



Università
Ca' Foscari
Venezia

Prot. 59287 – III/13

Venezia, 9.12.2015

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

Ai Segretari di Dipartimento
Ai Responsabili Amministrativi dei Centri
Ai Referenti dei Settori Ricerca

e p.c. al Rettore
ai Direttori di Dipartimento
ai Direttori dei Centri di Ateneo
al Direttore Generale
alla Dirigente dell'Area Risorse Umane
alla Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza

—
Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

**OGGETTO: Partecipazione del personale a progetti finanziati:
definizione del tempo produttivo e modalità di rilevazione dell'impegno
orario**

Gentilissimi,

la crescente partecipazione dell'Ateneo a Programmi di finanziamento nazionali ed europei, il numero sempre più elevato di progetti finanziati e le nuove regole introdotte dalla Commissione Europea determinano la necessità di una gestione organica della partecipazione del personale a tali Programmi.

Coloro che ricevono finanziamenti nell'ambito di Programmi europei e nazionali devono seguire le modalità e gli strumenti rendicontativi descrittivi di seguito: il rispetto delle regole finanziarie riduce il rischio di errore e porta al il corretto riconoscimento delle spese sostenute.

Si prega pertanto di diffondere queste informazioni all'interno della propria struttura e di verificare che tutti coloro che partecipano a progetti finanziati conoscano e applichino le regole e gli strumenti indicati.

Di seguito sono brevemente illustrate le principali indicazioni relative alla partecipazione del personale a progetti finanziati, in particolare per quanto riguarda la definizione del tempo produttivo e le modalità di rilevazione dell'impegno orario.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

—
Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

1. Definizione del tempo produttivo e determinazione del costo orario

La determinazione del tempo produttivo e del costo orario deve avvenire con riguardo alle modalità di rendicontazione stabilite dai singoli programmi di finanziamento.

Horizon 2020

In particolare si segnalano le **novità** relative alle regole di partecipazione introdotte dal nuovo Programma dell'Unione Europea per la Ricerca e l'Innovazione, **Horizon2020**, per quanto riguarda la definizione del tempo produttivo ai fini del calcolo del costo del personale.

L'art. 6.2 del 'Model Grant Agreement' prevede tre diverse opzioni per la definizione del tempo produttivo annuo, e chiede agli enti di individuarne una da applicare in modo univoco per la partecipazione al programma.

Il CdA del 06.03.2015 ha deliberato l'adozione dell'opzione '**monte ore fisso pari a 1.720 ore**' ('1720 fixed hours') **sia per il personale docente che per il personale tecnico-amministrativo**. Tale opzione prevede un monte ore produttive annuo predefinito, pari appunto a 1.720, da ridurre pro-rata per rapporti di lavoro a tempo parziale.

Nel caso di **rapporti di lavoro a tempo parziale** si applica il seguente criterio:

- per il **personale contrattualizzato** (cioè il personale regolato da un Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, come ad es. il PTA) il numero di ore annue viene ridotto pro-rata, partendo dal monte ore annuo di 1.720 per i rapporti di lavoro a tempo pieno;
- per il **personale docente e ricercatore** il metodo pro-rata si applica al criterio stipendiale: poiché lo stipendio del personale docente e ricercatore **a tempo definito** è pari infatti al massimo al 75% delle corrispondenti categorie a tempo pieno, il monte ore produttive annue di riferimento per tali categorie è 1.290, pari al 75% del monte ore fisso stabilito dalla Commissione Europea (1.720).

Il monte ore annuo predefinito non è soggetto ad attività di audit da parte della Commissione Europea, e si applica per il calcolo del costo orario indipendentemente dall'effettivo impegno orario annuo del personale coinvolto nei progetti. Ciò nonostante, è vietata la rendicontazione di un numero di ore superiore a 1.720 nei progetti finanziati da fondi comunitari di qualsiasi natura, e l'univoca imputazione delle ore nei progetti o nelle attività svolte sarà possibile oggetto di verifica.

L'adozione di un tempo produttivo annuo fisso semplifica notevolmente il calcolo del **costo orario**, che è quindi pari a:

costo orario = costo effettivo annuo / 1.720.

Inoltre non sarà più necessario operare *adjustments* in seguito ad un ricalcolo del costo del personale, ad esempio al termine dell'anno finanziario corrente al momento della rendicontazione; una correzione sarà possibile soltanto in



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

—

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

caso di errore nel calcolo del costo orario utilizzato (v. *Annotated Model Grant Agreement*, v. 2.1 - par.1.1.4).

