

TNSJ

NEWS



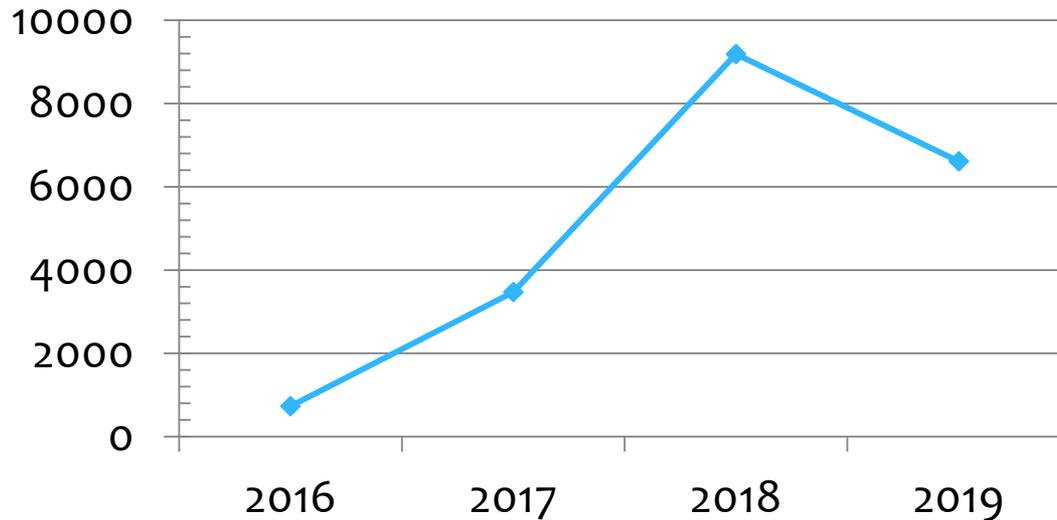


TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese



*** Avvio a Settembre 2016**

*** 2018 pieno utilizzo di TNSJ**



◆ Missioni

09/2016 - 730

2017 - 3470

2018 - 9189

10/2019 - 6611



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Strutture attive per il rimborso missioni

OA - ABRUZZO

OA - ARCETRI

OAS - BOLOGNA

OA - BRERA

OA - CAGLIARI

OA - CAPODIMONTE

OA - ROMA

OA - CATANIA

OA - PADOVA

OA - PALERMO

OA - TORINO

OA - TRIESTE

IAPS - ROMA

IRA BOLOGNA/NOTO

IASF - MILANO

IASF - PALERMO

INAF - CENTRALE

Febbraio 2018

**Direzione
Generale**

**Direzione
Scientifica**



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

29 MARZO 2019

Approvazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione con decorrenza 1 Giugno

29 luglio 2019

Circolare con indicazioni operative per la corretta attuazione ed applicazione del «Regolamento per la disciplina degli incarichi di missione»



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Principali aggiornamenti del programma in seguito al nuovo regolamento

Chi può andare in missione?

Articolo 2

Incarico di missione

Gli incarichi di missione possono essere conferiti, nell'esclusivo interesse dell'Ente e con diritto al trattamento economico definito dagli articoli 4 e seguenti del presente Regolamento, ai soggetti di seguito elencati:

- a) Dipendenti dell'Ente, in servizio di ruolo sia con rapporto di lavoro a tempo determinato che con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- b) BS...AR
- c) Associati
- d) Dipendenti e/o titolari di borse di studio, di assegni **per lo svolgimento di attività di ricerca o di contratti di collaborazione coordinata e continuativa di altri Enti, pubblici o privati, anche esteri, ai quali vengono conferiti incarichi o siano richieste attività di collaborazione in funzione della loro qualifica, ovvero in rappresentanza degli Enti stessi;**
- e) I componenti degli organi dell'Ente.



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese



Al Dott. Pinco Pallino

Timbuctu, 29 febbraio 000000

Oggetto: Attività di Collaborazione Scientifica

Con la presente nota viene formalizzata la collaborazione scientifica nell'ambito del progetto XXX del Dott. PINCO PALLINO nato a XXXX il XXXX con l'Osservatorio XXXX e di XXXX. Il referente scientifico della collaborazione per XXXX è la Dott.ssa XXXXX XXXXXX.

