22%	22000	1.265542	1.278265	1.282051
23%	23000	1.281004	1.294641	1.298700
24%	24000	1.296848	1.311440	1.315789
25%	25000	1.313089	1.328682	1.333333
26%	26000	1.329742	1.346384	1.351351
27%	27000	1.346824	1.364563	1.369863
28%	28000	1.364349	1.383240	1.388888
29%	29000	1.382337	1.402435	1.408450
30%	30000	1.400805	1.422171	1.428571
31%	31000	1.419773	1.442470	1.449275
32%	32000	1.439262	1.463357	1.470588
33%	33000	1.459294	1.484858	1.492537
34%	34000	1.479892	1.506999	1.515151
35%	35000	1.501079	1.529812	1.538461
36%	36000	1.522881	1.553325	1.562499
37%	37000	1.545326	1.577573	1.587301
38%	38000	1.568442	1.602590	1.612903
39%	39000	1.592261	1.628412	1.639344
40%	40000	1.616815	1.655081	1.666666
41%	41000	1.642137	1.682637	1.694915

TAB. 13

(\*) PER QUESTA CATEGORIA NON SI DEVE EFFETTUARE LA DETRAZIONE CORRETTIVA

COMUNICAZIONE DI DETTAGLIO FISCALE

CODICE ORGANO	ALLEGATO AL RENDICONTO N.	DOC. N.

CVES	TIPO	DETTAGLIO FISCALE		SESSO M   F	BENEFICIARIO			
		NUMERO BASE	N. PROG. MESE ANNO		MATRICOLA ANAGRAFICA	PROV. OMON.	COGNOME E NOME (per esteso)	
A	AD							
B	ALTRI DATI RELATIVI AL BENEFICIARIO	CODICE ANAGRAFE FISCALE		DATA NASCITA	LUOGO NASCITA	PROV. (SIGLA AUTOM.)		
		DOMICILIO FISCALE - INDIRIZZO						
C								
D	RAGIONE SOCIALE	DATORE DI LAVORO		RAGIONE SOCIALE (seguito)				
F	ALTRI DATI RELATIVI AL DATORE DI LAVORO	DOMICILIO FISCALE - INDIRIZZO						
G	CODICE REDDITO	R	L	L	IMPORTI			
					CODICE CAUSALE PAGAMENTO	DETRAZIONI IMPOSTA I. R. P. F.	SOMMA ASSOGGETTATA	SOMMA NON ASSOGGETTATA
							SA	SN
H	ANNI LIO.	DETTAGLIO RITENUTE - CODICI E IMPORTI		COMUNE ISCRIZIONE ANAGRAFICA				

TABELLE CODICI

<p><b>CAUSALE PAGAMENTO</b></p> <p>COD. 227 = GETTONE DI PRESENZA          COD. 241 = PRESTAZIONE DI LAVORO AUTONOMO          COD. 260 = PERSONALE STAGIONALE          COD. 320 = MISSIONE</p>	<p><b>DETTAGLIO CODICI RITENUTE</b></p> <p>COD. 54 = IRPF LAVORI STAGIONALI          COD. 61 = IRPF PROGRESSIVA (PERSONALE CNRI)          COD. 63 = IRPF 15% (ASSIMILATI)          COD. 64 = IRPF 20% (NON RESIDENTI)          COD. 65 = IRPF 13% (AUTONOMI-INCARICHI)          COD. 66 = IRPF 13% (ALTRI PREST. LAVORO AUTONOMO)          COD. 69 = ONERI SOCIALI PERSONALE STAGIONALE</p>	<p><b>DATI FISCALI - CODICI REDDITO</b></p> <p>COD. RP = REDDITO PERSONALE DIPENDENTE CNR          COD. RA = REDDITO ASSIMILATI          COD. RL = REDDITO LAVORO AUTONOMO          COD. RD = REDDITI DIVERSI          COD. RS = REDDITO PERSONALE STAGIONALE</p>
--	---	---

Nota: Le zone riquadrate in grassetto saranno compilate a cura della Amministrazione C.N.R.

## 2. DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI

Il programma per la liquidazione e il rimborso spese delle missioni effettuate, la cui esecuzione avviene tramite terminale, è realizzato in linguaggio Fortran IV su sistema operativo VM/CMS-IBM 3033 ed è composto da un programma guida e da 36 subroutines. Comprende anche cinque files (schedari o archivi), memorizzati su disco magnetico, relativi a:

- n. 1) l'archivio anagrafico dei dipendenti dell'Organo e di tutti coloro che hanno un qualsiasi rapporto con esso che siano autorizzati a effettuare missioni a carico dell'Organo stesso (componenti C.S., borsisti, collaboratori ecc.) (Tab. 15);
- n. 2) lo schedario contenente le qualifiche del personale C.N.R., le diarie giornaliere per le missioni in Italia, le indennità chilometriche, le qualifiche e i parametri del personale dello Stato, i nomi di tutti i Paesi europei e degli extraeuropei più importanti con le relative diarie (Tab. 16);
- n. 3) l'archivio delle missioni effettuate durante l'anno precedente in cui si registrano la data, la località e l'importo di spesa relativi alla missione, nonché il reparto o il servizio o il P.F., su cui la spesa deve gravare (Tab. 17);
- n. 4) l'archivio delle missioni (uguale all'archivio 3) relativo però alle missioni effettuate nell'anno in corso (Tab. 17);
- n. 5) lo schedario contenente la denominazione dell'Organo e le sue suddivisioni interne, come reparti, servizi, unità organiche, gruppi ecc. (Tab. 18).

Nel 1° archivio sono registrate tutte le informazioni strettamente personali di ogni singolo individuo, informazioni che verranno stampate per la maggior parte nell'intestazione dei prospetti di liquidazione delle missioni e di comunicazione di dettaglio fiscale. Esse sono il numero di matricola, il cognome e nome, l'indirizzo, il luogo di nascita, il codice qualifica o il parametro, il codice fiscale, il tipo di rapporto di lavoro nei confronti dell'Organo e, per il personale non dipendente C.N.R., il codice numerico relativo alla classificazione del reddito di lavoro.

Il numero di matricola, unico e diverso per ogni dipendente del C.N.R., viene usato come codice di riconoscimento delle singole persone. A tale scopo è stato dato un numero di matricola fittizio al rimanente personale non dipendente C.N.R., in modo da poter operare in maniera uniforme su tutto l'archivio.

FILE 1 - ARCHIVIO ANAGRAFICO - Dimensione (150,53)

1° record e tutti i records dispari

1 - 5	Numero matricola
6	Codice rapporto di lavoro (a)
7 - 9	Puntatore al file 3 (b)
10 - 12	Puntatore al file 4 (c)
13 - 16	Codice qualifica o parametro (d)
17 - 19	Codice posizione contributiva o codice classificazione reddito (e)
20 - 22	Aliquota IRPeF
23 - 26	Codice reparto, servizio, P.F. o altro
27 - 42	Codice fiscale
43 - 70	Cognome e nome
71 - 72	Vuoti
73 - 80	Luogo di nascita

2° record e tutti i records pari

1 - 20	Luogo di nascita (seguito)
21 - 80	Indirizzo

- 
- (a) Codice rapporto di lavoro:
- = 1 dipendente C.N.R. dell'Organo
  - = 2 " " ma non dell'Organo
  - = 3 " " componente di C.S.
  - = 4 borsista o assegnista C.N.R.
  - = 5 F.D. non dipendente C.N.R.
  - = 6 dipendente dello Stato
  - = 7 " " " " componente di C.S.
  - = 8 componente straniero di C.S.
  - = 9 Direttore c Responsabile di P.F. non dipendente C.N.R.
  - = 0 componente di C.S. esperto in materia
- (b) Puntatore al file 3 - contiene il numero d'ordine relativo alla 1° missione registrata in file 3 effettuata dalla persona.
- (c) Puntatore al file 4 - analogo al file 3.
- (d) Codice qualifica o parametro - contiene il codice qualifica per i dipendenti del C.N.R. o il parametro per i dipendenti non C.N.R..
- (e) Codice ..... ecc. - contiene il codice di iscrizione INPS o CPDEL per i dipendenti C.N.R., mentre per tutti gli altri contiene il codice di classificazione del reddito.

FILE 2 - SCHEDARIO DIARIE, QUALIFICHE, PARAMETRI ecc.

1 - 64	Codice e descrizione qualifiche personale C.N.R. e gruppo estero spettante (a)
1 - 48	Trimestri e anno di competenza
1 - 48	Diarie C.N.R. per collaboratori (b)
1 - 48	Diarie C.N.R. per assistenti (b)
1 - 48	Diarie C.N.R. per operatori (b)
1 - 75	Diarie Stato anno precedente
1 - 75	Diarie Stato anno in corso
1 - 46	Parametri personale statale
1 - 30	Gruppo estero spettante personale statale
1 - 46	Data variazione, percentuale INPS, percentuale CPDEL, quota esente in Italia, quota esente all'estero, diaria minima di rivalutazione estera per iscritti INPS e per iscritti CPDEL (c)
1 - 10	Data variazione e importo indennità chilometrica (d)
1 - 55	Denominazione nazioni estere e importi diarie (e)

- (a) qualifiche e codici utilizzati dal C.N.R. a partire dal 1/1/79; spazio occupato 18 records.
- (b) sono memorizzate a partire dal trimestre meno recente fino a quello in corso.
- (c) occupano 4 records
- (d) occupano 10 records e sono memorizzate a partire dalla variazione più remota fino all'attuale.
- (e) spazio occupato 70 records.

FILE 3 - 4 - ARCHIVIO MISSIONI - Dimensioni (600,22)

1 - 6	Data di inizio missione ..
7 - 12	Data di fine missione
13 - 32	Luogo della missione
33 - 40	Importo lordo missione
41 - 47	Importo oneri sociali
48 - 54	Importo ritenute fiscali
55 - 58	Indicatore di: impegno provvisorio, pagamento, missione annullata (a)
59 - 62	Numero del rendiconto
63 - 68	Data del rendiconto
69 - 73	Numero di protocollo della lettera di trasmissione rendiconto
74 - 77	Codice reparto, servizio, P.F. o altro.
78 - 80	Puntatore (b)

---

(a) Indicatore di:

- = \*\*\*\*, impegno provvisorio
- = vuoto, se la missione non è stata ancora pagata
- = P, se la missione è stata pagata
- = AA, se la missione è stata annullata

(b) Puntatore:

- = n, rimando alla missione successiva della stessa persona
- = 0, ultima missione registrata relativa alla stessa persona
- = -1, ultima registrazione in assoluto.

FILE 5 - SCHEDARIO ORGANC

3 records così composti:

1 - 80 Denominazione Organo C.N.R.  
1 - 80 Indirizzo Organo C.N.R.  
1 - 8 Codice Organo C.N.R.  
9 - 37 Località

50 records relativi ai reparti, ricerche, P.F. o altro, ognuno dei quali così suddiviso:

1 - 4 Codice reparto (a)  
5 - 8 Lettera B + codice reparto (b)  
9 - 12 Sigla reparto, servizio ecc. (c)  
13 - 14 N. gruppo anno precedente (d)  
15 - 16 N. gruppo anno in corso (d)  
17 - 60 Denominazione  
61 - 70 Importo assegnato anno precedente  
71 - 80 Importo assegnato anno in corso

30 blocchi di 7 records ciascuno relativi alle assegnazioni, così suddivisi:

1° record

1 - 80 Denominazione dell'assegnazione

2° record

1 - 15 Codice assegnazione  
16 - 19 N. gruppo (d)  
20 - 29 Importo totale assegnato  
30 - 39 Importo presso l'Organo  
40 - 49 Importo presso il C.N.R.

