

Missioni all'estero

Adeguamenti nella procedura SIGLA

(Rif. Circolare 24/2011)

1. Aspetti generali

Verranno di seguito descritte alcune delle modifiche apportate nella procedura SIGLA al fine di rispettare gli adeguamenti normativi derivanti dal D.M. del Ministero degli Affari Esteri del 23 marzo 2011 in materia di trattamento di missione all'estero.

Per le missioni estere, sarà possibile scegliere tra due diversi tipi di trattamento. Tale scelta dovrà essere effettuata in fase di inserimento della singola tappa.

In particolare, per ogni tappa estera sarà visibile la scelta

- **Trattamento con rimborso documentato**
- **Trattamento alternativo**

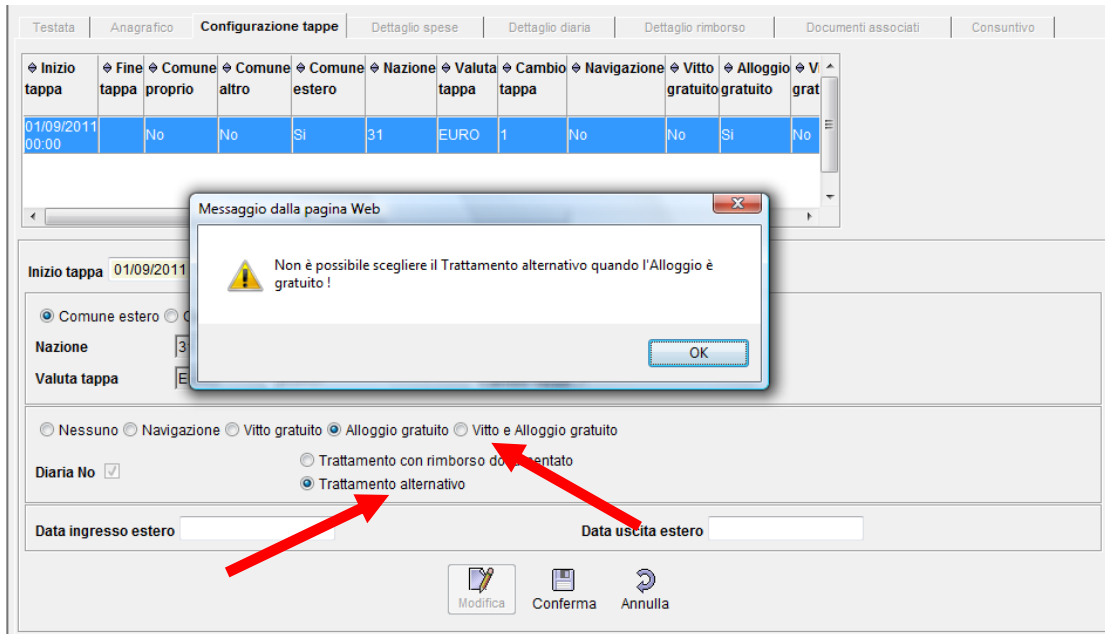
il cui valore di default sarà “Trattamento con rimborso documentato”.

Il “Trattamento alternativo” sarà selezionabile solo se la missione dura almeno 24 ore ed è successiva alla data di pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del decreto suddetto (09/06/2011).