Eventuali spese di missione, necessarie allo svolgimento dell'attività di collaborazione scientifica, saranno imputate alla Funzione Obiettivo 1.00.00.00..1- XXX XXX XXXXX (ref. XXX XXXXXXXXX).

Il Direttore XXXXXX

- Dati del collaboratore
- Motivo della collaborazione
- OB.FU per pagamento missioni

Utente Generico



Utente Sarce

in sostituzione di:



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Autorizzazione PI FONDI

Articolo 3

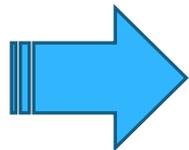
Incarico di missione

L'incarico di missione è conferito, previo parere favorevole del **Responsabile dei Fondi** sui quali graverà il relativo trattamento economico:....

Comma 3

Il soggetto che conferisce l'incarico di missione, ai sensi del comma 1 del presente articolo, ha la **responsabilità di valutare l'opportunità dell'incarico** e di definire le modalità del suo svolgimento.....

Titolare
dell'incarico di
missione



PI Fondi
o = Direttore





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese Progetti per il futuro

Matteo Stagni in collaborazione con il SID ha progettato un portale che permetterà ad ogni uno di noi di poter selezionare i progetti sui quali si effettuano le missioni sia come PI che come membro.

INAF



ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS

TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese Projects

INAF



ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS

ATTIVITA'

EAPI - Editor Appartenenza ai
Progetti INAF

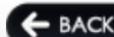
EAPI - Editor Appartenenza ai Progetti INAF

Nome utente (nome.cognome):

Password :

ENTRA

TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese Projects



ATTIVITA'

EAPI - Editor Appartenenza ai
Progetti INAF

Benvenuto o Benvenuta, Barbara Neri !

In questa pagina potrai selezionare e/o modificare le tue appartenenze ai progetti INAF attualmente in essere.

Vai a [Editor Progetti](#)

Progetti INAF disponibili - seleziona e premi **AGGIUNGI PROGETTO**
per aggiungere un progetto alla tua lista personale.

prin

1.05.01.86.99 | PRIN INAF 2017 - Direzione Scientifica (ref. Direttore Scientifico)

1.05.01.88.99 | Bando PRIN SKA CTA 2016 - Direzione Scientifica (ref. Direttore Sc...

PI LOCALE MEMBRO

AGGIUNGI PROGETTO

I progetti di cui fai parte - seleziona e premi **RIMUOVI** per rimuovere un progetto dalla tua lista personale.

1.06.05.01 | Servizi CED INAF (ref. Mauro Nanni) | MEMBRO



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese



Spedizione originali

Art. 5

Originali

4) In caso di missione con oneri a carico di altra struttura o articolazione organizzativa dell'Ente, **la documentazione originale della spesa in formato cartaceo dovrà essere conservata dalla struttura o dalla articolazione organizzativa di appartenenza e/o di afferenza del titolare dell'incarico.....**

**INSERIMENTO MISSIONI
PERSONALI/NOTA SPESE**

**CONTROLLO FORMALE
DEGLI ORIGINALI**

**CALCOLO E
LIQUIDAZIONE A CURA
DI ALTRA STUTTURA**





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

**Nuove policy
vitto**

Tipologia Rimborso		ITALIA	ESTERO
Piè di lista	Vitto <4 ore Vitto 4-12 ore Vitto > 12 ore	0 euro 45 euro (3 pasti) 70 euro (3 pasti)	85 euro (3 pasti)
	Pernottamento	Max 200 euro/notte	Max 250 euro/notte
Misto (solo missioni > 4 ore)	Vitto 4-12 ore Vitto 12-24 ore	20 euro (forfeit) 30 euro (forfeit)	35 euro (forfeit) 50 euro (forfeit)
	Pernottamento	Max 200 euro/notte	Max 250 euro/notte
T.A.M.	Vitto+pernottamento	Non Disponibile	Importo tabellare giornaliero onnicomprensivo