3° - 4° - 5° - 6° record:

1 - 10 Importo parziale (e)  
11 - 16 N. mandato  
17 - 24 Data mandato  
25 - 26 Indicatore di registrazione definitiva (f)

7° record

1 - 5 N. d'ordine dell'ultima missione stampata (g)  
6 - 10 N. d'ordine dell'ultima missione stampata relativo allo schedario missioni (g)  
11 - 15 N. ultima pagina stampata (g)  
16 - 24 Totale impegni presso l'organo (g)  
25 - 33 Disponibilità residua presso l'Organo (g)  
34 - 42 Totale impegni presso la Sede centrale (g)  
43 - 51 Totale residuo presso la Sede centrale (g)  
52 - 60 Importo restituito al C.N.R. a fine esercizio

- 
- (a) - per individuare le spese gravanti sulla Voce C
  - (b) - " " " " " " " B
  - (c) - da 1 a 4 caratteri, esempi: R = reparto, S = servizio, PF = progetto finalizzato, G = gruppo ecc.
  - (d) - questo numero serve a collegare i reparti, servizi, P.F. o altro a una determinata assegnazione
  - (e) - importo dell'erogazione disposta d'ufficio o richiesta da piano di fabbisogno se i bits 11 - 26 successivi non sono significativi, disponibile sul c/c bancario dell'Organo se i bits 11 - 26 sono significativi.
  - (f) - è uguale a 0 se compare in una pagina che deve essere stampata nuovamente; è uguale a 1 se compare in una pagina che non viene più stampata.
  - (g) - queste informazioni si riferiscono all'ultima riga dell'ultima pagina stampata definitivamente, intendendo per stampa definitiva quella relativa a pagine complete in tutte le loro parti.

Nel 2° schedario, sono memorizzati gli importi giornalieri delle diarie che, sebbene soggetti ad aggiornamento, trimestrale per il C.N.R. e annuale per lo Stato, possono ritenersi informazioni abbastanza costanti nel tempo. Lo stesso avviene per l'indennità chilometrica, che varia in rapporto al costo della benzina super, per le percentuali degli oneri sociali e per gli importi delle quote esenti sia in Italia che all'estero. Questo schedario di tipo storico mantiene archiviate le registrazioni relative alle diarie di due anni interi raggruppate per trimestri, cancellando opportunamente a rotazione il trimestre più remoto dal momento della registrazione in corso. Sono comprese anche le diarie di tutti i Paesi europei e degli extra-europei dove, in genere, possono essere effettuate frequentemente missioni; per gli altri, la diaria viene richiesta da terminale al momento della liquidazione.

Negli archivi n. 3 e 4, per ogni liquidazione effettuata, vengono registrati, oltre il luogo e le date di inizio e fine missione, il totale lordo, l'ammontare delle ritenute, il numero e la data del rendiconto, il numero di protocollo della lettera di accompagnamento e la registrazione del pagamento; ciò in previsione di un futuro collegamento con sistemi automatici di contabilità generale.

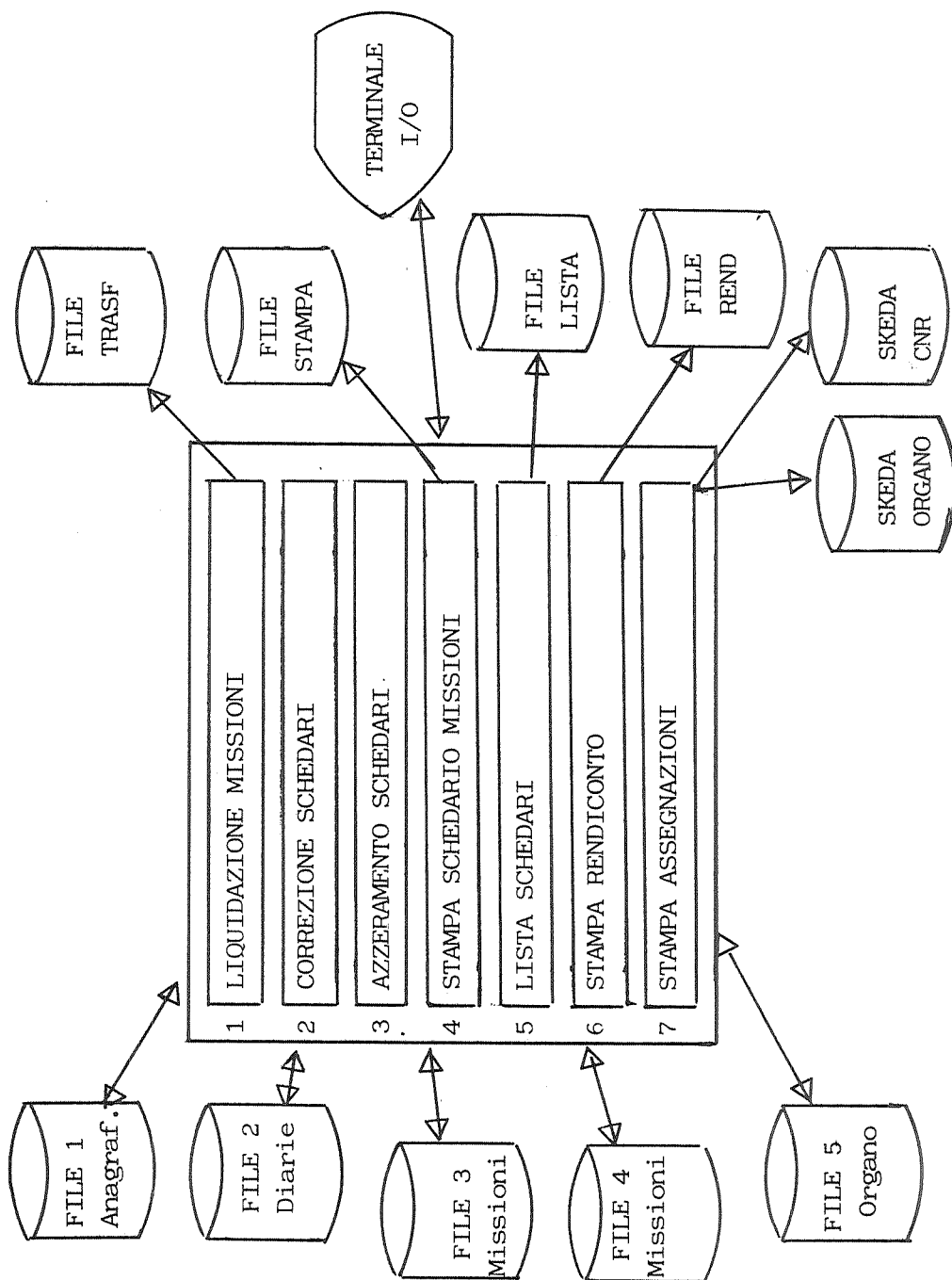
Il quinto schedario comprende:

- a - la denominazione, l'indirizzo, il codice e la sede dell'Organo;
- b - i codici e le denominazioni dei reparti, ricerche, servizi, P.F. o altro su cui si imputano le spese di missione;
- c - le assegnazioni di competenza dell'Organo (dotazione ordinaria e tutte le altre relative a P.F., Convenzioni, Contratti ecc.). Di queste si registrano il numero e la denominazione, l'importo totale assegnato, l'importo c/o l'Organo e quello c/o la Sede Centrale, i vari importi inviati dal C.N.R. (erogazione d'ufficio o da piani di fabbisogno) col numero e la data del mandato e altre informazioni inerenti lo stato di ogni assegnazione in quel momento.

Tutti e cinque gli schedari possono essere consultati, aggiornati e corretti (Tab. 19). Ciò avviene fornendo al programma adeguate informazioni che permettono l'esecuzione di una delle 7 parti che lo compongono, indipendenti l'una dall'altra, che forniscono prestazioni diverse e cioè:

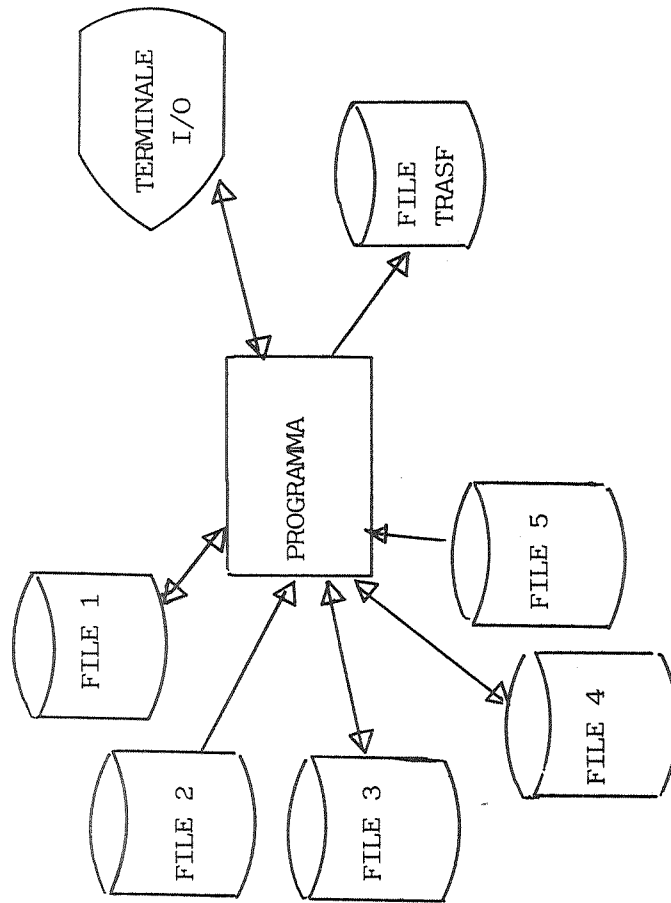
- 1) liquidazione e/o memorizzazione delle missioni effettuate (Tab. 20);
- 2) variazione degli schedari (Tab. 21);
- 3) azzeramento degli archivi (Tab. 22);
- 4) stampa delle missioni effettuate (Tab. 23);
- 5) lista degli schedari (Tab. 24);

