



Indicazioni per la compilazione del Timesheet annuale ad uso interno

Gentilissimi,

considerato che tra i compiti della U.O. Ricerca vi è la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati da Enti Europei, Nazionali e Regionali,

considerato l'elevato numero di personale docente e ricercatore afferente a codesto dipartimento, spesso coinvolto in più progetti contemporaneamente;

ravvisata la necessità di fornire uno strumento utile, a beneficio del corpo docente e della U.O. Ricerca, che possa rendere più efficace l'attività di monitoraggio/controllo sulle ore esposte a rendiconto ed evitare altresì occasioni di errore nell'esposizione di ore su più progetti di ricerca;

tutto ciò premesso, di concerto con il Responsabile Amministrativo ed il Direttore del Dipartimento, abbiamo predisposto, esclusivamente ad uso interno, un format di timesheet annuale nel quale andranno riportate "in chiaro" le ore relative a tutti i progetti di ricerca in cui ciascun docente risulta coinvolto.

Il predetto format, che riporta a titolo esemplificativo ma non esaustivo alcuni progetti di ricerca, che ovviamente potranno/dovranno essere personalizzati, è composto da una parte anagrafica e da una temporale.

Nella parte anagrafica vanno inseriti i dati relativi al docente, tra cui nome e cognome, matricola, codice fiscale, contratto applicato e monte ore lavorativo annuo previsto (es. 1500 se docente/ricercatore a tempo pieno).

Nella parte temporale vanno riportati tutti i progetti in cui il docente è coinvolto, avendo cura di inserire una riga ogni OR, WP, FASE, etc. relative all'attività svolta nell'ambito del singolo progetto, così come richiesto nelle linee guida alla rendicontazione dei costi del personale di ogni specifico programma di finanziamento.

La riga attività istituzionale dovrà contenere le relative ore come meglio di seguito specificato.

La riga residuale "altri progetti" dovrà essere utilizzata a complemento (a 1500) delle precedenti righe, ed utilizzata esclusivamente per la rilevazione delle ore di attività inerenti progetti di ricerca per i quali, o non è prevista la rendicontazione con timesheet, o non è ancora pervenuto il Decreto di finanziamento.

Il file consentirà di avere un quadro annuale, con dettaglio mensile, delle ore svolte sia nell'ambito di progetti di ricerca finanziati, sia quelle relative ad altre attività svolte nell'ambito della propria attività istituzionale tra cui: lezioni frontali, agli esami, alle esercitazioni, al supporto diretto agli studenti, alla correzione degli elaborati, all'orientamento per gli studenti, alle tesi di laurea, ecc. Sono da registrare solo le attività riconducibili alla retribuzione ordinaria, in quanto gli enti finanziatori considerano quest'ultima come base per il calcolo del costo orario, con esclusione quindi delle attività extra-retribuite (ad esempio per attività per c/terzi).

Non è superfluo ricordare che ai sensi dell'attuale legislazione universitaria, L.n. 240/2010, art 6 "stato giuridico dei professori e dei ricercatori di ruolo", è stabilito quanto segue:



“1. Il regime di impegno dei professori e dei ricercatori è a tempo pieno o a tempo definito. Ai fini della rendicontazione dei progetti di ricerca, la quantificazione figurativa delle attività annue di ricerca, di studio e di insegnamento, con i connessi compiti preparatori, di verifica e organizzativi, è pari a 1.500 ore annue per i professori e i ricercatori a tempo pieno e a 750 ore per i professori e i ricercatori a tempo definito.

2. I professori svolgono attività di ricerca e di aggiornamento scientifico e, sulla base di criteri e modalità stabiliti con regolamento di ateneo, sono tenuti a riservare annualmente a compiti didattici e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, non meno di 350 ore in regime di tempo pieno e non meno di 250 ore in regime di tempo definito.

3. I ricercatori di ruolo svolgono attività di ricerca e di aggiornamento scientifico e, sulla base di criteri e modalità stabiliti con regolamento di ateneo, sono tenuti a riservare annualmente a compiti di didattica integrativa e di servizio agli studenti, inclusi l'orientamento e il tutorato, nonché ad attività di verifica dell'apprendimento, fino ad un massimo di 350 ore in regime di tempo pieno e fino ad un massimo di 200 ore in regime di tempo definito.”

Si ricorda, che le ore inserite mensilmente nei timesheet possono discostarsi dalla media (di $1500/12=125$ ore nel caso di impegno a tempo pieno), a condizione che comunque non venga sforato complessivamente il monte orario annuale (es. di 1500 ore).

Vi invito pertanto a raccordarvi con i Responsabili Scientifici dei progetti di ricerca attivi nei quali siete coinvolti, affinché pervenga alla U.O. Ricerca, contestualmente ai timesheet mensili dei progetti, copia del timesheet riepilogativo annuale che comprenda almeno il periodo che va da gennaio all'ultimo mese oggetto del rendiconto presentato.

Infine, vi invito a valutare l'opportunità di inserire nei timesheet mensili le ore inerenti tutte le attività di ricerca “in chiaro” e, preferibilmente, sempre nello stesso ordine di apparizione, anche se il programma di finanziamento non lo richiede. Tutto ciò, sempre al fine di ridurre le occasioni di errore nella compilazione dei timesheet su diversi programmi di finanziamento.