**3 scontrini
pasti**

ITAM – Italia Forfait Pasti
ITAP – Italia piè di lista
ESTM – Estero Forfait Pasti
ESTP – Estero piè di lista / TAM



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

RUOLI ATTIVI





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Normativa di riferimento

- Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i. (*principi generali dell'attività amministrativa*)
- Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i.
- Decreto Legislativo 22 gennaio 2004, n. 42 e s.m.i.
- Decreto Legislativo 11 febbraio 2005 n. 68
- **D.L. 7 marzo 2005 n. 82 e s.m.i. – Codice amm.ne digitale (CAD)**
(*Riforma Madia per favorire non solo la digitalizzazione dell'attività amministrativa, ma anche per semplificare le procedure burocratiche*)
- Decreto del 2 novembre 2005
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 30 marzo 2009
- Deliberazione Cnipa del 21 maggio 2009, n. 45
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013
- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 21 marzo 2013



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Normativa di riferimento

– **Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013**

(Regole tecniche in materia di sistema di conservazione ai sensi degli articoli 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44 , 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005)

– **Circolare AGID 10 aprile 2014, n. 65**

(Modalità per l'accreditamento e la vigilanza sui soggetti pubblici e privati che svolgono attività di conservazione dei documenti informatici di cui all'articolo 44-bis, comma 1, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

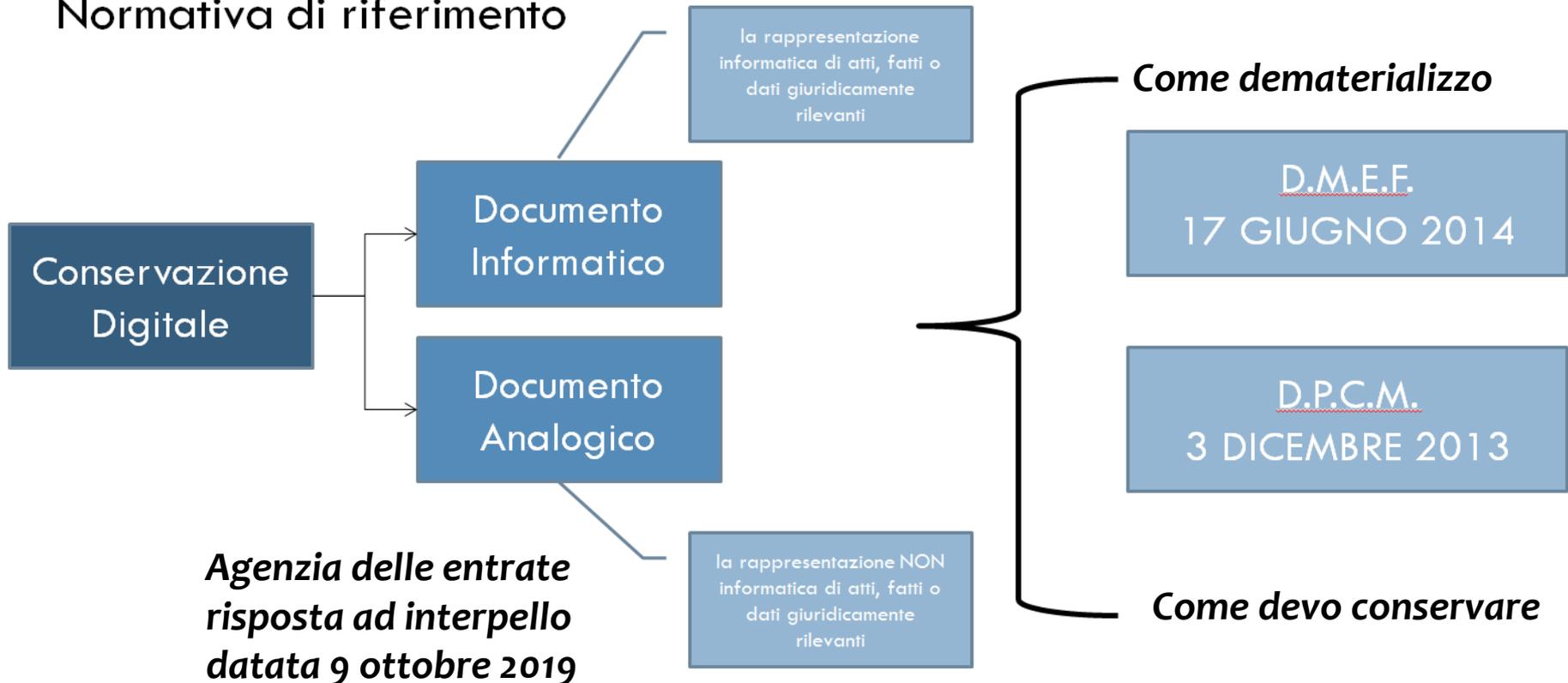
– **Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze 17 giugno 2014**