PROGRAMMA MISS



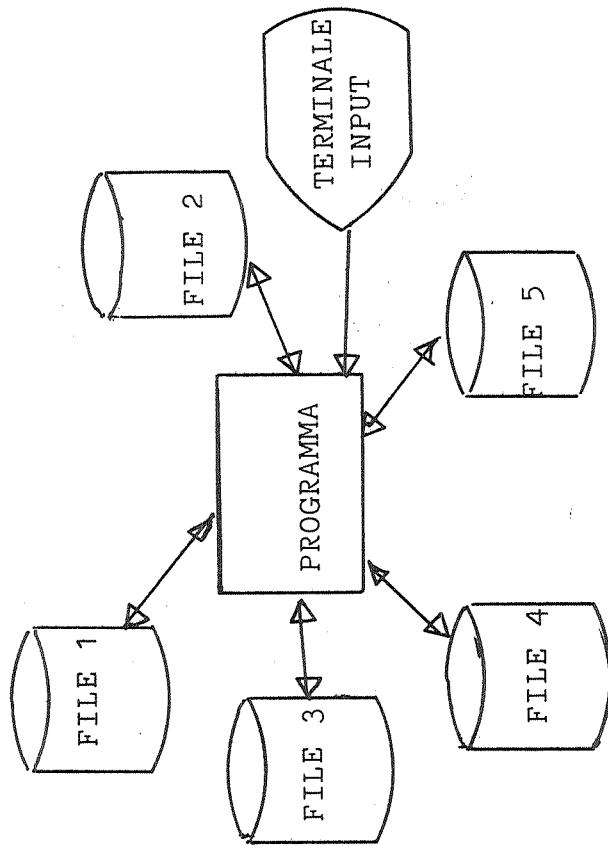
Tab. 19

1 - LIQUIDAZIONE MISSIONI



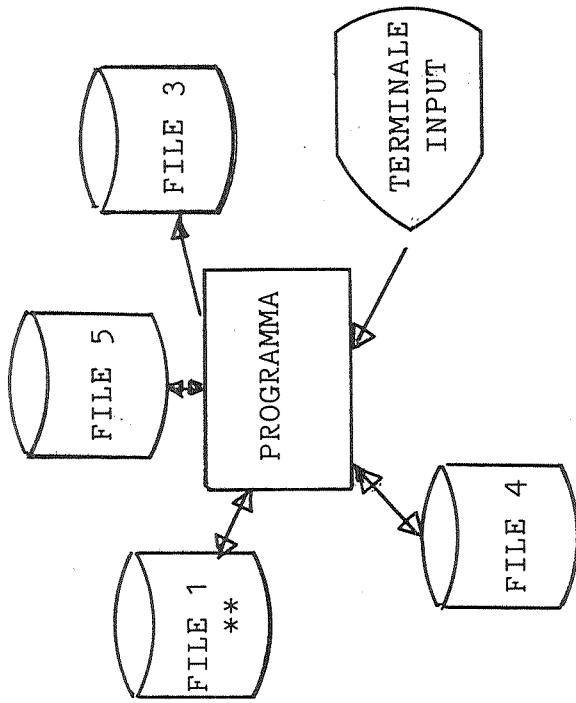
Tab. 20

2 - CORREZIONE SCHEDARI



Tab. 21

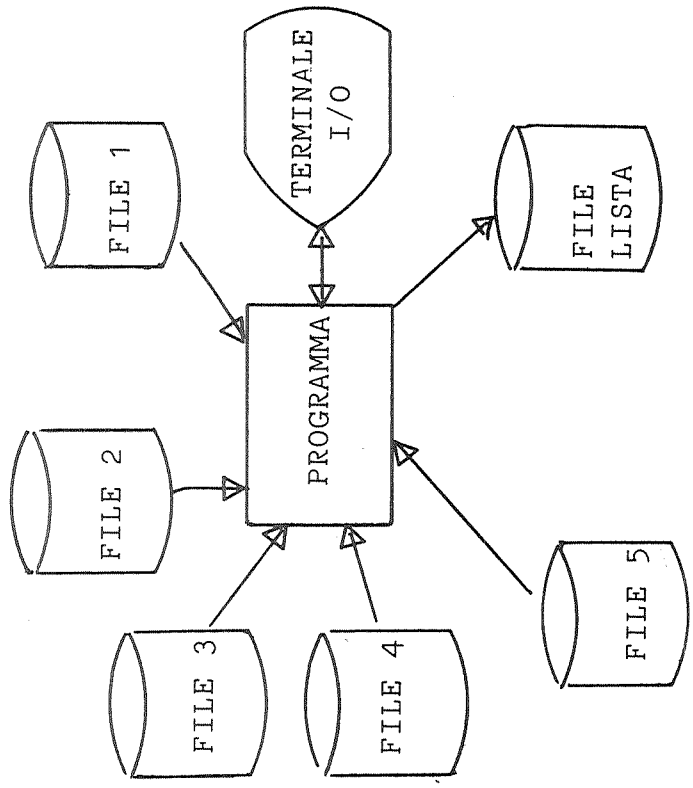
3 - AZZERAMENTO SCHEDARI



\*\* - del file 1 vengono azzerati solo i puntatori ai files 3 e 4

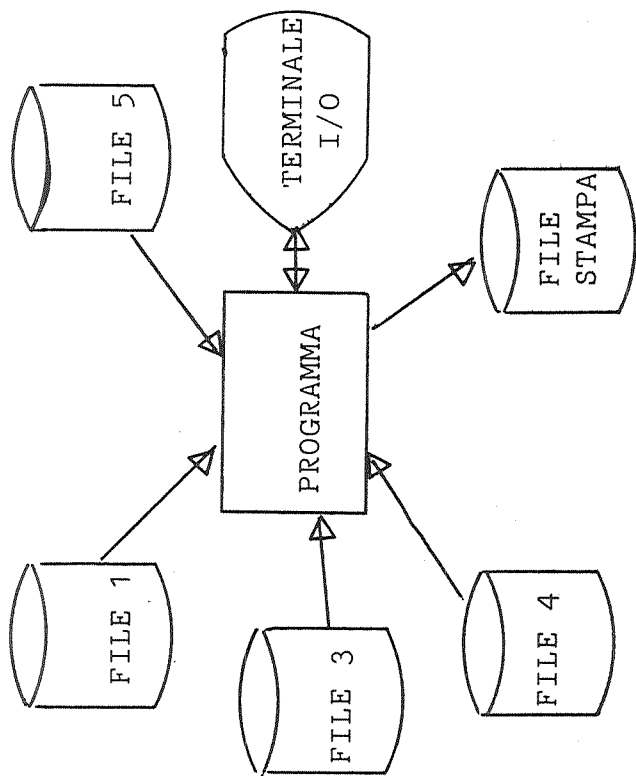
Tab. 22

5 - LISTA SCHEDARI



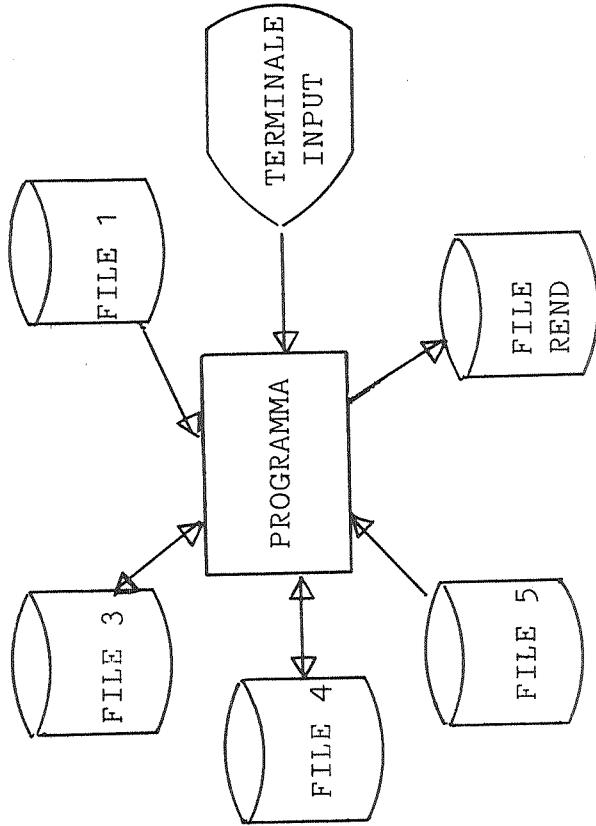
Tab. 24

4 - STAMPA SCHEDARIO MISSIONI



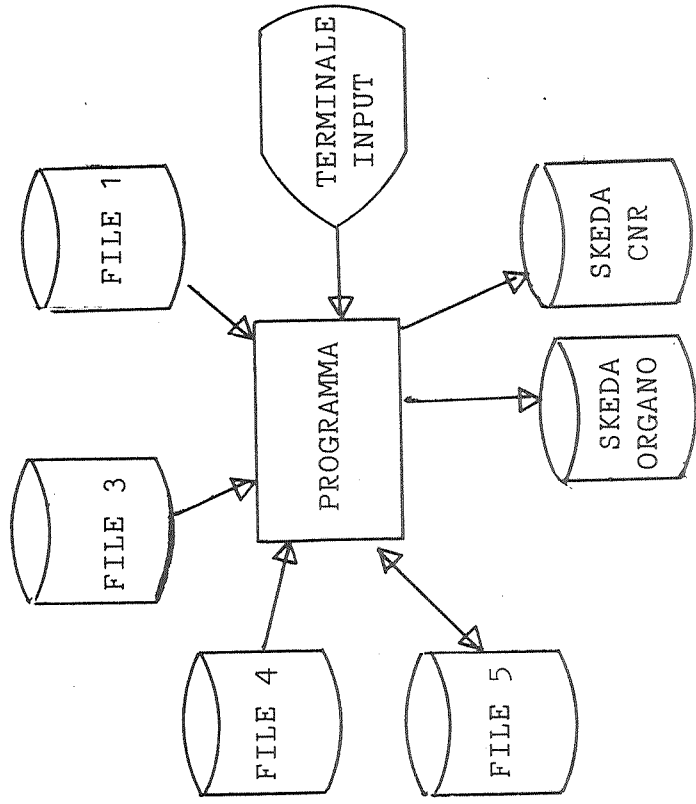
Tab. 23

6 - STAMPA RENDICONTO



Tab. 25

7 - STAMPA ASSEGNAZIONI



Tab. 26

- 6) stampa del rendiconto (Tab. 25);
- 7) stampa per assegnazione (Tab. 26).

Forse non è superfluo dire che si è cercato di ridurre al minimo i "tempi morti" che questo tipo di esecuzione richiede limitando, ove possibile, le domande e di fare uso di risposte numeriche ad alternativa binaria (si/no).

1) Liquidazione e memorizzazione delle missioni effettuate.

I dati in input, cioè quelli relativi a ogni missione, vengono forniti dai moduli "Ordine di missione - Mod.MISS 1" (Allegato 2) e "Richiesta rimborso spese di missione - Mod.MISS 2" (Allegato 3) in uso c/o l'Amministrazione centrale.

Con questi dati e con le informazioni contenute nei files su disco, si è in grado di procedere al conteggio e alla stampa della nota di liquidazione delle spese di missione (Allegato 4).

Questo prospetto ha una intestazione con la denominazione e l'indirizzo dell'Organo (parametrizzati) seguiti dai dati anagrafici e personali di chi ha effettuato la missione; quindi la liquidazione vera e propria che è divisa in parti come di seguito descritte.

- DISTINTA SPESE E INDENNITA' ACCESSORIE

Sono elencate tutte le spese sostenute di cui si richiede il rimborso. In questo capitolo sono comprese anche l'indennità chilometrica spettante per l'eventuale percorso effettuato con l'uso del proprio mezzo di trasporto e le indennità supplementari del 10% e del 5%.

- INDENNITA' DI TRASFERTA

Si indicano la durata della missione con giorno e ora di partenza e di arrivo, le diarie giornaliere e oraria spettanti e l'importo complessivo. Per quanto riguarda il calcolo della durata della trasferta, che si ottiene per differenza tra il giorno e l'ora di partenza e quelli di arrivo, alcune formule consentono, per programma, di tenere conto del numero dei giorni componenti i vari mesi e degli anni bisestili.

- DETTAGLIO RITENUTE

Sono calcolate, secondo le disposizioni di legge già accennate, sulla parte costituita dall'indennità di trasferta, escludendo le quote di rimborso spese e di indennità chilometrica.

La stampa del prospetto prosegue con l'importo netto da liquidare, l'assegnazione o il fondo su cui deve gravare la spesa, le indicazioni delle firme del F.D. dell'Organo e, per quietanza, dell'interessato.

Gli importi lordo e netto e quelli relativi alle ritenute sono arrotondati alle 5 lire.

La domanda, che il programma pone se debba procedere o meno alla memorizzazione su disco di quanto liquidato, è stata introdotta perché può accadere di dover ristampare un prospetto, avere una previsione di spesa prima ancora che la missione sia effettuata ecc..