The screenshot shows the 'Missione - Inserimento' interface. At the top, there are navigation buttons: Ricerca, Ricerca guidata, Nuovo, Salva, and Elimina. Below these, there are input fields for 'Esercizio' (2011), 'Cds' (000), 'N. Missione', and 'Unità organizzativa' (000.407). A tabbed interface is visible, with 'Configurazione tappe' selected. Below the tabs is a table with columns: Inizio tappa, Fine tappa, Comune proprio, Comune altro, Comune estero, Nazione, Valuta tappa, Cambio tappa, Navigazione, Vitto gratuito, Alloggio gratuito, and V. grat. The first row of data shows: 09/08/2011 00:00, No, No, Si, (empty), (empty), (empty), No, No, No, No. Below the table, there are several sections for configuration: 'Inizio tappa' (09/08/2011), radio buttons for 'Comune estero', 'Comune proprio', and 'Comune altro'; 'Nazione' and 'Valuta tappa' input fields; radio buttons for 'Nessuno', 'Navigazione', 'Vitto gratuito', 'Alloggio gratuito', and 'Vitto e Alloggio gratuito'; a checked 'Diaria No' checkbox; and two radio buttons for 'Trattamento con rimborso documentato' (selected) and 'Trattamento alternativo'. At the bottom, there are 'Data ingresso estero' and 'Data uscita estero' input fields, and three buttons: Modifica, Conferma, and Annulla.

Il sistema controllerà che tutte le tappe estere abbiano la stessa tipologia di trattamento.

Non sarà possibile scegliere il Trattamento alternativo contestualmente all'Alloggio gratuito, così come illustrato di seguito:



1.1 Classificazione per Aree dei Paesi esteri




Tutte le Nazioni sono state associate ad un'Area, secondo la classificazione per aree dei Paesi esteri pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale. Tale Area è visibile attivando la lista delle Nazioni:


ID Nazione	Descrizione	Tipo nazione	Codice catastale	Nazionalità	Codice nazione	Codice nazione 770	Codice iso	Area Estera	Divisa	Divisa per missione
51	AZERBAIGIAN	Extra CEE	Z253	AZERA	AZ	268	AZ	B		
248	AZZORRE (ISOLE)	CEE	Z128	PORTOGHESE	P	234	PT	*		
162	BAHAMA	Extra CEE	Z502	*	BS	160	BS	C		
52	BAHREIN	Extra CEE	Z204	*	BRN	169	BH	E		
53	BANGLADESH	Extra CEE	Z249	*	BD	130	BD	B		
163	BARBADOS	Extra CEE	Z522	*	BDS	118	BB	C		
5	BELGIO	CEE	Z103	BELGA	B	009	BE	D		
282	*BELGIO - BRUXELLES	CEE	Z103	BELGA	B	009	BE	E		
164	BELIZE	Extra CEE	Z512	*	BH	198	BZ	C		
100	BENIN	Extra CEE	Z314	*	DY	158	BJ	C		
154	BERMUDA (ISOLE)	Extra CEE	Z400	*	*	207	BM	*		
54	BHUTAN	Extra CEE	Z205	*	BHT	097	BT	C		
6	BIELORUSSIA	Extra CEE	Z139	BIELORUSSA	BY	264	BY	B		
55	BIRMANIA (MYANMAR)	Extra CEE	Z206	BIRMANIA	MYA	083	MM	C		
191	BOLIVIA	Extra CEE	Z601	*	BOL	010	BO	C		
7	BOSNIA ERZEGOVINA	Extra CEE	Z153	*	BIH	274	BA	C		
101	BOTSWANA	Extra CEE	Z358	*	RB	098	BW	A		
249	BOUVET ISLAND	Extra CEE	Z125	NORVEGESE	N	280	BV	*		
192	BRASILE	Extra CEE	Z602	BRASILIANA	BR	011	BR	D		
56	BRUNEI	Extra CEE	Z207	*	BRU	125	BN	*		

Come verrà di seguito descritto, alcuni importi impostati nella procedura SIGLA sono diversi a seconda dell'Area estera di appartenenza della nazione in cui viene svolta la missione.

2. Trattamento con rimborso documentato

Dal punto di vista informatico, la novità più evidente è quella relativa alle spese di vitto. In particolare, per le missioni successive al 30/05/2010, sono stati aggiornati i limiti massimi giornalieri rimborsabili; tali limiti saranno diversi a seconda del paese estero in cui viene svolta la missione ovvero dell'Area estera di appartenenza della nazione. Inoltre non sarà più possibile scegliere tra “pasto singolo” e “pasto giornaliero” bensì esisterà solo il “pasto giornaliero”, così come previsto dalla circolare 24/2011 al paragrafo 2.3.1.2.