Per quanto riguarda il **personale non strutturato** (assegnisti di ricerca, co.co.co., dottorandi,...), allo stato attuale la Commissione Europea ritiene i relativi costi eleggibili soltanto nelle categorie subcontratti (*'subcontracting'*) o acquisizione di servizi (*'purchase of services'*). Tale interpretazione sta creando notevoli criticità a tutto il sistema universitario italiano, che sta ora cercando una soluzione condivisa. Poiché la questione non è ancora definita, si rimanda la trattazione dell'argomento ad una successiva comunicazione, che tenga conto dei prossimi sviluppi.

Altri programmi di finanziamento

In generale si possono distinguere tre tipologie di programmi di finanziamento:

1. **Programmi che prevedono un tempo produttivo standard**, come ad esempio il Programma Operativo Nazionale: si applica il tempo produttivo indicato nelle regole del programma o nella normativa vigente di riferimento citata¹;
2. **Programmi che si basano sulla rilevazione del tempo produttivo effettivamente lavorato**, come ad esempio il Settimo Programma Quadro di Ricerca e Sviluppo Tecnologico, i Programmi LIFE+ (2007-2013) e LIFE (2014-2020): in questo caso il tempo produttivo annuo si desume dalla compilazione di un *timesheet* integrato²;
3. **Programmi che non prevedono un tempo produttivo standard né richiedono la rilevazione del tempo effettivamente lavorato**, come ad esempio i Programmi di Cooperazione Territoriale. Se non diversamente specificato³, si suggerisce di adottare come monte ore annuo di riferimento il valore di 1.720, per analogia con la maggior parte dei programmi di finanziamento attualmente in corso.

¹ Per i programmi di finanziamento nazionali, se non specificato nel programma o bando, si fa riferimento a quanto stabilito dalla normativa vigente e, ove applicabile, dai contratti di lavoro: per il PTA il monte ore annuo convenzionale è desumibile dal CCNL, decurtato delle ore relative a ferie, permessi retribuiti, riposi per festività soppresse e per festività cadenti in giorni lavorativi; per il personale docente, ad oggi, il monte ore annuo convenzionale è pari alle 1500 ore figurative stabilite dall'Art. 6 della L. 240/2010

² In particolare per il Settimo Programma Quadro rimangono valide le indicazioni contenute nella circolare Prot. 7061 del 30/03/2012. Si ricorda infatti che tale Programma prevede che il calcolo del costo orario da imputare ai progetti in fase di rendicontazione sia basato sul numero totale di ore *effettivamente* lavorate nell'arco dell'anno. Tale dato si ottiene dalla compilazione del cosiddetto *'timesheet integrato'*, in cui il personale rendicontato sul progetto riporta, su base giornaliera, tutte le ore dedicate ad attività di ricerca, didattica e impegni istituzionali, ad eccezione di quelle svolte per conto terzi o retribuite per incarichi aggiuntivi. Tale modalità di rilevazione del tempo produttivo è quindi un requisito obbligatorio per l'eleggibilità del costo del personale nei progetti del VII Programma Quadro, ed è oggetto di verifica in caso di audit da parte della Commissione Europea o di suoi delegati.

³ Per il periodo di programmazione 2007-2013 si continuerà ad adottare i valori indicati in passato, in particolare il valore di 1.512 per i programmi di cooperazione territoriale europea.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

Per il personale rendicontato in più progetti, finanziati nell'ambito di diversi programmi, **il numero di ore complessivamente rendicontate non deve superare il tempo produttivo minimo applicabile**, cioè il monte ore annuo più basso tra quelli previsti dai rispettivi programmi di finanziamento (es. 1.500 ore nel caso di personale coinvolto in progetti nazionali; 1.720 ore per il personale coinvolto soltanto in progetti Horizon 2020 e LIFE; il numero di ore lavorative desumibile dai *timesheet* integrati per progetti del VII Programma Quadro nel caso in cui questo numero sia inferiore a quello stabilito dagli altri programmi di finanziamento, ecc.).

Esempio 1: Un docente con un costo effettivo annuo pari a 80.000€ è impegnato per 800 ore su un progetto PON e per 150 ore su un progetto H2020. Per il PON il monte ore annuo di riferimento è pari a 1.500, per H2020 è pari a 1720.