Si possono avere tre possibilità di memorizzazione:

1. normale - il programma effettua la registrazione della missione in sequenza nel primo posto disponibile che trova;
2. con sostituzione - viene ricercata nell'archivio la missione da correggere in base alla matricola della persona e alla data della missione stessa e sostituita;
3. impegno provvisorio - la registrazione avviene come per il punto 1, con l'aggiunta di alcuni asterischi per indicare che si tratta di una previsione di spesa.

Quando la memorizzazione è avvenuta, in fondo al prospetto di dettaglio fiscale, vengono stampati tre asterischi (\*\*\*) a conferma che la registrazione è stata effettuata.

Come il programma proceda nei dettagli alla richiesta delle informazioni e alla elaborazione dei dati, si potrà seguire meglio nel paragrafo successivo: "Una seduta al terminale".

## 2) Variazione degli schedari.

Intendendo con la parola variazione, la correzione, la sostituzione, l'inserimento o la cancellazione di dati, l'input sarà costituito dalle informazioni "nuove" che andranno a sostituire le "vecchie".

Per l'archivio anagrafico saranno, ad esempio, variazioni di codici-qualifica e parametri conseguenti a passaggi di grado, cambiamenti di indirizzo, trasferimenti fra reparti o di servizi e, infine, inserimento di nuovi dipendenti o collaboratori dell'Organo o cancellazione di personale che non ne fa più parte.

Le variazioni degli archivi missioni sono fatte sugli importi liquidati, sul codice di P.F., di reparto o di servizio su cui si imputano le spese. Si possono anche aggiungere missioni già liquidate manualmente, o cancellarne altre di cui non interessa più la registrazione. Inoltre, per ogni missione, si può registrare con una P l'avvenuto pagamento o cancellarla.

Per il 2° schedario le correzioni consistono nell'aggiornamento degli importi giornalieri delle diarie (trimestrale o annuale), della

indennità chilometrica che deve essere registrata già ridotta a 1/5, delle diarie relative ai Paesi esteri memorizzati, delle percentuali degli oneri sociali e delle quote esenti.

Le variazioni del 5° schedario consistono, inizialmente, nella creazione del file stesso e, successivamente, nell'intervenire sui reparti e/o sulle assegnazioni registrati.

### 3) Azzeramento degli archivi

Serve per inizializzare gli archivi delle missioni e azzerare, nell'archivio anagrafico, i puntatori e i riferimenti ad altri files.

Con questa parte di programma si può inoltre spostare il file 4 (archivio missioni anno in corso), che viene azzerato, sul file 3 (archivio missioni anno precedente).

Contemporaneamente:

- a) nell'archivio anagrafico, quelli che erano i puntatori al file 4 diventano i puntatori al file 3;
- b) nello schedario dell'Organo, tutti gli importi assegnati nell'anno in corso e i numeri dei gruppi che collegano reparti, servizi, P.F. o altro alle assegnazioni diventano, rispettivamente, importi assegnati e numeri dei gruppi relativi all'anno precedente.

Va tenuto presente, inoltre, che tutte le informazioni degli archivi n. 1 (anagrafico), n. 3 (missioni anno precedente) e n. 5 (organo) che prima delle variazioni si riferivano all'anno precedente, vanno perdute.

### 4) Stampa delle missioni effettuate.

La stampa si può avere per persona e per reparto, o servizio o P.F. e, nell'ambito di ciascuna richiesta, si può distinguere se deve essere soddisfatta l'intera sequenza oppure solo tutti gli elementi appartenenti al nominativo richiesto (sia esso una persona, un P.F. o un reparto). I dati in input sono costituiti dall'indicazione del tipo di output che si vuole ottenere.

Per ogni tipo di richiesta vengono stampati la data e il luogo di missione con gli importi lordi liquidati, le ritenute e gli importi netti e, alla fine, i totali.

Quando si stampa per reparto, P.F. ecc., a fianco di ogni importo, vengono scritti anche il cognome e nome della persona che ha effettuato la missione. Al termine viene stampato un riepilogo delle spese,

distinto in voce C e voce B, diviso per reparti, servizi, P.F. e Convenzioni.

Quando si stampa per persona, accanto agli importi sono indicati, ove esistano, la lettera P del pagamento o la data e il numero del rendiconto.

Si può inoltre ottenere, suddivisa per gruppi (reparti, servizi, P.F. ecc.) e, per ciascuno di essi, una stampa riepilogativa che mette in evidenza le somme assegnate, gli importi spesi o impegnati e le disponibilità residue.

L'allegato 5 riporta un esempio di stampa per ognuna delle richieste descritte.

#### 5) Lista degli schedari.

Si ottengono delle semplici liste, modificate in parte per facilitare la lettura, dei files memorizzati su disco in modo da avere, in qualsiasi momento, un quadro generale e aggiornato di tutto ciò che è archiviato. I dati in input si identificano nella indicazione del file che si vuole listare.

#### 6) Stampa del rendiconto.

La stampa avviene assegnazione per assegnazione. I dati da fornire sono: il numero del rendiconto, il numero di protocollo con cui verrà spedito il rendiconto e la data di spedizione dello stesso, il numero di assegnazione cui si riferiscono le missioni da rendicontare e, per ogni missione, occorre specificare la matricola della persona che ha effettuato il viaggio, la data di quest'ultimo e il numero del documento che lo identifica (n. del mastro o altro riferimento). L'output comprende, oltre l'intestazione adeguata, il dettaglio di ogni missione col numero del documento, il cognome della persona, il luogo della missione, l'importo lordo, le eventuali ritenute con le relative percentuali e l'importo netto. Al termine sono stampati i totali.

Per ogni rendiconto si possono stampare una o più assegnazioni.

Negli archivi missioni, accanto a ogni importo rendicontato, verranno memorizzati la data e il numero del rendiconto e del protocollo della lettera di accompagnamento (Allegato 7).

#### 7) Stampa delle assegnazioni

Le liste che si ottengono sono due: una relativa alla disponibilità presso l'Organo e agli importi netti liquidati, l'altra relativa alle ritenute e alla situazione presso il C.N.R..

I dati in input sono i numeri delle assegnazioni che vogliamo stampare.

Per ogni assegnazione richiesta si stampa una prima pagina che visualizza la situazione degli importi totali assegnati, di quelli ricevuti e di quelli richiesti, seguita dalla sequenza delle missioni effettuate.

La prima pagina viene stampata ogni volta mentre, per le successive, la stampa ha inizio dalla prima pagina non completa intendendosi per pagina completa quella che, oltre a essere scritta fino in fondo, contiene missioni già tutte rendicontate. (Allegato 8).

### 3. UNA SEDUTA AL TERMINALE

La seduta al terminale, di cui si riporta un esempio nell'Allegato 6, rientra nella normale forma di conversazione uomo-macchina dei sistemi interattivi in cui l'utente ha solo la possibilità di rispondere alle domande fatte con la sequenza imposta dal programma che è quella approntata per la compilazione del prospetto di liquidazione.

Per cercare di facilitare questo colloquio, tenendo conto soprattutto che tali tipi di procedure sono rivolti a personale amministrativo per cui non è essenziale la conoscenza di tecniche di programmazione, tutte le informazioni numeriche richieste all'utente possono essere scritte sul terminale libere da qualsiasi vincolo di formato. Gli unici formati imposti sono quelli relativi alle date (GG/MM/AA) dove le lettere indicano Giorno, Mese, Anno, e alle ore (XX,YY) dove le X indicano le ore e le Y i minuti. Quando si richiede la data senza alcuna indicazione di formato significa che la battitura è libera da qualsiasi vincolo. Per i dati alfanumerici di ampiezza variabile, le domande poste dal calcolatore sono seguite da un numero tra parentesi che indica la lunghezza massima da rispettare (es: oggetto della missione (40)); un eventuale superamento di detto limite, comporta il troncamento dei caratteri eccedenti.

L'esecuzione del programma ha inizio scrivendo sul terminale MISS che è il nome di una routine Exec che gestisce i files relativi agli schedari, alla stampa e ai programmi Fortran secondo il seguente schema:

```
&CONTROL OFF
FI 1 DISK MATR NOMI
FI 2 DISK FILE DIARIE
FI 3 DISK MISS APREC
FI 4 DISK MISS ACORR
FI 13 DISK FILE ORGANO
FI 7 DISK FILE REND (RECFM FA BLOCK 133
FI 8 DISK FILE TRASF (RECFM FA BLOCK 133
FI 9 DISK FILE LISTA (RECFM FA BLOCK 133
FI 10 DISK FILE STAMPA (RECFM FA BLOCK 133
FI 11 DISK SKEDA CNR (RECFM FA BLOCK 133
FI 12 DISK SKEDA ORGANO (RECFM FA BLOCK 133
EXEC RUN ADRI
&EXIT
```

I files 1 e 2 devono essere approntati prima di usare il programma, qualunque sia la parte che si vuole eseguire. I files 3 e 4 vengono inizializzati, una volta per tutte, con la parte del programma 3 - azzeramento archivi.

Il file 13 (schedario n. 5) si inizializza e si aggiorna mediante l'esecuzione del programma.

I rimanenti files sono riservati alla stampa fuori linea e vengono inizializzati e completati a ogni esecuzione, quando appunto sia stato richiesto detto tipo di stampa. L'output si ottiene solo al termine dell'esecuzione dando da terminale il comando:

```
PRINT FILE nnn (CC
```

Quando invece sia stata scelta la stampa su terminale, questa avviene al termine di ogni liquidazione missione o alla fine dell'esecuzione della parte di programma desiderata.

La prima richiesta fatta dal programma è quella relativa al tipo di operazione da eseguire; quindi domanda se la stampa (ove occorra) deve avvenire su terminale oppure su stampante fuori linea. Per ogni tipo di operazione seguiranno poi le domande e le risposte necessarie all'elaborazione.

Nel caso di rimborso delle spese di missione, alla fine del colloquio, avviene la stampa del prospetto di liquidazione di cui si è già riportato un esempio nell'Allegato 4; quindi viene espressa la richiesta di proseguire con un'altra liquidazione e, in caso di risposta negativa, la proposta di passare a un tipo di operazione diverso o cessare l'elaborazione, come mostra la IV pagina dell'Allegato 6.

Durante il colloquio relativo a qualsiasi tipo di operazione, possono avvenire degli errori la cui segnalazione viene gestita in parte dal sistema e in parte dal programma. Gli errori segnalati dal sistema riguardano, in input, eventuali discordanze fra i dati da leggere dai files e le informazioni memorizzate, in output, l'overflow di memoria, oppure qualsiasi disfunzione di I/O possa verificarsi durante l'esecuzione.

Gli errori dovuti al ritorno del carrello a vuoto o all'introduzione di numeri fuori dal range previsto, danno luogo alla ripetizione della domanda che non è stata soddisfatta. In caso di battitura di caratteri diversi da cifra al posto di cifre, prima della ripetizione della domanda, viene stampato ERRORE.

Gli errori gestiti dal programma e di cui viene data segnalazione sono:

MATRICOLA ERRATA - quando il numero di matricola scritto sul terminale non è compreso fra quelli memorizzati nell'archivio anagrafico.

PARAMETRO ERRATO - quando il parametro della persona di cui si deve effettuare il rimborso delle spese di missione non è compatibile con le tabelle previste dalle norme vigenti o non trova il corrispondente nel 2° schedario; questo avviene solo per coloro che non sono dipendenti del C.N.R.