Tipo pasto   



◆ Codice	◆ Inquadramento
GIORNALIERO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.
GIORNALIERO_SEGUITO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.
PASTO_AL_SEGUITO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.
PASTO_SINGOLO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.



◆ Codice	◆ Inquadramento
PASTO_GIORNALIERO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.
PASTO_GIORN_SEGUITO	064 - VI livello - Collaboratore Tecnico E.R.

3. Trattamento alternativo

Il Trattamento alternativo di missione prevede una “quota di rimborso” il cui importo varia a seconda dell'Area di appartenenza del paese estero in cui viene svolta la missione.

La scelta di tale trattamento inibisce l'inserimento delle spese non ammissibili così come previsto al paragrafo 2.3.2 della circolare 24/2011.

Dopo aver configurato le tappe ed inserito le eventuali spese, il sistema calcolerà nel tab “*Dettaglio rimborso*”, per ogni singola tappa, la quota di rimborso attribuita e la relativa quota esente.

Missione - Modifica

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina Stampa

Esercizio 2011 N. Missione 892
Cds 000 Unita organizzativa 000.407

Testata Anagrafico **Configurazione tappe** Dettaglio spese Dettaglio diaria Dettaglio rimborso Documenti associati Consuntivo

	09/09/2011 09:00	10/09/2011 09:00	11/09/2011 09:00	12/09/2011 09:00							
<input type="checkbox"/>	No	No	Si	35	EURO	1	No	No	No		
<input type="checkbox"/>	No	No	Si	35	EURO	1	No	No	No		
<input type="checkbox"/>	No	No	Si	35	EURO	1	No	No	No		
<input type="checkbox"/>	No	No	Si	35	EURO	1	No	No	No		

Inizio tappa 09/09/2011

Comune estero Comune proprio Comune altro

Nazione 35 PAESI BASSI

Valuta tappa EURO EURO Cambio tappa 1

Nessuno Navigazione Vitto gratuito Alloggio gratuito Vitto e Alloggio gratuito

Diaria No Trattamento con rimborso documentato Trattamento alternativo

Data ingresso estero Data uscita estero

Modifica Conferma Annulla

Missione - Modifica

Ricerca Ricerca guidata Nuovo Salva Elimina Stampa

Esercizio 2011 N. Missione 892
Cds 000 Unita organizzativa 000.407

Testata Anagrafico Configurazione tappe Dettaglio spese Dettaglio diaria **Dettaglio rimborso** Documenti associati Consuntivo

Tipo trattamento

<input checked="" type="checkbox"/>	Giorno	Quota rimborso	Quota esente
<input type="checkbox"/>	09/09/2011 09:00	140,00	77,47
<input type="checkbox"/>	10/09/2011 09:00	140,00	77,47
<input type="checkbox"/>	11/09/2011 09:00	140,00	77,47
<input type="checkbox"/>	12/09/2011 09:00	70,00	70,00

Nel caso raffigurato, poiché l'ultima tappa ha una durata inferiore alle 24 ore ma superiore alle 12 ore, sarà corrisposto la metà della quota tabellare prevista.

Poiché la quota di rimborso è soggetta a tassazione, è necessario scegliere dall'apposita tendina il tipo di trattamento fiscale/previdenziale che si deve applicare. Nel caso in cui lo stesso trattamento non preveda la ritenuta IRPEF, la quota esente verrà automaticamente annullata.

A questo punto è possibile procedere al salvataggio definitivo della missione; dopo aver cliccato sull'icona "salva", il sistema visualizzerà la maschera di creazione del compenso precaricando tutte

le informazioni necessarie. Terminata la fase di creazione del Compenso, sarà possibile associare lo stesso alla missione utilizzando il bottone “**Riporta**”.

