



APPLICATIVO TIME REPORT MANUALE OPERATIVO

UDG3 - Progetti

versione GENNAIO 2024

INDICE

1. AREA INSERIMENTO E GESTIONE PROGETTO	pag. 3
1.1 Attività in capo ai Responsabili Partner CREA partecipanti al Progetto	pag. 3
1.2 Articolazione per WP/Linea attività/Task	pag. 4
1.3 Area di controllo e gestione di Time Report all'interno del Progetto (<i>Time-sheet pianificazione</i>)	pag. 5
1.3.1 Gestione WP	pag. 5
1.3.2 Attivazione partecipanti	pag. 6
1.3.3 Budget impegni per anno	pag. 9
1.4 Rendicontazione	pag. 11
1.4.1 Funzionalità "Verifica"	pag. 11
1.4.2 Funzionalità "Estrazione ore rendicontate partecipanti"	pag. 12
1.5 Trasferimento ore al Modulo di gestione finanziaria progetti di Team Gov	pag. 13
2. FUNZIONALITA' A DISPOSIZIONE DEL RICERCATORE PARTECIPANTE AI PROGETTI	pag. 14
2.1 Time sheet mensile	pag. 14
2.1.1 Stampa del rendiconto mensile del singolo progetto (<i>Time-sheet</i>)	pag. 16
2.1.2 Stampa del rendiconto mensile integrato dei progetti (<i>Time-sheet</i>)	pag. 18
2.2 Sintesi Time Report	pag. 18
2.3 Le mie presenze	pag. 20
3. FUNZIONALITA' A DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE DELL'UFFICIO GESTIONE PROGETTI DEL CENTRO	pag. 21
3.1 Sintesi Time Report per partecipante al progetto	pag. 21
3.2. Sintesi Time Report per progetto	pag. 22

Il Manuale operativo dell'Applicativo Time Report illustra le diverse azioni che il Coordinatore/Capofila CREA di progetto e/o suo delegato (assegnatario), i Responsabili Partner CREA, il Partecipante al progetto, il Direttore e l'Ufficio Gestione Progetti del Centro, sono chiamati a svolgere.

1. AREA INSERIMENTO E GESTIONE PROGETTO

L'Applicativo Time Report viene attivato all'interno della Piattaforma Monitor dal Coordinatore/Capofila CREA e/o suo delegato al fine di gestire la rendicontazione delle ore impiegate nel progetto del personale a tempo indeterminato, secondo le regole dell'Ente finanziatore.

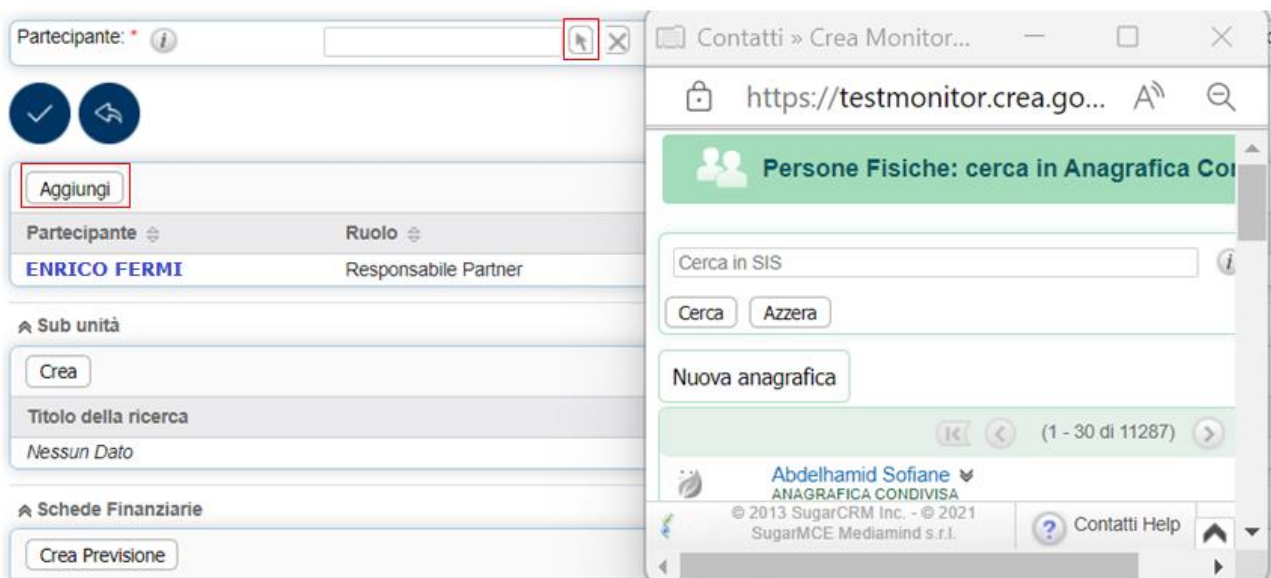
Quando un progetto riceve un nuovo ob/fu, ed entra pertanto nel bilancio dell'Ente tramite il sistema di contabilità Team Gov, la Piattaforma Monitor invia una comunicazione al Coordinatore/Capofila CREA affinché proceda con la definizione organizzativa del progetto ai fini della rendicontazione

1.1 Attività in capo ai Responsabili Partner CREA partecipanti al Progetto

I Responsabili Partner CREA partecipanti al progetto debbono inserire su Monitor i nominativi del personale impegnato nel progetto, **secondo quanto riportato nel progetto approvato dall'Ente finanziatore** e la determina del Gruppo di lavoro, predisposta ai sensi del *"Regolamento sulla responsabilità dei ricercatori nella gestione dei finanziamenti dei progetti del CREA"*, **che dovrà riportare i nominativi nel caso nel progetto approvato siano indicate solo le qualifiche**.