QUALIFICA ERRATA - se il codice qualifica attribuito a una persona non trova il corrispondente fra quelli memorizzati nel file 2.

ASSEGNAZIONE ERRATA - se il numero della assegnazione scritto al terminale non trova il corrispondente nello schedario 5.

NUMERO GRUPPO ERRATO - se non esiste corrispondenza fra i numeri che collegano i reparti, servizi, P.F. ecc. con le assegnazioni.

CODICE ERRATO - se il codice del reparto, servizio, P.F. o altro, scritto su terminale non trova il corrispondente nello schedario dell'Organo.

DOCUMENTAZIONE ECCESSIVA - quando il numero dei documenti di spesa di cui si chiede il rimborso è superiore a 20.

ERRORE CODICE FISCALE - se i contenuti dei campi letterali e numerici non sono rispettati e, in particolare, se la lettera che indica il mese di nascita non è fra quelle stabilite dal D.M. 23/12/76.

ERRORE DI REGISTRAZIONE - se non esiste corrispondenza fra i puntatori ai files 3 o 4 dell'archivio anagrafico e le missioni memorizzate.

ERRORE PERIODO DIARIE RIDOTTE - se i giorni e/o le ore che dovrebbero avere la diaria ridotta, superano la durata della missione.

ERRORE NEGLI IMPORTI - si verifica al momento della registrazione dell'importo arrivato, quando non si trova corrispondenza con le somme erogate dal C.N.R. o richieste da piano di fabbisogno.

CODICE O NUMERO DUPLICATO - avviene se, volendo aggiungere un nome nell'archivio anagrafico, oppure un reparto, P.F. o altro o una assegnazione nel 5° schedario, sia stato battuto su terminale, rispettivamente, un numero di matricola, un codice reparto, P.F. ecc. o un numero di assegnazione che già esistono negli schedari.

LA DATA NON COINCIDE - se la data scritta sul terminale non corrisponde a quella già registrata nell'archivio della missione che si vuole correggere, eliminare o integrare con altre informazioni.

TRIMESTRE INESISTENTE - questo errore si verifica quando la data di partenza o di arrivo, scritte sul terminale, appartengono a un periodo diverso dal range preso in considerazione dall'elaboratore.

INDENNITA' CHILOMETRICA INESISTENTE - si verifica se la data della missione da liquidare è antecedente alle quote di indennità chilometrica memorizzate nel file 2.

QUOTA ESENTE INESISTENTE - se la data della missione da liquidare è antecedente alle date delle quote esenti memorizzate nel file 2.

MISSIONE DA SOSTITUIRE INESISTENTE - se la missione di cui si chiede la sostituzione (in sede di liquidazione) non esiste nell'archivio missioni; dopo questo messaggio viene richiesto se si deve o no procedere alla memorizzazione.

SCHEDARIO COMPLETO - NON SI MEMORIZZA - questa segnalazione si può avere per tutti gli archivi o schedari, quando si vogliono fare delle aggiunte rispettivamente di nomi, missioni, reparti e assegnazioni, tramite la parte di programma che opera sugli schedari, oppure sul solo archivio missioni in sede di liquidazione, quando sia stata data risposta affermativa alla richiesta di memorizzazione; in entrambi i casi, ovviamente, non avvengono le registrazioni.

NON HA EFFETTUATO MISSIONI - più che una dichiarazione di errore è un messaggio informativo in quanto la persona di cui è stata scritta la matricola non ha alcuna missione memorizzata nel file 3 (o 4).

E' GIA' TUTTO STAMPATO - segnalazione che avviene quando si richiede l'output di un'assegnazione già stampata completamente.

MISSIONE CARICATA SU ALTRA ASSEGNAZIONE - si verifica quando si chiede di rendicontare su una data assegnazione una missione che invece grava su un altro capitolo di spesa.

Dopo la segnalazione di ciascuno di questi errori, il programma riparte chiedendo se si deve proseguire con l'elaborazione in corso o passare ad altre operazioni.

Sarà inoltre compito dell'utente controllare che durante l'esecuzione del programma non si verifichino errori di altra natura, come la battitura di un carattere diverso da quello voluto oppure la scrittura di un numero con un insieme di cifre diverso dal previsto, in quanto né il programma né il sistema sono in grado di darne segnalazione.

A tale scopo, qualora si verificasse un errore di questo tipo, si può interrompere l'esecuzione del programma in ogni momento scrivendo su terminale un asterisco (\*).

D.P.R. 411 del 26/5/76

ALLEGATO 3

## TRATTAMENTO DI MISSIONE

Al personale inviato in missione in località distanti almeno trenta chilometri dal centro abitato sede dell'ufficio — intendendosi per centro abitato anche la zona periferica — spetta un'indennità di trasferta nella misura di seguito indicata per ogni 24 ore (ivi compreso il tempo occorrente per il viaggio) di assenza dalla sede:

dirigenti e prima qualifica professionale . . . . .	L. 16.000
collaboratore amministrativo e tecnico . . . . .	} = 11.000
assistente amministrativo e tecnico e seconda qualifica professionale . . . . .	
archivista dattilografo e operatore tecnico . . . . .	} = 10.000
commesso e agente tecnico . . . . .	

Per le missioni da svolgere in località distanti meno di 30 chilometri le indennità di trasferta di cui al primo comma sono ridotte di un terzo.

Per le missioni di durata inferiore alle 24 ore l'indennità di trasferta spetta in ragione di un ventiquattresimo della diaria intera per ogni ora di missione.

L'indennità di trasferta non compete per le missioni compiute:

a) in località distanti meno di 12 chilometri dall'edificio in cui ha sede l'ufficio, collegate con questo da regolari mezzi di linea ovvero raggiunte facendo uso di automezzo proprio o di servizio;

b) nella località di abituale dimora;

c) nell'ambito della circoscrizione o zona, quando la missione sia svolta come normale servizio di istituto dal personale di vigilanza o di custodia.

L'indennità di trasferta è ridotta di un terzo, della metà e di due terzi qualora il dipendente in missione fruisca rispettivamente di alloggio, vitto, alloggio e vitto gratuiti.

Al personale è data facoltà di chiedere il rimborso delle spese effettivamente sostenute e documentate per l'alloggio in albergo di seconda categoria o, per i dirigenti e i funzionari della prima qualifica del ruolo professionale nonché per gli altri dipendenti eventualmente al loro seguito, di prima categoria. In tal caso l'indennità di trasferta è ridotta di un terzo.

Al dipendente in missione compete il rimborso delle spese effettivamente sostenute per i viaggi in ferrovia o su piroscafi per la classe di diritto stabilita come segue: seconda classe per il personale appartenente alle qualifiche di commesso e agente tecnico e prima classe per tutto il rimanente personale.

Per i viaggi in ferrovia o su piroscafi spetta altresì il rimborso dell'eventuale spesa sostenuta per l'uso di un posto letto in compartimento singolo dal personale dirigente e della prima qualifica del ruolo professionale, di un posto letto in compartimento doppio dal personale appartenente alle qualifiche di collaboratore e assistente dei ruoli amministrativo e tecnico e alla seconda qualifica del ruolo professionale. Per tutto il rimanente personale è consentito il rimborso della spesa sostenuta per l'uso di una cuccetta.

È ammesso l'uso dei treni rapidi normali, speciali e di lusso.

Il rimborso della spesa sostenuta per i viaggi spetta anche per quelli effettuati con altri servizi pubblici di linea o in aereo.

In tale ultimo caso è dovuto anche il rimborso delle spese di un'assicurazione sulla vita nei limiti di un massimale ragguagliato allo stipendio annuo lordo moltiplicato per il coefficiente 10 per i casi di morte o di invalidità permanente.

Qualora non sia esibita la documentazione relativa alle spese di viaggio, il rimborso delle spese stesse è commisurato al costo del viaggio nella classe più economica dei mezzi pubblici di linea con esclusione dell'aereo.

Al personale inviato in missione è consentito anche l'uso del proprio mezzo di trasporto con la corresponsione di una indennità di L. 60 al chilometro quale rimborso delle spese di viaggio.

Per le missioni all'estero — ferma restando la facoltà di cui al sesto comma — l'indennità di trasferta compete nelle misure previste dal primo comma o, se più favorevoli, in quelle vigenti per il personale civile dello Stato secondo la seguente ripartizione:

gruppo 3: dirigente generale;

gruppo 4: altri dirigenti e prima qualifica del ruolo professionale;

gruppo 5: collaboratore e collaboratore tecnico;

gruppo 6: assistente, assistente tecnico e seconda qualifica professionale;

gruppo 7: archivista dattilografo e operatore tecnico;

gruppo 8: commesso e agente tecnico.

Al personale in servizio presso uffici all'estero, per le missioni svolte nel Paese ove ha sede l'ufficio od in altro Paese estero, compete l'indennità di trasferta prevista per il personale del Ministero degli affari esteri.

Le indennità commesse alla missione sono adeguate alle variazioni percentuali dell'indice del costo della vita preso a base per la determinazione dell'indennità di contingenza nei settori dell'industria e del commercio relativa al trimestre in corso alla data di approvazione da parte del Consiglio dei Ministri del presente accordo.

D.P.R. 509 del 16/10/79

## Art. 29.

*Trattamento di missione e di trasferimento*

Al personale inviato in missione o trasferito si applicano le norme di cui agli allegati n. 3 e n. 4 al decreto del Presidente della Repubblica 26 maggio 1976, n. 411, con le seguenti modificazioni:

*Allegato n. 3:*

al comma primo, le parole « 30 chilometri » sono sostituite con le parole « 10 chilometri »;

il comma secondo viene sostituito dal seguente:

« Per le missioni da svolgere in località distanti meno di 10 chilometri le indennità di trasferta di cui al primo comma sono ridotte della metà »;

al comma quarto, lettera a), le parole « meno di 12 » sono sostituite con le parole « meno di 3 »;

dopo il comma quinto, viene inserito il seguente:

« La malattia di durata superiore a 6 giorni nel corso della missione sospende la missione stessa, salvo che sia accertata l'oggettiva impossibilità di rientro nella sede di provenienza »;

dopo il comma dodicesimo, è inserito il seguente:

« In aggiunta al rimborso delle spese di viaggio per missioni di servizio all'interno o all'estero è dovuta una indennità supplementare pari al 10% del costo del biglietto a tariffa intera se il viaggio è compiuto in ferrovia, su piroscafi o su altri mezzi di trasporto in servizio di linea, terrestre o marittimo, ed al 5% del costo del biglietto stesso se il viaggio è compiuto in aereo »;

il comma tredicesimo è sostituito dal seguente:

« Al personale inviato in missione è consentito anche l'uso di un mezzo di trasporto privato con la corresponsione di una indennità chilometrica ragguagliata a un quinto del costo di un litro di benzina super oltre all'eventuale spesa sostenuta per pedaggio autostradale »;

dopo il comma tredicesimo è inserito il seguente:

« Al personale che partecipa a corsi o concorsi interni compete l'indennità di trasferta e il rimborso delle spese di viaggio »;

al comma quattordicesimo, le parole « Per le missioni all'estero — ferma restando la facoltà di cui al sesto comma — l'indennità di trasferta compete nelle misure previste dal primo comma o, se più favorevoli, in quelle » sono sostituite con le parole « Per le missioni all'estero, anche se effettuate con mezzi di servizio, si applicano le norme »;

al comma quindicesimo, le parole « l'indennità di trasferta » sono sostituite con le parole « il trattamento di missione ».