Il costo rendicontato sarà quindi pari a:

-per il progetto PON = $80.000/1.500 \times 800 = 42.667€$

-per il progetto H2020 = $80.000/1.720 \times 150 = 6.977€$

Il docente è quindi rendicontato per un totale di 950 ore e un costo di 49.644€. Questo valore è inferiore al suo costo effettivo annuo, per cui la rendicontazione è corretta, anche se il costo orario del docente sarà diverso per i 2 progetti.

Esempio 2: Un docente con un costo effettivo annuo pari a 80.000€ è impegnato per 800 ore su un progetto PON, per 150 ore su un progetto H2020 ma anche per 550 ore su un progetto PRIN e per 100 ore su un progetto FP7. Per i programmi nazionali (PON e PRIN) il monte ore annuo di riferimento è pari a 1.500, per H2020 è pari a 1.720, mentre per FP7 è pari al numero di ore effettivamente lavorate, deducibile dal *timesheet* integrato; in questo esempio il monte ore annuo è di 1.950 ore.

Il costo rendicontato sarà quindi pari a:

-progetti su programmi nazionali (PON + PRIN) = $80.000/1.500 \times (800+550) = 72.000€$

-costo rendicontato su progetto H2020 = $80.000/1.720 \times 150 = 6.977€$

-costo rendicontato su progetto FP7 = $80.000/1.950 \times 100 = 4.103€$

Il docente è quindi rendicontato per un totale di $(800+550+150+100)=1.600$ ore e un costo di $(72.000+6.977+4.103)=83.080€$. Poiché questo valore è superiore al suo costo effettivo annuo, si verifica il caso di doppio finanziamento e la rendicontazione quindi non è corretta.

Il costo effettivo annuo determina infatti la capienza massima per la rendicontazione del costo relativo al docente: per evitare di incorrere nel rischio di doppio finanziamento sarà sufficiente adottare il monte ore annuo più basso tra quelli previsti dai vari programmi (in questo caso 1.500) come limite massimo per il numero di ore complessivamente rendicontate.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

2. Modalità di rilevazione del tempo dedicato ai progetti

Per quanto riguarda la **rilevazione del tempo** dedicato ai progetti, laddove uno dei programmi di finanziamento in cui il personale è coinvolto non definisca regole più restrittive (come ad esempio il Settimo Programma Quadro, v. nota 1), sarà necessario provvedere alla compilazione di **timesheet unificati** che riportino, su base giornaliera:

- le ore dedicate a tutti i *progetti* in cui il personale è coinvolto e per cui sia prevista la rendicontazione del personale. Per tali ore è opportuno riportare nel dettaglio l'attività svolta, specificando – se rilevante - il Work Package di riferimento;
- le ore dedicate all'*attività didattica*, a missioni e alle *attività istituzionali* rilevabili dai relativi registri.

Il *timesheet unificato*, che traccia anche il tempo dedicato ad attività extra progettuali, è finalizzato ad evitare l'erronea imputazione di ore già registrate, riducendo quindi il rischio di errori e i conseguenti tagli ai finanziamenti da parte degli *auditor*.

Si ricorda infatti che il divieto di doppia imputazione di uno stesso costo su più progetti (*double funding*) è un principio fondamentale che regola la spesa pubblica dell'Unione Europea (v. Art. 129 - *Principle of non-cumulative award* del Regolamento N. 966/2012 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 25.10.2012 che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione).

A tal fine è attualmente in corso la sperimentazione, da parte dell'Ateneo, di un applicativo utile a rendere la rilevazione del tempo dedicato ai progetti finanziati semplice, efficace ed integrata con le altre attività già rilevate. Grazie a questo applicativo sarà possibile caricare sia le ore dedicate alle attività istituzionali, sia quelle dedicate ai progetti in cui un docente/ricercatore è coinvolto, e visualizzarle in un'unica schermata insieme a quelle dedicate alla didattica.

In attesa dell'adozione dell'applicativo da parte dell'Ateneo, è stato appositamente predisposto un modello di *timesheet unificato*, scaricabile dall'area riservata del sito di Ateneo, all'indirizzo http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=125664&act=login.

Per i programmi di finanziamento che stabiliscono un tempo produttivo standard (es. Horizon2020) le ore registrate nel *timesheet unificato* non dovranno comunque essere utilizzate per il calcolo del costo orario, ma soltanto per la rilevazione del tempo dedicato a ciascun progetto.

Il costo da imputare a ciascun progetto sarà quindi dato da:
(costo effettivo annuo / monte ore annuo⁴) x n. ore dedicate al progetto.
Il *timesheet unificato* va compilato da tutto il personale coinvolto nei progetti, compreso il PTA, anche se dedicato a tempo pieno su un solo progetto, in modo da poter essere in grado di imputare correttamente il tempo dedicato a ciascun Work Package, come richiesto dagli enti finanziatori.