L'inserimento avviene entrando su Monitor nella propria scheda Partner ed utilizzando la funzione presente in basso *"Partecipante"*, cliccando sul tasto *"Aggiungi"* (Figura 1). La determina di nomina del Gruppo di lavoro va inserita obbligatoriamente nell'area documentale del progetto nella cartella denominata *"Gruppo di lavoro progetto"*, **altrimenti il progetto non potrà essere passato, nella Piattaforma Monitor, nello stato "In esecuzione"**.

Figura 1 – Inserimento personale partecipante da parte del Responsabile Partner CREA



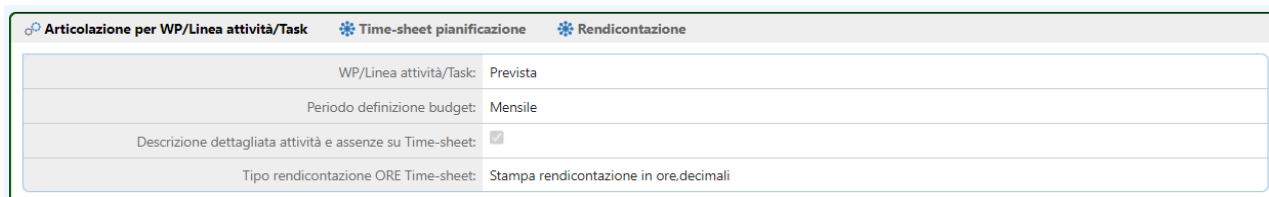
1.2. Articolazione per WP/Linea attività/Task

A seguito dell'assegnazione dell'obiettivo funzione sul sistema di contabilità Team Gov, sulla Piattaforma Monitor si attiva il Time Report mediante la sezione denominata "Articolazione per WP/Linea attività/Task"

Tale funzionalità è attivabile solo se il progetto è nello stato "Approvato" e consente l'impostazione del progetto secondo quanto richiesto dall'Ente finanziatore ai fini della rendicontazione delle ore dei partecipanti, oltre all'impostazione temporale più utile al Coordinatore/Capofila CREA ai fini del loro monitoraggio.

Per i progetti già inseriti in bilancio che sono attualmente nello stato "In esecuzione", viene comunque consentito all'utente di poter configurare il Time Report a partire dall'anno 2023.

Figura 2 - Articolazione per WP/Linea attività/Task



Articolazione per WP/Linea attività/Task	
WP/Linea attività/Task:	Prevista
Periodo definizione budget:	Mensile
Descrizione dettagliata attività e assenze su Time-sheet:	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipo rendicontazione ORE Time-sheet:	Stampa rendicontazione in ore.decimali

I quattro campi da compilare sono, quindi:

- WP/Linea attività/Task

Non prevista (*Rendicontazione semplice richiesta dall'Ente finanziatore*): il sistema prevede di default un solo WP (di progetto) per l'attivazione dei partecipanti da parte del Coordinatore/Capofila CREA, ma **si potranno comunque associare i partecipanti ai diversi WP, modificando il campo descrizione.**

Prevista (*Rendicontazione strutturata per WP richiesta dall'Ente finanziatore*): esistono più WP/Linee di attività/Task nello stesso progetto che dovranno essere definite e abbinate ai partecipanti ai fini della rendicontazione). **N.B. opzione residuale.**

- Periodo definizione budget

Il campo definisce l'articolazione temporale, mensile o annuale, del budget giornaliero riferito al periodo di attività del progetto (N.B. sia in presenza di *Rendicontazione semplice* che con più WP):

- **Mensile:** il sistema richiede un budget di giorni di lavoro per ciascun **Mese**.
- **Annuale:** il sistema richiede un budget di giorni di lavoro per ciascun **Anno**.

- Descrizione dettagliata attività e assenze su Time-sheet

Il *flag* va inserito solo nel caso di progetti dove deve essere specificata, sul Time-sheet, la descrizione dell'attività giornaliera svolta, oltre all'indicazione delle assenze. Ad esempio, i progetti finanziati con la programmazione regionale (PSR) e quelli del PNRR.

- Tipo rendicontazione ORE Time-sheet (in formato decimali o minuti)

Il campo permette di impostare la stampa del Resoconto delle ore (Time-sheet), a seconda di come è richiesta da parte dell'Ente finanziatore, in formato decimali o minuti.

