



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi alla Ricerca e Terza Missione
Ufficio Ricerca e Grant Office

Ai Direttori di Dipartimento
Ai Delegati per la Ricerca e Terza Missione dei
Dipartimenti
Ai Segretari amministrativi
Al Personale Docente e Ricercatore
e p.c. al Servizio Stipendi e Compensi e al Settore
Bilancio e Fiscalità

Oggetto: Timesheet integrato per la determinazione del tempo produttivo – aggiornamenti progetti con schema lump sum.

Gentilissime/i,

Con riferimento alla delibera del C.d.A. n. 290 del 27 luglio 2018 avente ad oggetto *“l’adozione del timesheet integrato per le procedure di rilevazione del tempo lavoro e le modalità di calcolo del tempo produttivo del personale dell’Università di Trieste rendicontato/impegnato sui progetti di ricerca e alla Circolare 10/2019 Prot. 36138 del 13/03/2019, di seguito forniamo alcuni aggiornamenti sul tema.*

Si ricorda che dal 2018 è fatto obbligo a tutto il personale di adottare il timesheet integrato ai fini della certificazione del costo da rendicontare ai finanziatori istituzionali.

Sono tenute alla compilazione del timesheet integrato tutte le figure di personale strutturato e non strutturato impegnate in attività di progetto le cui ore saranno soggette a rendicontazione.

È possibile derogare a tale obbligo unicamente nel caso in cui lo specifico programma di finanziamento permetta di produrre, invece del timesheet integrato, un’autodichiarazione da parte del personale che lavora esclusivamente sul progetto (ovvero 100% del proprio tempo produttivo). Questa opzione è valida per un ridotto numero di tipologie contrattuali quali, ad esempio, gli assegnisti di ricerca che hanno un contratto esclusivo su un progetto e non possono dunque svolgere altre attività. Si rende inoltre noto che per il programma Horizon Europe la sostituzione del timesheet con l’autodichiarazione non è più prevista.

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it – ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Eleonora Medeot
Tel. +39 040 558 7971
ricerca@amm.units.it



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi alla Ricerca e Terza Missione
Ufficio Ricerca e Grant Office

Tempo produttivo

Per la rendicontazione del costo del lavoro all'interno dei progetti, l'Ateneo ha adottato come proprio standard di riferimento il **tempo produttivo massimo**, come disciplinato dai vigenti Regolamenti comunitari, scegliendo tra le opzioni disponibili per il Programma Horizon 2020 le seguenti:

- per il personale del comparto non contrattualizzato (docenti e ricercatori): 1720 ore/anno per il personale a tempo pieno;
- per il personale del comparto contrattualizzato (personale tecnico amministrativo e affini): 1512 ore/anno per il personale a tempo pieno;
- per il personale non strutturato (ad esempio per dottorandi, assegnisti, o altri contratti su progetto): 1720 ore/anno, assimilandolo a quello del personale strutturato a tempo pieno, sebbene il monte ore abbia valore convenzionale ai soli fini della compilazione del timesheet.

Alcuni programmi di finanziamento prevedono un monte ore produttivo differente rispetto a quanto sopra riportato. Ad esempio, alcuni progetti finanziati dal MUR (PNRR, PRIN, ecc.) prevedono un massimo di 1.500 ore per i progetti nazionali. Si ricorda pertanto di verificare sempre i vincoli imposti dai singoli bandi di finanziamento al fine di presentare una rendicontazione corretta e in linea con tali vincoli.

Per quanto concerne il programma Horizon Europe, il tempo produttivo deve essere pari a 215 giorni/anno e la conversione delle ore lavorate indicate nei timesheet deve essere effettuata utilizzando il parametro di 8 ore/giorno lavorato per quanto concerne il personale docente, ricercatore, gli assegnisti di ricerca, i dottorandi di ricerca, e il personale a contratto. Per il Personale TA, tale parametro è di 7 ore e 12 minuti, come previsto dalla Delibera del CdA n.252 / 2024.

Al fine di agevolare le attività di rendicontazione delle spese, si raccomanda di procedere mensilmente alla compilazione dei timesheet integrati. Si raccomanda inoltre di procedere alla chiusura dei timesheet con cadenza mensile utilizzando la funzione "INVIO" presente nell'applicativo U-Web.

Si ricorda che non è possibile prevedere la rendicontazione delle ore durante le giornate di chiusura dell'Ateneo o durante i giorni festivi, nonché di prestare attenzione alla coerenza delle ore inserite con le trasferte/missioni effettuate.

Per il personale TA, le ore del timesheet devono essere coerenti con le timbrature e con le assenze (per ferie, malattia, maternità, ecc.).



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Area dei Servizi Istituzionali
Settore Servizi alla Ricerca e Terza Missione
Ufficio Ricerca e Grant Office

Caso lump sum nei progetti finanziati dalla Commissione Europea (H2020 – Horizon Europe)

Il lump sum è uno schema di finanziamento semplificato adottato dalla Commissione Europea per facilitare il sistema di rimborso dei costi nei progetti finanziati Horizon Europe. Dopo una fase pilota testata nell'ultimo periodo di programmazione di Horizon 2020, la Commissione ha introdotto questa modalità per ridurre i rischi connessi agli errori amministrativi e finanziari e gli oneri burocratici propri della rendicontazione.

I progetti che utilizzano il lump sum quale modalità tecnica di erogazione del finanziamento non comportano la rendicontazione dei costi reali: i contributi che verranno erogati sono definiti in anticipo e corrispondono al budget analitico presentato in fase di predisposizione della proposta. I pagamenti sono effettuati a fronte della corretta implementazione dell'azione, come descritta nell'Annex I del Grant Agreement, a seguito dell'accettazione dei deliverables presentati in occasione del termine di ogni "reporting period".

Sebbene per tali progetti non sia quindi necessario dimostrare l'impegno del personale coinvolto, si raccomanda tuttavia di creare un progetto in ArTS e U-GOV, di attivare il timesheet in U-Web, e di far registrare al personale coinvolto le ore dedicate al progetto stesso in modo che il sistema di timesheet risulti integrato e riporti le ore di tutti i progetti finanziati. Ciò ha lo scopo di rendere coerenti e credibili gli impegni rendicontati nei progetti oggetto di rendicontazione puntuale delle ore lavorate.

Si raccomanda il rispetto di tale procedura anche negli altri programmi che prevedano schemi semplificati di finanziamento quali, ad esempio, i programmi INTERREG che prevedono l'utilizzo sia di lump sum sia altre tipologie di rendicontazione del costo reale a percentuali fisse.

Vi chiediamo di dare diffusione della presente comunicazione e dei relativi allegati a tutti i potenziali interessati afferenti alle vostre strutture.

L'Ufficio Ricerca e Grant Office è a disposizione per ulteriori informazioni e/o chiarimenti:

ricerca@amm.units.it

Cordiali saluti.

Dott.ssa Tatiana Bertolotti
Responsabile del Settore Servizi
alla Ricerca e terza missione

Università degli Studi di Trieste
Piazzale Europa, 1
I - 34127 Trieste
www.units.it - ateneo@pec.units.it

Responsabile del procedimento: Eleonora Medeot
Tel. +39 040 558 7971
ricerca@amm.units.it