⁴ Inteso come il tempo produttivo definito al paragrafo 1.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

3. Gestione della documentazione (*timesheet* e cedolini) relativa al personale coinvolto in progetti gestiti da strutture diverse

Alcuni progetti coinvolgono personale afferente a strutture diverse da quelle incaricate della gestione di un determinato progetto. Se per tali progetti è richiesta, ai fini della rendicontazione, la rilevazione del tempo dedicato al progetto stesso, **la documentazione in originale relativa al personale coinvolto va conservata presso la Segreteria del Dipartimento di afferenza del personale in questione**, a meno che quest'ultima non deleghi la tenuta degli originali relativi ad una determinata unità di personale alla Segreteria di una diversa Struttura⁵. Tale delega dovrà essere trasmessa per conoscenza all'Area Ricerca.

Per 'documentazione originale' si intendono i ***timesheet*** firmati dal personale interessato e i **cedolini paga**, mensili o annui, cui sia stato apposto almeno un timbro di avvenuta imputazione dei costi ad un determinato progetto.

E' infatti opportuno che la conservazione della documentazione in originale - necessaria per le verifiche finanziarie in caso di audit da parte dell'ente finanziatore - sia affidata ad una singola struttura, univocamente determinabile, in modo da evitare qualsiasi tipo di doppia imputazione di parte del costo del personale (sovrapposizione ore o superamento della capienza massima data dal costo annuo dell'unità di personale interessata).

A tal fine si richiede che venga rispettata, già in fase di progettazione, la seguente procedura:

- il personale coinvolto in proposte progettuali che verranno gestite da una Struttura diversa dal proprio Dipartimento di afferenza è tenuto a informare la Segreteria del proprio Dipartimento, specificando inoltre, per quanto possibile, la stima dell'impegno che intende dedicare al progetto, in termini di mesi/persona;
- la Segreteria della struttura che presenta la proposta progettuale è tenuta a comunicarlo alla Segreteria del Dipartimento di afferenza, al più tardi all'atto dell'approvazione della proposta stessa da parte dell'organo decisionale di struttura specificando inoltre, per quanto possibile, la stima dell'impegno che il docente/ricercatore intende dedicare al progetto, in termini di mesi/persona;
- in caso di finanziamento, la Segreteria della struttura incaricata della gestione del progetto dovrà collaborare costantemente con la Segreteria del Dipartimento di afferenza, comunicando il numero di ore dedicate da ciascuna unità di personale al progetto e condividendo i *timesheet* del personale coinvolto;
- per evitare qualsiasi duplicazione di informazioni e documentazione, la Struttura incaricata della gestione dovrà preventivamente verificare con il

⁵ Fa eccezione la documentazione relativa al personale non strutturato (assegni di ricerca) interamente a carico del Fondo Sociale Europeo, che verrà comunque conservata presso l'Area Ricerca. In questo caso non è richiesta una delega specifica.



Università
Ca' Foscari
Venezia

Area Ricerca

Ufficio Ricerca
Internazionale

Dipartimento di afferenza l'esistenza di cedolini già timbrati per il personale e per il periodo oggetto della rendicontazione;

- le richieste di costi reali del personale e della relativa documentazione di supporto (cedolini paga) indirizzate all'Area Ricerca dovranno sempre includere in copia per conoscenza la Segreteria del Dipartimento di afferenza del personale interessato;
- una volta apposti agli originali gli appositi timbri di avvenuta imputazione di parte del costo del personale al progetto, la Struttura incaricata della gestione invierà tali documenti al Dipartimento di afferenza per la conservazione. Gli originali dovranno quindi essere tenuti presso la Segreteria del Dipartimento di afferenza, tranne nel caso di delega (v. sopra).

Ca' Foscari
Dorsoduro 3246
30123 Venezia

ricerca.internazionale@
unive.it

Il presente documento è disponibile sul sito di Ateneo, all'indirizzo http://www.unive.it/nqcontent.cfm?a_id=119951.

L'Area Ricerca resta a disposizione per ulteriori richieste o chiarimenti (tel. 041 234 8245-8294-8091, email ricerca.internazionale@unive.it, ricerca.nazionale@unive.it).

Con i migliori saluti,

Il Dirigente dell'Area Ricerca

Dott. Dario Pellizzon