*Allegato n. 4:*

al comma quinto, dopo le parole « di 6 mesi » sono inserite le parole « o per un periodo di 12 mesi nei riguardi dei dirigenti destinati ad assumere un'unità organica o del personale dei ruoli professionale e tecnico-professionale destinato ad incarico di dirigenza o di coordinamento »;

al comma quinto le parole « (prorogabili fino ad altri 6 mesi per sedi di disagiata residenza) » sono soppresse;

dopo il comma quinto, sono inseriti i seguenti:

« L'indennità di cui al precedente comma è prorogabile fino ad altri 6 mesi nei casi di trasferimento in sedi considerate di disagiata residenza in relazione, oltre che a fattori ambientali, a particolari cariche degli organici. »

I.E.I. \_\_\_\_\_ (1)

ALLEGATO 2

**ORDINE DI MISSIONE N. DEL**

AL SIG. CAROBBI ADRIANA ASSISTENTE T.P. 2607  
(cognome e nome) (qualifica (2)) (param.)

10/2/36 PISA PERS. ORGANI RICERCA  
(data e luogo nascita) (posizione nei confronti CNR (3))

DIPENDENTE 3171  
(posiz. individuale (3)) (matricola (4)) (cod. anagr. Trib. (5))

(datore di lavoro e suo domicilio fiscale (6))

\_\_\_\_\_  
(denominazione o ragione sociale)

\_\_\_\_\_  
(indirizzo) (cap.) (comune di sede)

SI DISPONE L'ESPLETAMENTO DA PARTE DELLA S.V. DELLA SEGUENTE MISSIONE.

OGGETTO VISITA DI LAVORO

LOCALITÀ GINEVRA

DISTANZA DA SEDE SERVIZIO Km. \_\_\_\_\_

OBBLIGO RIENTRO GIORNALIERO (7) SI/NO DURATA PRESUNTA GIORNI 5

DIARIA O IND. ORARIA SPETTANTE (8) \_\_\_\_\_ INIZIO MISSIONE: G. 12 M. 10 A. 83. ORA 6.50

AUTORIZZAZIONE, E RELATIVA MOTIVAZIONE, PER EVENTUALE USO MEZZI TRASPORTO DIVERSI DA FERROVIA \_\_\_\_\_

**LE SPESE NON DOCUMENTATE NON POSSONO VENIRE RIMBORSATE. PER SPESE EFFETTUATE IN VALUTA, OVE NON SIA ALLEGATA DISTINTA BANCARIA DI CAMBIO, IL RIMBORSO È DISPOSTO AL CAMBIO UFFICIALE UIC, O CAMBIO DI PARITÀ, VIGENTE PER LA VALUTA ALL'EPOCA IN CUI LE SPESE STESSE VENNERO SOSTENUTE.**

ALTRE DISPOSIZIONI \_\_\_\_\_

LA SPESA GRAVERÀ A CARICO DELL'ASSEGNAZIONE N. XXYYZZ

IL DIRETTORE

**AVVERTENZA**

AI FINI DELL'AMMISSIONE A PAGAMENTO DELLA MISSIONE IL PRESENTE MODULO E QUELLO DI RICHIESTA RIMBORSO DEVONO VENIRE COMPILATI IN OGNI LORO PARTE, **DEPENNANDO EVENTUALI DIZIONI CHE NON INTERESSINO.**

- NOTE**
- 1) DENOMINAZIONE ORGANO DI RICERCA CNR
  - 2) DERIVANTE DA RAPPORTO LAVORO DIPENDENTE CON CNR O ALTRE PUBBL. AMM., O PROVVEDIMENTO CNR DI EQUIPARAZIONE
  - 3) PER LE POSIZIONI DA SPECIFICARE VED. CIRCOLARE 338255/74 TABELLE pg. 18-19
  - 4) INDICARE SOLO PER I DIPENDENTI CNR
  - 5) INDICARE PER I NON DIPENDENTI CNR
  - 6) SPECIFICARE SOLO PER I PERCIPIENTI DI «REDDITI ASSIMILATI» (Ved. CIRC. 338255)
  - 7) DEPENNARE LA DIZIONE CHE NON INTERESSA
  - 8) INDICARE SE INTERA O RIDOTTA, ED IN TAL CASO LA MISURA DELLA RIDUZIONE

## RICHIESTA RIMBORSO SPESE MISSIONE

ZONA - RICHIEDENTE -

Richiedente CAROBBI ADRIANA  
(cognome) (nome)  
ASSISTENTE T.P. 2607  
(qualifica) (param.)  
VIA F. REDI, 9 56010 S.GIULIANO TERME  
(indirizzo) (cap.) (comune)  
 Localizzazione del pagamento(1) I.E.I. - VIA S. MARIA, 46 - PISA

ANDATA	G. M. A.	Ore	RITORNO	G. M. A.	Ore
Inizio missione Mezzi terrestri: attraversamento frontiera Aereo, nave: imbarco territorio nazionale sbarco in territorio estero	12/10/83	6.50	Mezzi terrestri: attraversamento frontiera Aereo, nave: imbarco territorio estero sbarco in territorio nazionale Fine missione	16/10/83	21.00
	13/10/83	8.00		17/10/83	16.40

Legati: Ordine missione n. .... e documenti di spesa originali come da distinta

Data	Percorrenza	Tipo doc.	Imp. in valuta	Ctv. o imp. in lire	L. 2 km	L. 43 km	L. 62 km
12/10/83	PISA GINEVRA MILANO	BA		980.000			
"	TERMINAL		2 Fr.				
17/10/83	MILANO PISA	BF		20.000			
<b>TOTALI</b>				1.000.000			

Se necessario, proseguire a tergo)

Automezzo (2): Tipo ..... Targa ..... Proprietà .....

Modalità di pagamento (3) .....

Anticipazione da ricevuta CNR (4) MDN. .... Importo L. ....

 Sottoscritto dichiara di aver/non aver (5) ricevuto alcun rimborso o concorso di spese da terzi (importo ricevuto .....  
 a detrarre).

 Data 18/10/1983

**Il Richiedente**  
 ADRIANA CAROBBI

1) ZONA - ORGANO DI RICERCA -

Pervenuto il .....

2) Convalida: data ed ora partenza e rientro in sede e chilometri percorsi.

3) Liquidazione trattamento di missione intero/ridotto (5) a carico assegnazione n. ....

Altre osservazioni: .....

**Il Direttore**

**NOTE**  
 1) Recapito presso il quale si vuole ricevere il pagamento.  
 2) Indicare solo in caso d'uso mezzo proprio o d'istituto.  
 3) Indicare solo in caso di richiesta diversa da assegno circolare non trasferibile  
 4) Segnalare anche in caso negativo con la dizione « Nessuna »  
 5) Depennare la voce che non interessa.

CONSIGLIO NAZIONALE DELLE RICERCHE  
ISTITUTO DI ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE  
VIA S.MARIA, 46 - 56100 PISA

NOTA LIQUIDAZIONE MISSIONE N. .... DEL 20/10/1983  
ORDINE DI MISSIONE N. .... RICHIESTA RIMBORSO MISS. DEL ../.../..

CAROBBI ADRIANA  
ASSISTENTE DEL RUOLO TECNICO PROFESSIONALE  
VIA F.REDI, 9 - 56010 ARENA METATO (PI)

OGGETTO MISSIONE VISITA DI LAVORO  
LUOGO MISSIONE GINEVRA

## - DISTINTA SPESE E INDENNITA' ACCESSORIE

PISA-GINEVRA-MILANO	AEREO	L.	980000
TERMINAL 2.35 X 455.23		L.	1070
MILANO-PISA	TRENO-BUS-NAVE	L.	20000
INDENNITA' 5% SU L. 980000		L.	49000
INDENNITA' 10% SU L. 20000		L.	2000
			-----
TOTALE SPESE + INDENNITA'			L. 1052070

## - INDENNITA' DI TRASFERTA

QUANTITA'	DAL	ORE	AL	ORE	TAR.UN.			
210.00 X	455.23 =	95598						
GG. 4	13/10/83		16/10/83		116114	L.	464456	
ORE 18	12/10/83	5.50	12/10/83	24.00	1614	L.	29052	
ORE 17	17/10/83	0.00	17/10/83	16.40	1614	L.	27438	
							-----	
TOTALE INDENNITA' DI TRASFERTA							L.	520946

IMPORTO LORDO MISSIONE L. 1573015

## - DETTAGLIO RITENUTE

CODICE 56 - 9.25% SU L. 260473	L.	24095	
CODICE 61 - 29% SU L. 282975	L.	82065	
			-----
IMPORTO NETTO MISSIONE			L. 1466855

ASSEGNAZIONE - 102060/02/8300706

IL FUNZIONARIO DELEGATO

PER QUIETANZA DELLA SOMMA DI L. 1466855

COMUNICAZIONE DI DETTAGLIO FISCALE

C.N.R.

CODICE ALLEGATO AL  
ORGANO REND. N. DOC. N.  
05000 .....

CV ES TIPO DETTAGLIO FISCALE MATR. PROV. OMON. SESSO COGNOME E NOME  
AD NUMERO BASE N. PROG. MESE ANNO  
..... 3171 ..... F CAROBBI ADRIANA  
COD. FISC.: CRBDRN36B50G702P DATA E LUOGO DI NASCITA: 10/ 2/36 PISA - PI  
DOMICILIO FISCALE - INDIRIZZO: VIA F.REDI, 9 - 56010 ARENA METATO (PI)

DATORE DI LAVORO

RAGIONE SOCIALE: .....  
DOMICILIO FISCALE - INDIRIZZO: .....

IMPORTI

CODICE CAUSALE IMPORTO DET.IMP. SOMMA TOT. RITENUTE  
REDDITO PAGAM. LORDO IRPF ASSOGG. NON ASS. BOLL. INCASSO  
RP 320 LP 1573015 / 282975 213877 ..... 106160

DETTAGLIO RITENUTE - CODICI E IMPORTI

ANNI LIQ. CODICE IMPORTO CODICE IMPORTO  
..... 56 24095 61 82065

\*\*\* - MISSIONI ANNO IN CORSO - SITUAZIONE AL 12/12/1983 \*\*\*

1 - REPARTO LINGUAGGI E SISTEMI OPERATIVI 5000000

5/ 1/83	SIENA	L.	179870	1100	7505	171265	P	ASIRELLI PATRIZIA
22/ 3/83	GERMANIA FEDERALE	L.	1188590	29170	136880	1022540	P	FUSANI MARIO
20/ 6/83	ROMA	L.	142880	815	4855	137210	P	FANTECHI ALESSANDRO
20/ 6/83	ROMA	L.	183050	2600	2970	177480	P	FUSANI MARIO
28/ 6/83	MILANO	L.	126785	4665	8915	113205	P	FUSANI MARIO
11/ 7/83	GRAN BRETAGNA	L.	2130315	20280	391840	1718195	P	FANTECHI ALESSANDRO
26/ 6/83	PORTOGALLO	L.	930240	2370	4585	923285	P	ASIRELLI PATRIZIA