(Modalità di assolvimento degli obblighi fiscali relativi ai documenti informatici ed alla loro riproduzione su diversi tipi di supporto - articolo 21, comma 5, del decreto legislativo n. 82/2005)



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

Normativa di riferimento



***Agenzia delle entrate
risposta ad interpello
datata 9 ottobre 2019***

TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

OGGETTO: *Interpello articolo 11, comma 1, lett. a), legge 27 luglio 2000, n. 212
Decreto ministeriale 17 giugno 2014 - conservazione note spese*

La procedura di **generazione e conservazione delle note spese e dei relativi giustificativi** è articolata in cinque fasi:

- 1) il giustificativo di spesa è acquisito come **documento informatico**; se si tratta di documento **cartaceo il dipendente provvede ad acquisirne un'immagine tramite scansione ovvero tramite fotografia scattata con dispositivo portatile in dotazione**;
- 2) **il dipendente**, identificato in modo univoco, accede al portale dedicato alle trasferte e provvede a **creare la nota spese informatica, allegando alla stessa i documenti giustificativi precedentemente acquisiti**;
- 3) la nota spese viene sottoposta al responsabile individuato dall'azienda per l'approvazione e l'autorizzazione;
- 4) il **responsabile esegue i controlli formali** e di merito della documentazione inserita nel sistema informativo, ivi incluso quello relativo alla leggibilità degli allegati, **e può rifiutare l'intera nota o anche soltanto le spese non inerenti** o che eccedono la policy aziendale;
- 5) la nota spese creata all'interno del sistema informativo, approvata e per la quale è stato effettuato il pagamento in busta paga al dipendente, **viene conservata elettronicamente unitamente ai relativi documenti giustificativi**.

La gestione della conservazione è affidata ad un soggetto terzo



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

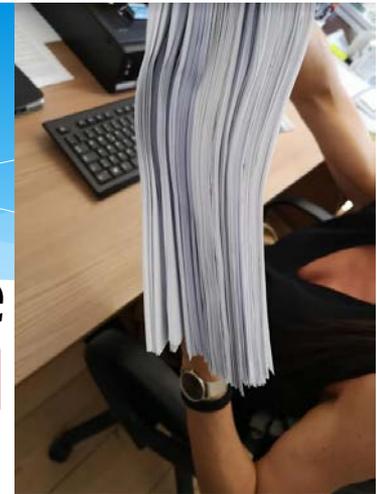
PARERE DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE

Secondo la normativa e la prassi vigenti, **qualunque documento analogico a rilevanza fiscale - come le note spese e i loro giustificativi - deve, per poter essere dematerializzato e successivamente distrutto, possedere le caratteristiche della immodificabilità, integrità, autenticità e leggibilità**