Nel tab Consuntivo sarà poi possibile visualizzare anche i totali relativi alle Quote di Rimborso attribuite.

Missione - Modifica

Esercizio: 2011 N. Missione: 892
 Cds: 000 Unita organizzativa: 000.407

Testata Anagrafico Configurazione tappe Dettaglio spese Dettaglio diaria Dettaglio rimborso Documenti associati **Consuntivo**

Giorno: 11/09/2011
 spese: 0,00 diaria netta: 0,00 diaria esente: 0,00

Giorno	Tipo spesa	Descrizione	Spesa anticipata	Importo	Valuta	Cambio	Importo euro	Totale spesa	Importo max	Imp...
09/09/2011 09:00	AEREO a		No	230,00	EURO	1	230,00	230,00	999.999.999,00	999.99

TOTALE : missione: 780,89 netto percepiente: 637,96 lordo percepiente: 720,00
 TOTALI SPESE : anticipate: 0,00 non anticipate: 230,00
 TOTALE DIARIA : netto: 0,00 esente: 302,41 lordo: 0,00
TOTALE QUOTA RIMBORSO : rimborso: 490,00 esente: 302,41

La stampa della Missione è stata adeguata aggiungendo, dove presente, il dettaglio delle quote di rimborso attribuite.

QUOTA DI RIMBORSO				
INIZIO	FINE	IMPORTO TABELLARE	IMPORTO ATTRIBUITO	QUOTA ESENTE
09/09/2011 09.00	10/09/2011 09.00	€ 140,00	€ 140,00	€ 77,47
10/09/2011 09.00	11/09/2011 09.00	€ 140,00	€ 140,00	€ 77,47
11/09/2011 09.00	12/09/2011 09.00	€ 140,00	€ 140,00	€ 77,47
12/09/2011 09.00	12/09/2011 23.00	€ 140,00	€ 70,00	€ 70,00
		TOTALE	€ 490,00	€ 302,41

3.1 Durata della missione

Ai fini dell'applicabilità del "trattamento alternativo di missione", atteso che l'art. 4, comma 1 del D.MAE 23/3/2011, prevede un riferimento alle ore effettive di missione, l'inizio e la fine della missione stessa decorrono:

- ✓ dalla data e dall'orario di partenza e di rientro in Italia, quali risultanti dai titoli di viaggio e come dichiarato dall'interessato nella richiesta di rimborso missione nel caso di viaggio in aereo o nave;

- ✓ dalla data e orario di attraversamento della frontiera nel caso di viaggi in treno/bus.

Qualora la missione comporti lo svolgimento di una parte della stessa nel territorio italiano (ad es. per raggiungere un aeroporto in città diversa, ecc.) e si sostengano spese ulteriori rispetto a quelle di viaggio (ad es. pasto, alloggio), è consigliabile procedere alla liquidazione di due distinte missioni (seppur con un unico Ordine di missione): la prima per la tratta nel territorio italiano (secondo le regole per le missioni in Italia), la seconda per la parte svolta all'estero.

3.2 Precisazione sulle Spese di trasporto

L'ultimo comma dello succitato art. 4 stabilisce che il "trattamento alternativo" non dà luogo a possibilità di rimborsi per le spese di trasporto urbano e di taxi. Resta inteso che il rimborso delle spese di trasporto, con le regole già note, dalla sede di servizio in Italia all'aeroporto, stazione ferroviaria o marittima di partenza e viceversa, è riconosciuto a tutto il personale a prescindere dal trattamento prescelto, in quanto da considerarsi trasporto extraurbano e parte integrante delle spese di viaggio. E' ammesso, quindi, anche l'utilizzo del taxi nei casi espressamente previsti dalla normativa e, comunque, debitamente motivati ed autorizzati dal Dirigente/Direttore.