TOTALE L. 4881730 61000 557550 4263180

13/ 9/83	MILANO	L.	27820	1285	0	26535		FUSANI MARIO
17/10/83	MILANO	L.	88290	585	4980	82725		FANTECHI ALESSANDRO

TOTALE L. 116110 1870 4980 109260

TOTALE VOCE C L. 4997840 62870 562530 4372440

2 - REPARTO ELABORAZIONE DI SEGNALI E IMMAGINI 6000000

7/ 1/83	TRIESTE	L.	181400	5185	7290	168925	P	STARITA ANTONINA
13/ 1/83	CALABRONNE	L.	18995	75	0	18920	P	TOZZI ALDUINO
13/ 1/83	CALABRONNE	L.	9040	420	0	8620	P	BRAMANTI MAURO
20/ 1/83	LIVORNO	L.	7230	335	0	6095	P	BRAMANTI MAURO
31/ 1/83	FIRENZE	L.	29350	210	0	29140	P	CARBONE BENEDETTO
8/ 2/83	CALABRONNE	L.	17765	285	0	17480	P	SERCHIANI GIULIANO
10/ 2/83	CALABRONNE	L.	22355	495	0	21860	P	SERCHIANI GIULIANO
28/ 1/83	CALABRONNE	L.	17525	60	0	17465	P	TOZZI ALDUINO
20/ 1/83	LIVORNO	L.	7345	75	0	7270	P	TOZZI ALDUINO
15/ 2/83	FIRENZE	L.	61755	120	0	61635	P	CARBONE BENEDETTO
17/ 2/83	CALABRONNE	L.	11650	0	0	11650	P	SERCHIANI GIULIANO
22/ 2/83	MILANO	L.	256195	1005	8515	246675	P	CARBONE BENEDETTO
25/ 2/83	ROMA	L.	789710	4440	8360	176910	P	STARITA ANTONINA
22/ 2/83	CALABRONNE	L.	9405	435	0	8970	P	BRAMANTI MAURO
23/ 2/83	LIVORNO	L.	9405	435	0	8970	P	BRAMANTI MAURO
28/ 2/83	TREZZANO S.N.	L.	88555	575	2840	85140	P	CARBONE BENEDETTO
7/ 3/83	LIVORNO	L.	29195	210	0	28985	P	TOZZI ALDUINO
23/ 2/83	LIVORNO	L.	7645	80	0	7565	P	TOZZI ALDUINO
22/ 2/83	CALABRONNE	L.	19295	80	0	19215	P	TOZZI ALDUINO
17/ 3/83	LIVORNO	L.	24610	160	0	24450	P	TOZZI ALDUINO
7/ 3/83	LIVORNO	L.	22570	1045	0	21525	P	BRAMANTI MAURO
17/ 3/83	LIVORNO	L.	24410	870	0	24410	P	BRAMANTI MAURO

	VOCE C	VOCE B	TOTALE
REPARTI O RICERCHE	L. 31613045	6619507	38232552
SERVIZI	L. 17868085	383320	18251405
PROGETTI FINALIZZATI	L. 33742105	2228790	35970895
CONVENZIONI E CONTRATTI	L. 7296270	0	7296270
CONSIGLIO SCIENTIFICO	L. 0	913475	913475
TOTALE	L. 90519505	10145092	100664597

1319 ALIA GIUSEPPE

4/2/83	-	4/2/83	ROMA	L.	90795	295	0	90500	47	-	9/5/83	321
9/5/83	-	10/5/83	ROMA	L.	89545	490	4655	84400	112	-	9/8/83	643
20/6/83	-	21/6/83	ROMA	L.	86150	755	4655	80740	112	-	9/8/83	643
25/10/83	-	25/10/83	ROMA	L.	104625	315	0	104510				
6/12/83	-	6/12/83	ROMA	L.	105590	320	70	105200				
				TOTALE L.	476905	2175	9380	465350				

1424 ARIOLI MARIO

28/3/83	-	30/3/83	BOLOGNA	L.	264695	930	5675	258090	112	-	9/8/83	643
2/9/83	-	3/9/83	PERUGIA	L.	103605	625	3320	99660	125	-	12/10/83	806
3/9/83	-	0/0/0	ISCR ARIOLI	L.	25000	0	0	25000	126	-	12/10/83	806
				TOTALE L.	393300	1555	8995	382750				

1269 ASIRELLI PATRIZIA

5/1/83	-	8/1/83	SIENA	L.	179870	1100	7505	171265	47	-	9/5/83	321
26/6/83	-	3/7/83	PONTOGALLO	L.	930240	2370	4585	923285	125	-	12/10/83	806
25/6/83	-	0/0/0	ISCRIZIONE ASIRELLI	L.	119665	0	0	119665	126	-	12/10/83	806
				TOTALE L.	1229775	3470	12090	1214215				

1048 AZZARELLI LUCIANO

20/1/83	-	20/1/83	ROMA	L.	26440	1225	0	25215	47	-	9/5/83	321
29/1/83	-	29/1/83	FIRENZE	L.	66360	680	0	65690	47	-	9/5/83	321
4/2/83	-	4/2/83	FIRENZE	L.	70020	650	0	69170	47	-	9/5/83	321
7/2/83	-	8/2/83	GENOVA-TORINO	L.	282625	2405	1030	279190	47	-	9/5/83	321
12/2/83	-	12/2/83	FIRENZE	L.	66960	705	0	66255	59	-	12/5/83	337
18/2/83	-	18/2/83	FIRENZE	L.	66960	705	0	66255	59	-	12/5/83	337
22/2/83	-	22/2/83	FIRENZE	L.	50845	425	0	60420	59	-	12/5/83	337
25/2/83	-	25/2/83	FIRENZE	L.	70020	650	0	69170	59	-	12/5/83	337
4/3/83	-	4/3/83	FIRENZE	L.	62375	495	0	61480	59	-	12/5/83	337
18/3/83	-	18/3/83	FIRENZE	L.	70020	850	0	69170	112	-	9/8/83	643
19/3/83	-	19/3/83	FIRENZE	L.	68490	780	0	67710	112	-	9/8/83	643
25/3/83	-	25/3/83	FIRENZE	L.	66320	850	0	65470	112	-	9/8/83	643
30/3/83	-	20/3/83	FIRENZE	L.	70020	850	0	69170	112	-	9/8/83	643
14/4/83	-	14/4/83	FIRENZE	L.	70020	850	0	69170	112	-	9/8/83	643
15/4/83	-	16/4/83	FIRENZE	L.	67690	780	0	67110	112	-	9/8/83	643
20/4/83	-	20/4/83	FIRENZE	L.	68490	780	0	67710	112	-	9/8/83	643
21/4/83	-	21/4/83	FIRENZE	L.	71545	920	0	70625	112	-	9/8/83	643
3/5/83	-	3/5/83	FIRENZE	L.	70570	675	0	69695	112	-	9/8/83	643
13/5/83	-	13/5/83	FIRENZE	L.	63670	585	0	63085	112	-	9/8/83	643
24/5/83	-	24/5/83	FIRENZE	L.	70570	675	0	69695	112	-	9/8/83	643
26/5/83	-	26/5/83	FIRENZE	L.	70570	675	0	69695	112	-	9/8/83	643

	IMPORTO ASSEGN.	IMPORTO SPESA	IMPORTO	RESIDUO
1	5000000	4997840	2160	
2	6000000	6886235		-886235
2G	4000000	1727165	2272835	
3	6500000	6545860		-45860
4	5000000	6366525		-1366525
5	4500000	5089420		-589420
	<u>37000000</u>	<u>31613045</u>	<u>2274995</u>	<u>-2888040</u>
6	2000000	796380	1203620	
7	2500000	2706925		-206925
8	1500000	274670	1225330	
9	8000000	8654570		-654570
10	0	292510		-292510
11F	5000000	5143030		-143030
	<u>19000000</u>	<u>17868085</u>	<u>2428950</u>	<u>-1297035</u>
203	2000000	619505	1380495	
101	5000000	5129715		-129715
202	5000000	5694175		-694175
301	4000000	4697760		-697760
502	3000000	30570	2969430	
55	2000000	16922500	3077500	
20	1500000	647880	852120	
	<u>40500000</u>	<u>33742105</u>	<u>8279545</u>	<u>-1521650</u>
403	5000000	0	5000000	
303	5000000	1306470	3693530	
402	6000000	5989800	10200	
	<u>16000000</u>	<u>7296270</u>	<u>8703730</u>	<u>0</u>
45	0	0	0	
	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>
	<u>90650000</u>	<u>90519505</u>	<u>21687220</u>	<u>-5706725</u>

miss  
EXECUTION BEGINS...

ALLEGATO 6/1

INDICARE IL TIPO DI OPERAZIONE  
1- LIQUIDAZIONE MISSIONI  
2- VARIAZIONE SCHEDARI  
3- AZZERAMENTO ARCHIVIO MISSIONI  
4- STAMPA ARCHIVIO MISSIONI  
5- LISTA SCHEDARI  
6- STAMPA RENDICONTO  
7- STAMPA ASSEGNAZIONI  
0- FINE ELABORAZIONE  
.1  
SCRIVERE LA DATA (12)  
.20/10/1983

SI ELABORA:  
1 - ANNO IN CORSO  
0 - ANNO PRECEDENTE  
.1  
CON STAMPA SU: 6 - TERMINALE, 8 - STAMPANTE  
.6

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI MISSIONE:  
SCRIVERE IL NUMERO DI MATRICOLA - OPPURE  
0(ZERO) PER FINE LIQUIDAZIONI  
.3171  
CAROBBI ADRIANA  
VIAGGIA PER IL PROPRIO REPARTO?  
0 = SI  
OPPURE CODICE DEL REPARTO SU CUI CARICARE LA SPESA (4)  
.0  
E' UNA MISSIONE ALL' ESTERO? - 0=NO, 1=SI  
.1  
OGGETTO DELLA MISSIONE (60)  
.visita di lavoro  
LUOGO DELLA MISSIONE (20)  
.ginevra

INIZIO MISSIONE:  
GG/MM/AA  
.12/10/83  
ORE E MINUTI  
XX,YY  
. 6.5  
ATTRAVERSAMENTO FRONTIERA ANDATA  
GG/MM/AA  
.13/10/83

CI SONO RIDUZIONI? 0=NO, 1=SI, 2=NIENTE DIARIA  
.0  
IMPORTO CAMBIO  
.455.23

## SPESE DA RIMBORSARE:

- 1 - AEREO
  - 2 - TRENO-BUS-NAVE
  - 3 - AUTO
  - 4 - SUPPL. RAPIDO E/O PRENOTAZIONE
  - 5 - CUCETTA O VAGONE LETTO
  - 6 - TERMINAL
  - 7 - ALBERGO
  - 8 - ISCR. SCUOLE CONGRESSI ECC.
  - 9 - PEDAGGIO AUTOSTRADA
  - 10 - NOLEGGIO TAXI
  - 11 - INGRESSO MOSTRE SALONI ECC.
  - 12 - TASSA D'IMBARCO
  - 0 - NESSUN DOCUMENTO O FINE LISTA
- .1

## PERCORRENZA (40)

.pisa-ginevra-milano

ANDATA E/O RITORNO DALLA SEDE?