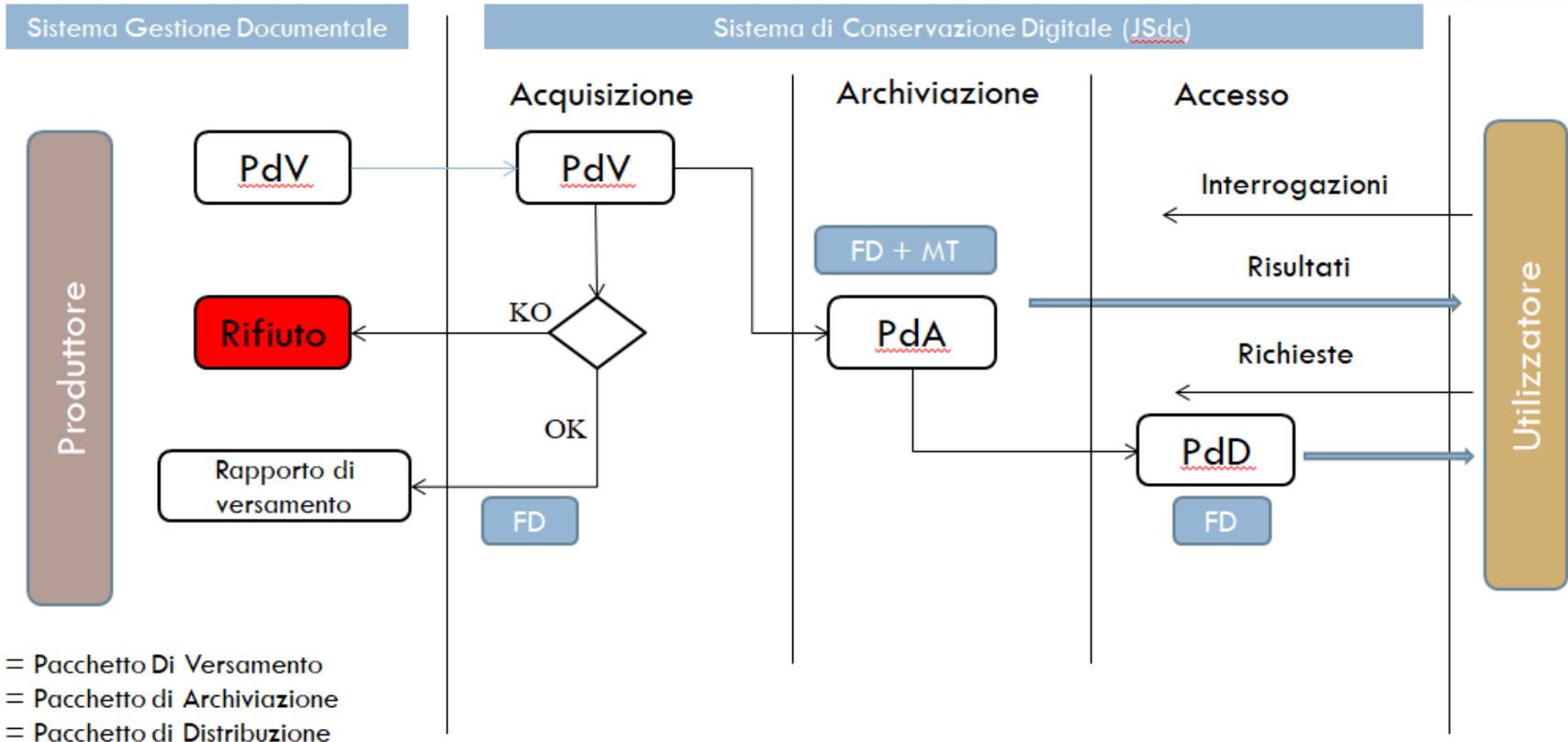
NON E' POSSIBILE DISTRUGGERE NEL CASO SI TRATTI DI GIUSTIFICATIVI EMESSI DA SOGGETTI ECONOMICI ESTERI DI PAESI EXTRA UE.
NEL NOSTRO CASO ABBIAMO ANCHE UN OBBLIGO DERIVANTE DALLE RENDICONTAZIONI DI PROGETTI EUROPEI

https://www.google.it/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=2ahUKEwj_mM-Wk6blAhWvM-wKHatuAlcQFjAAegQIABAC&url=https%3A%2F%2Fwww.agenziaentrate.gov.it%2Fportale%2Fdocuments%2F20143%2F2059938%2FRisposta%2Bn.%2B403%2Bdel%2B2019.pdf%2F4f909ea9-6d79-f56f-d38f-95364daa008f&usq=AOvVaw2oawXMAe1A6SROYoxzZpr6

TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese



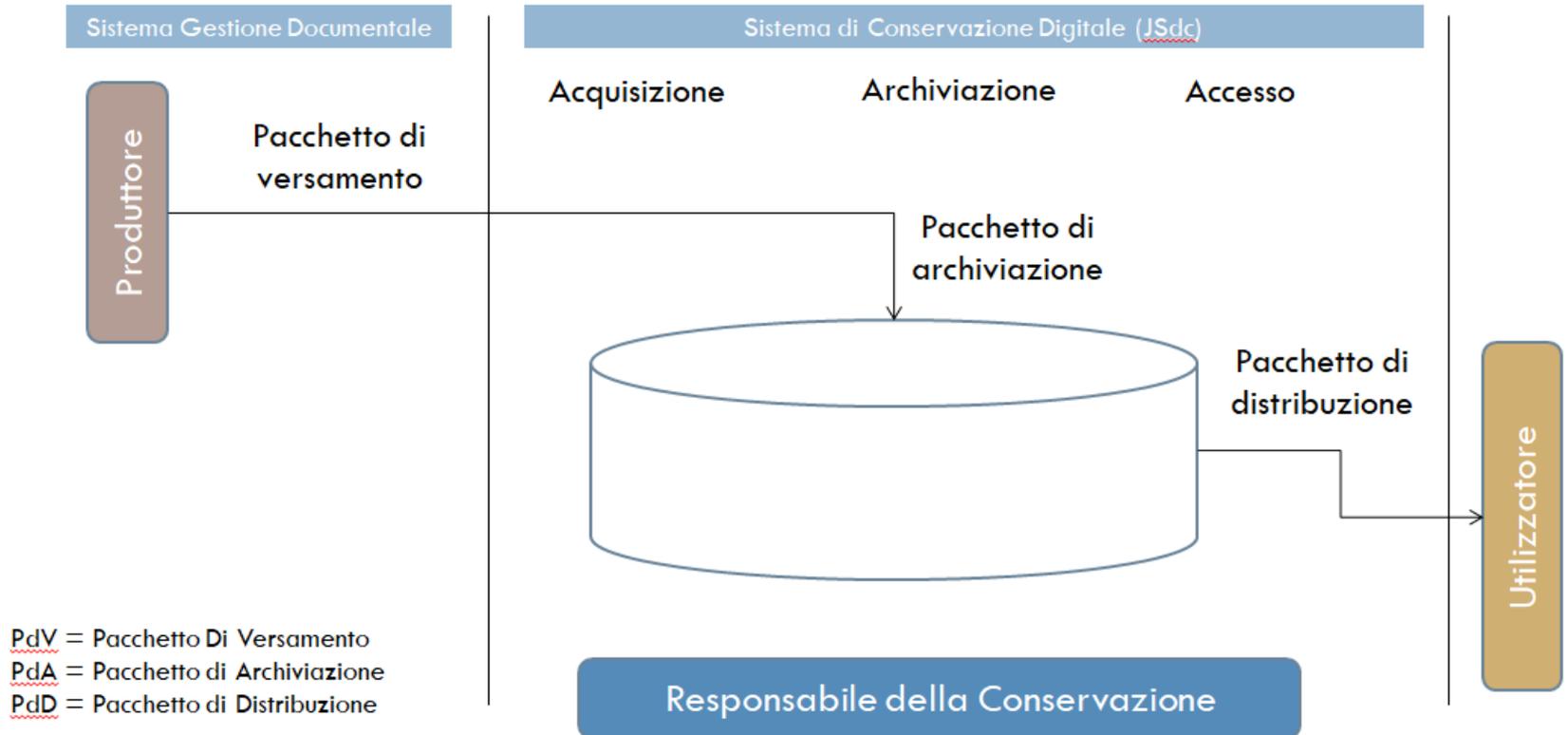
La norma: il modello OAIS...nel dettaglio





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

La norma: il modello OAIS...in pratica





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

JCDV - Elenco dei pacchetti di versamento con lo stato dei controlli

ENER JCDV Home Gestione Template Pacchetti di Versamento Console Utente: ... Esci

90 Pacchetti di Versamento

Società: Codice Servizio: Stato Pacchetto di Versamento: Tipo Documento: Stato Controlli:

Data Inizio Periodo: Data Fine Periodo:

Stato Controlli		Stato	ID PdV	Società	Tipo Documento	Data Creazione	ID PdA	Data Conservazione	Data Inizio	Data Fine	Numero Primo Documento	Numero Ultimo Documento	Documenti nel Pacchetto	Numero Doc. attesi da JDoc
			31	...	Fatture di vendita	17/06/2016	21	21/06/2016	01/01/2014	30/06/2014	1	163	163	163
			32	...	Fatture di vendita	17/06/2016			01/07/2014	31/12/2014	164	343	181	180
			33	...	Libri contabili	21/06/2016			01/01/2014	31/12/2014				422
			34	...	Fatture di vendita	21/06/2016	22	23/06/2016	01/01/2013	30/06/2013	1	164	164	164
			35	...	Fatture di vendita	21/06/2016	23	23/06/2016	01/07/2013	31/12/2013	165	379	215	215

I documenti sono predisposti in pacchetti pronti per la conservazione digitale



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

PDD - Processo di Creazione PDD (Pacchetto di Distribuzione)

Posta in arrivo (11) - simone.sordo@enerj.it | Portale.Servizi - Enerj s.r.l. | JSDC - Distribuzione

jcdv.enerj.it/it-IT/CDD

ENERJ JSDC Home Configurazione Versamento Distribuzione Manuale

Utenle: simone.sordo@enerj.it

Ricerca Documenti...

Ricerca

Società
DIAVERUM ITALIA SRL

Tipo Documento
Nota spese (NS)

Conservazione
 Tutti
 Conservato
 Versamento aperto
 Data Conservazione: a
 Anno Conservazione: a

Metadati Tipo Documento

ID Doc

Descrizione

ID esterno

Lotto

IDDocumento

Oggetto documento **Oggetto del documento**

Original File Name

id digital safe

Codice dipendente

Nome e Cognome **Nome Cognome**

Data competenza Dal **Dal...Al** a

Data di competenza al

Numero allegati

Centro di costo **Centro di costo**

Ricerca

Enerj Srl P.IVA 03466010232 - Via Diaz 4 Sant'Ambrogio di Valpolceella 37015, Verona (ITALY)

Versione: 3.10.4.0



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

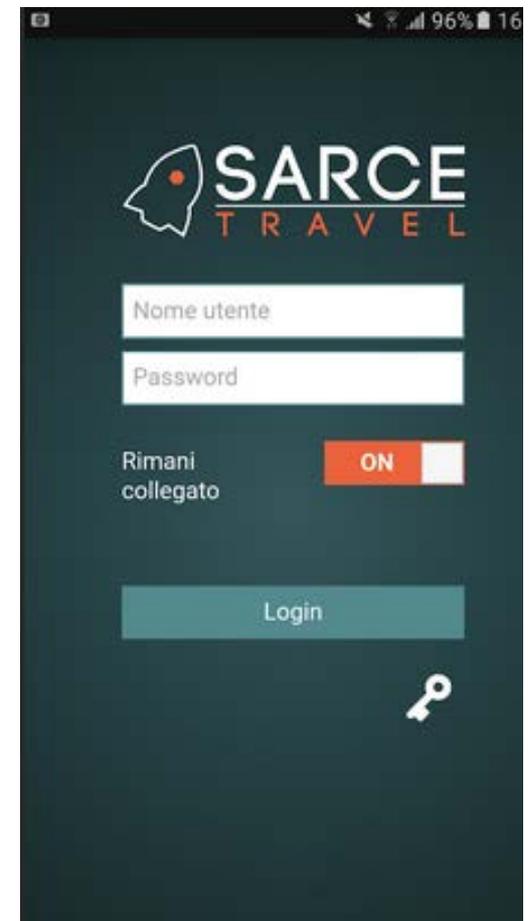
L'idea che vorremmo proporre ai vertici INAF è quella di lasciare in produzione 3 anni consultabili dalla piattaforma TNSJ.

... lo storico viene conservato da Enerj ed è scaricabile in qualunque momento....



TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese

JMOBILE





TNSJ – Gestione Trasferte e Note Spese



INAF



ISTITUTO NAZIONALE DI ASTROFISICA
NATIONAL INSTITUTE FOR ASTROPHYSICS

GRAZIE
PER L'ATTENZIONE