

Ennio Flaiano ◀ ▶

2 ★ f 🐦



Sceneggiatore, scrittore,  
giornalista, umorista, critico  
cinematografico e  
drammaturgo italiano

Stanco dell'infinitamente piccolo e  
dell'infinitamente grande, lo scienziato si dedicò  
all'infinitamente medio.

*Ennio Flaiano*

# Timesheet



il timesheet e' necessario per il personale "afferente a progetti derivanti da bandi **competitivi nazionali ed internazionali**, in ottemperanza a quanto richiesto dai **regolamenti degli enti finanziatori**"

Quindi se non li avete mai compilati in passato sui vostri progetti perché non richiesto dall'ente finanziatore, nulla e' cambiato. Se invece avete progetti che richiedono modelli di rendicontazione del tempo produttivo, quello che ci e' stato detto e' che questi sono integrati con nella form europea del timesheet orario. Attenzione la normalizzazione a un tempo produttivo di 1512/annue vale solo per progetti europei.

- tutti i dipendenti che lavorano su progetti con fondi esterni - non solo europei - sono invitati dalla disposizione a compilare il timesheet orario integrato in modo retroattivo dal primo luglio
- anche gli associati che lavorano sul progetto dovrebbero compilarli.
- anche gli assegnisti devono compilare il timesheet (per loro e' piu' semplice perché non timbrano) per la percentuale di finanziamento del loro assegno su eventuali fondi esterni

Date	1	2	3	4	5	6	7	Act.	8	9	10
Day	Sat	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri		Sat	Sun	Mon
<b>EU-Projects</b>											
AIDA-LNF								AIDA-LNF			
General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total R&D Activities											
AIDA-LNF								AIDA-LNF			
General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Demonstration											
AIDA-LNF								AIDA-LNF			
General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Management											
AIDA-LNF								AIDA-LNF			
General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Other Activities											
AIDA-LNF								AIDA-LNF			
General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	General.Act.	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Networking											
<b>Internal and National Projects</b>											
Teaching	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Teaching	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Research	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Research	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Other	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Other	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Internal and National Projects											
<b>Absences</b>											
Annual Leave	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Annual Leave	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Special Leave	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Special Leave	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Illness	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	0 : 0	Illness	0 : 0	0 : 0	0 : 0
Total Absences											
Tot. Prod. hours											
Total hours											

## il sistema non e' integrato con la rilevazione delle presenze:

- aprire il proprio foglio presenze e il timesheet in 2 pagine web;
- a mano ri-copiare come prima cosa il vostro tempo lavorato registrato dal cartellino nella voce Research
- se vi sono assenze copiarle in **Annual Leave e Special Leave** (festività abolite, etc) e malattia;
- inserire nella riga della vostra attività di progetto le ore lavorate;
- sottrarle alla riga **Research** in modo che il totale lavorato sia sempre corretto;
- per i dipendenti INFN la voce teaching non va compilata;
- la voce **Other** serve per gli amministrativi;
- in caso di missioni mettete 7:12;
- la riga da riempire (es R&D o Networking, etc) non si riferisce a quello che fate ma a su che tipo di WP lavorate, quindi non la riempite a caso, ma chiedete al vostro responsabile in caso di dubbi.
- le ore che caricate sul progetto non dovrebbero superare indicativamente le 1512\*% di afferenza la progetto per ogni anno, (esempio se avete il 20% sul progetto XXX nel mese dovrei caricare indicativamente 27-28 ore considerando 11 mesi lavorativi);
- ricordatevi di validare e stampare il tutto prima di uscire.

- il timesheet va compilato entro 7 gg dal fine del mese;
- il timesheet compilato deve essere stampato e firmato e in originale deve essere controfirmato in originale dal responsabile locale (quindi inviateiolo se non avete già fatto). Il responsabile locale li deve inviare a Catia Conti che li invia al project officer e al responsabile nazionale per la validazione finale (tutto in **ORIGINALE**);
- assieme al timesheet va stampato ed inviato anche il foglio presenze del mese;
- qualora il vostro progetto non fosse presente o sia stato caricato erroneamente contattate Conti Catia <catia.conti@Inf.infn.it>
- vi preghiamo di rivolgerci a Sabrina sabina.pellizzoni@roma1.infn.it per eventuali chiarimenti o aprire un ticket:

**<https://iam.infn.it/Assistenza>**

- 1) il timesheet non è integrato con il cartellino orario e il sistema informativo. Questo implica:
  - a) bisogna riscrivere a mano le ore e minuti lavorati già presenti sul sistema informativo;
  - b) non si può nemmeno copia e incolla ma bisogna ri-scrivere da capo le informazioni
  - c) bisogna ricopiare ore di malattia, vacanza e altro tipo di leaves, nonché missioni etc.
  - d) per ogni progetto compaiono una infinità di categorie che non sono necessarie e che prevedono la conoscenza da parte di ogni ricercatore delle regole sulle quali lui verrà rendicontato (R&D, Networking, Management, non devono essere decise dal ricercatore ma dal capo progetto per ogni partecipante).
  - e) Le ore inserite nella riga del progetto non vengono sottratte automaticamente ma bisogna calcolarle a mano
  - f) Non c'è nessun controllo sulla percentuale assegnata dal ricercatore al progetto e quindi sul valore di tempo produttivo massimo che deve rispettare le 1512 annue
  - g) L'iter di approvazione elettronico non toglie l'iter di approvazione cartaceo che attualmente prevede il passaggio da ricercatore responsabile locale (generalmente invio via posta) project officer nazionale responsabile nazionale.
  - h) Assieme al time sheet va stampato e allegato il foglio di fine mese.

- 2) Non è assolutamente chiaro quali progetti vadano inseriti: dalla disposizione del presidente sembrerebbe tutti i progetti su fondi esterni che prevedono rendicontazione in qualche forma. Se così vanno messi tutti nel DB. Se non è così si corrono pericoli di doppia rendicontazione.
- 3) Non esistono linee guida per la compilazione; abbiamo a disposizione solo dei consigli orali.
- 4) Non è definito chi debba operare sull'anagrafica dei progetti: l'ufficio del personale ha ricevuto delle comunicazioni in merito ma al momento non sono autorizzati all'operazione.

In assoluto si fa notare che il sistema è attualmente basato su una catena di piccoli passi che possono produrre una serie di errori: si preserva la forma ma con scarsissima attenzione al contenuto.