0=NO, 1=SI, 2=SOLO ANDATA, 3=SOLO RITORNO

.2

## IMPORTO SPESA

.980000

BIGLIETTO PAGATO DA TERZI? 1 = SI, 0 = NO

.0

LA SPESA E' IN VALUTA? - 1=SI, 0=NO

.0

## SPESE DA RIMBORSARE:

- 1 - AEREO
  - 2 - TRENO-BUS-NAVE
  - 3 - AUTO
  - 4 - SUPPL. RAPIDO E/O PRENOTAZIONE
  - 5 - CUCETTA O VAGONE LETTO
  - 6 - TERMINAL
  - 7 - ALBERGO
  - 8 - ISCR. SCUOLE CONGRESSI ECC.
  - 9 - PEDAGGIO AUTOSTRADA
  - 10 - NOLEGGIO TAXI
  - 11 - INGRESSO MOSTRE SALONI ECC.
  - 12 - TASSA D'IMBARCO
  - 0 - NESSUN DOCUMENTO O FINE LISTA
- .6

## IMPORTO SPESA

.2.35

LA SPESA E' IN VALUTA? - 1=SI, 0=NO

.1

## SPESE DA RIMBORSARE:

- 1 - AEREO
- 2 - TRENO-BUS-NAVE
- 3 - AUTO
- 4 - SUPPL. RAPIDO E/O PRENOTAZIONE
- 5 - CUCETTA O VAGONE LETTO
- 6 - TERMINAL

7 - ALBERGO  
 8 - ISCR. SCUOLE CONGRESSI ECC.  
 9 - PEDAGGIO AUTOSTRADA  
 10 - NOLEGGIO TAXI  
 11 - INGRESSO MOSTRE SALONI ECC.  
 12 - TASSA D'IMBARCO  
 0 - NESSUN DOCUMENTO O FINE LISTA  
 .2

PERCORRENZA (40)

.milano-pisa

IMPORTO SPESA

.200000

BIGLIETTO PAGATO DA TERZI? 1 = SI, 0 = NO

.0

LA SPESA E' IN VALUTA? - 1=SI, 0=NO

.0

IL BIGLIETTO E' RIDOTTO?

0=NO, OPPURE PREZZO DEL BIGLIETTO INTERO

.0

SPESE DA RIMBORSARE:

1 - AEREO

2 - TRENO-BUS-NAVE

3 - AUTO

4 - SUPPL. RAPIDO E/O PRENOTAZIONE

5 - CUCETTA O VAGONE LETTO

6 - TERMINAL

7 - ALBERGO

8 - ISCR. SCUOLE CONGRESSI ECC.

9 - PEDAGGIO AUTOSTRADA

10 - NOLEGGIO TAXI

11 - INGRESSO MOSTRE SALONI ECC.

12 - TASSA D'IMBARCO

0 - NESSUN DOCUMENTO O FINE LISTA

.0

E' STATO IN ALTRI PAESI? 1=SI, 0=NO

.0

ATTRAVERSAMENTO FRONTIERA RITORNO

GG/MM/AA

.16/10/83

FINE MISSIONE:

GG/MM/AA

.17/10/83

ORE E MINUTI

XX,YY

.16.4

RIDUZIONI IN ITALIA? 0=NO, 1=SI, 2=NIENTE DIARIA

.0

SOVVENZIONI DA TERZI?

SI = IMPORTO, NO = 0

.0

SI MEMORIZZA? 0 = NO, 1 = SI, 2 = SI CON SOSTITUZIONE  
3 = SI IMPEGNO PROVVISORIO

ALLEGATO 6/4

.0  
STAMPA DEL PROSPETTO DI LIQUIDAZIONE  
IH0001A PAUSE 0

RICHIESTA RIMBORSO SPESE DI MISSIONE:  
SCRIVERE IL NUMERO DI MATRICOLA - OPPURE  
0(ZERO) PER FINE LIQUIDAZIONI  
.0

INDICARE IL TIPO DI OPERAZIONE  
1- LIQUIDAZIONE MISSIONI  
2- VARIAZIONE SCHEDARI  
3- AZZERAMENTO ARCHIVIO MISSIONI  
4- STAMPA ARCHIVIO MISSIONI  
5- LISTA SCHEDARI  
6- STAMPA RENDICONTO  
7- STAMPA ASSEGNAZIONI  
0- FINE ELABORAZIONE

.4  
SCRIVERE LA DATA (12)  
.20/10/1983

SI ELABORA:  
1 - ANNO IN CORSO  
0 - ANNO PRECEDENTE  
.1  
CON STAMPA SU: 6 - TERMINALE, 10 - STAMPANTE  
.10

SI STAMPA PER :  
1 = PERSONA  
2 = REPARTO  
3 = RIEPILOGO  
0 = FINE STAMPA  
.2  
CODICE REPARTO 0 ZERO PER TUTTI  
.0

SI STAMPA PER :  
1 = PERSONA  
2 = REPARTO  
3 = RIEPILOGO  
0 = FINE STAMPA  
.0

INDICARE IL TIPO DI OPERAZIONE  
1- LIQUIDAZIONE MISSIONI  
2- VARIAZIONE SCHEDARI  
3- AZZERAMENTO ARCHIVIO MISSIONI  
4- STAMPA ARCHIVIO MISSIONI  
5- LISTA SCHEDARI  
6- STAMPA RENDICONTO  
7- STAMPA ASSEGNAZIONI  
0- FINE ELABORAZIONE  
.0

R: T=3.45/5.00 08:55:01

A SSEGNAZIONE N. 102060/02/8300706 - SPESE DI MISSIONI

N. DOC.	MATR.	IMPORTO LORDO	ONERI SOCIALI	ALIQUOTA ERARIALE	RIFERUTE ERARIALE	ALIQUOTA	IMPORTO NETTO	OSSERVAZ.
165	14100 NAVONA C.	27560	970	9.25			26610	
	-- FIANZE DEL 5/ 9/83							
166	3979 CARBONE B.	125350	245	2.10			125105	
	- BOLOGNA DEL 22/ 7/83							
167	2223 BRAMANTI M.	19390	895	9.25			18495	
	- LIVORNO DEL 18/ 7/83							
168	20193 TOZZI A.	25070	165	2.10			24905	
	- LIVORNO DEL 18/ 7/83							
169	2129 LALDACCII M.	60765	1345	9.25			59420	
	- ROMA DEL 6/ 6/83							
170	2127 BALDINI A.	91325	1165	9.25			90160	
	- ROMA DEL 14/ 7/83							

---

 TOTALE 349480 4785 344695

ISTITUTO DI ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE

ASSEGNAZIONE N. 102060/02/8300563 - INRIA - SISTEMI DI GESTIONE DI BASI DI DATI DISTRIBUITI

SCHEDA ORGANO AL 20/10/83

IMPORTO ASSEGNATO L. 6000000

MANDATO N. 13729	DEL 2/ 5/83	L. 2000000
MANDATO N. 17931	DEL 3/ 6/83	L. 3600000

IMPORTO PRESSO L'ORGANO L. 5600000

## 102060/02/8306563 - IMMA - SISTEMI DI GESTIONE DI BASI DI DATI DISTRIBUITE

DATA	N. IMP.	DESCRIZIONE	COD. SPEZ	IMPEGNI PROV.	SALDO	IMPEGNI DEFIN.	TOTALE IMPEGNI	DISP. RESIDUA	N. RKN.	DATA	N. PROT.
20/10/83	1	MANDATO C.N.A. N. 13729 DEL 2/ 5/83		2000000		2000000		2000000			
20/10/83	2	MANDATO C.N.A. N. 17931 DEL 3/ 6/83		3600000		3600000		5600000			
20/10/83	3	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 10/ 2/83	402	26805		26805	26805	5573195	85	5/ 7/83	495
20/10/83	4	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 16/ 2/83	402	25015		25015	51820	5548180	85	5/ 7/83	495
20/10/83	5	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 11/ 3/83	402	26805		26805	78625	5521375	85	5/ 7/83	495
20/10/83	6	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 24/ 3/83	402	25015		25015	103640	5496360	85	5/ 7/83	495
20/10/83	7	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 6/ 5/83	402	28795		28795	132435	5467565	85	5/ 7/83	495
20/10/83	8	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 13/ 5/83	402	28795		28795	161230	5438770	85	5/ 7/83	495
20/10/83	9	MERLUCCI O. - ROMA DEL 19/ 5/83	402	97515		97515	258745	5341255	85	5/ 7/83	495
20/10/83	10	PASSEROTTI A. - ROMA DEL 19/ 5/83	402	97515		97515	356260	5243740	85	5/ 7/83	495
20/10/83	11	RICCIARDI E. - ROMA DEL 19/ 5/83	402	305815		305815	662075	4937925	85	5/ 7/83	495
20/10/83	12	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 3/ 6/83	402	28795		28795	690870	4909130	111	9/ 8/83	643
20/10/83	13	RABITTI F. - PARIGI DEL 4/ 6/83	402	1508875		1508875	2199745	3400255	111	9/ 8/83	643
20/10/83	14	CARLES C. - SPAGNA DEL 4/ 6/83	402	243025		243025	2442770	3157230	114	21/ 9/83	730
20/10/83	15	RABITTI F. - ROMA DEL 27/ 7/83	462	75060		75060	2517830	3082170	124	12/10/83	806
20/10/83	16	RABITTI F. - GRECIA DEL 17/ 8/83	402	1366765		1366765	3884595	1715405	124	12/10/83	806
20/10/83	17	THANOS C. - PARIGI DEL 17/ 9/83	402	1172065		1172065	5056680	543320			

ISTITUTO DI ELABORAZIONE DELL'INFORMAZIONE

ASSEGNAZIONE N. 102060/02/8300563 - INRIA - SISTEMI DI GESTIONE DI BASI DI DATI DISTRIBUITE

SCHEDA C.N.R. AL 20/10/83

IMPORTO ASSEGNATO	L.	6000000
MANDATO N. 13729 DEL 2/ 5/83	L.	-2000000
MANDATO N. 17931 DEL 3/ 6/83	L.	-3600000

IMPORTO PRESSO IL C.N.R. -----  
L. 400000

## 102060/02/8300563 - INRIA - SISTEMI DI GESTIONE DI BASI DI DATI DISTRIBUITE

DATA	N.° IMP.	DESCRIZIONE	COD. SPESA	IMPEGNI PROV.	SALDO	IMPEGNI DEFIN.	TOTALE IMPEGNI	DISP. RESIDUA	N.° RKN.	DATA	N.° PROT.
20/10/83	1	MANDATO C.M.R. N. 13729 DEL 2/ 5/83				-2000000		4000000			
20/10/83	2	MANDATO C.M.R. N. 17931 DEL 3/ 6/83				-3600000		4000000			
20/10/83	3	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 10/ 2/83	402			1045	1045	398955	85	5/ 7/83	495
20/10/83	4	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 16/ 2/83	402			955	2000	398000	85	5/ 7/83	495
20/10/83	5	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 11/ 3/83	402			1045	3045	396955	85	5/ 7/83	495
20/10/83	6	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 24/ 3/83	402			955	4000	396000	85	5/ 7/83	495
20/10/83	7	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 6/ 5/83	402			1075	5075	394925	85	5/ 7/83	495
20/10/83	8	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 13/ 5/83	402			1075	6150	393850	85	5/ 7/83	495
20/10/83	9	MENNUCCI B. - ROMA DEL 19/ 5/83	402			1815	7965	392035	85	5/ 7/83	495
20/10/83	10	PASSEROTTI A. - ROMA DEL 19/ 5/83	402			1815	9780	390220	85	5/ 7/83	495
20/10/83	11	RICCIARDI E. - ROMA DEL 19/ 5/83	402			7850	17630	382370	85	5/ 7/83	495
20/10/83	12	RICCIARDI E. - FIRENZE DEL 3/ 6/83	402			1075	18705	381295	111	9/ 8/83	643
20/10/83	13	RABITTI F. - PARIGI DEL 4/ 6/83	402			150985	169690	230310	111	9/ 8/83	643
20/10/83	14	CARLESIO C. - SPAGNA DEL 4/ 6/83	402			11785	181475	218525	114	21/ 9/83	730
20/10/83	15	RABITTI F. - ROMA DEL 27/ 7/83	402			265	181740	218260	124	12/10/83	806
20/10/83	16	RABITTI F. - GRECIA DEL 17/ 8/83	402			60840	242580	157420	124	12/10/83	806
20/10/83	17	THANOS C. - PARIGI DEL 17/ 9/83	402			293510	536090	-136090			