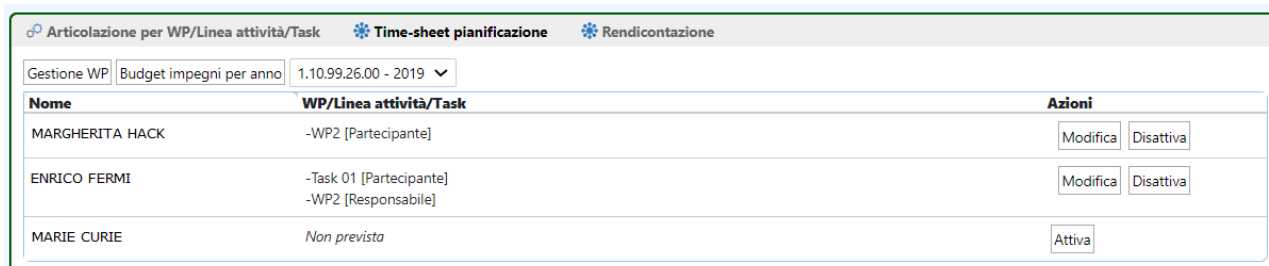
N.B. Questa impostazione è valida solo ed esclusivamente per la stampa di un Time-sheet relativo al singolo progetto, quello integrato sarà sempre nel formato minuti.

1.3 Area di controllo e gestione di Time Report all'interno del Progetto (*Time-sheet pianificazione*)

Compilati i due campi sopra indicati il sistema attiva l'area "*Time-sheet pianificazione*" all'interno della sezione del progetto (*Figura 3*) che consente di:

- definire i WP del progetto;
- verificare i partecipanti al progetto e abilitarli alla rendicontazione in uno o più WP/Task,;
- definire i giorni di budget previsti e conseguentemente monitorare lo stato di avanzamento della rendicontazione;
- definire il periodo di rendicontazione.

Figura 3 – Time-sheet pianificazione



Nome	WP/Linea attività/Task	Azioni
MARGHERITA HACK	-WP2 [Partecipante]	Modifica Disattiva
ENRICO FERMI	-Task 01 [Partecipante] -WP2 [Responsabile]	Modifica Disattiva
MARIE CURIE	Non prevista	Attiva

Tali funzionalità sono riportate nel sottomenù che di seguito viene dettagliato.

1.3.1 Gestione WP

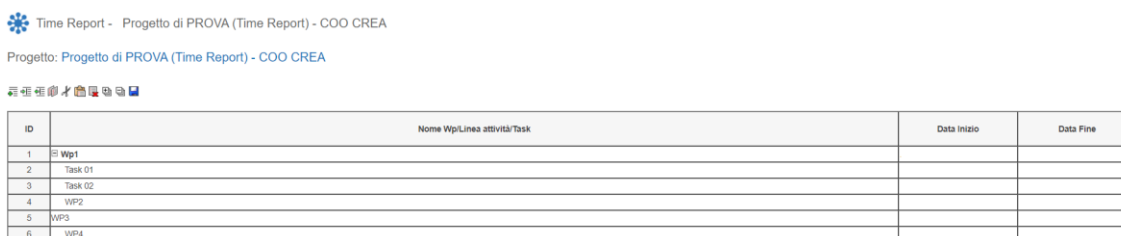
La funzione viene abilitata a video solo nel caso sia stato scelto nel campo "*Articolazione per WP/Linea attività/Task*" l'opzione "*Prevista*".

Cliccando su "*Gestione WP*" si può, quindi, articolare il progetto come richiesto dall'Ente finanziatore ai fini della rendicontazione dei time-sheet del personale a tempo indeterminato.

Tramite questa funzione, quindi, è possibile definire tutti i *WP/Linea attività/Task* previsti nel progetto (*Figura 4*).

N.B. Per inserire i WP cliccare con il mouse due volte su ciascuna riga.

Figura 4 - Definizione dei WP



ID	Nome Wp/Linea attività/Task	Data inizio	Data Fine
1	Wp1		
2	Task 01		
3	Task 02		
4	WP2		
5	WP3		
6	WP4		

Ciascuna riga di WP prevede:

Nome Wp/Linea attività/Task: Denominazione dei *WP/Linea attività/Task*





Data inizio: Data inizio WP (se il campo è vuoto coincide con la data inizio del progetto)

Data Fine: Data fine WP (se campo è vuoto coincide con la data fine del progetto)

N.B. Se il WP coincide con inizio e fine del progetto, le date non devono essere valorizzate.

Ove inserite, in caso di proroga della data di scadenza, sarà necessario poi modificare manualmente la data di fine affinché il time-sheet contenga i mesi aggiuntivi.

In alto sono presenti le icone che rappresentano le diverse funzionalità per la gestione delle informazioni:

-  **Inserire righe** - Consente di aggiungere nuove righe di WP/Linea attività/Task
-  **Indent Outdent** – Consentono di far appartenere task e linee ad altre task spostandole in un livello
-  **Cancella** – Consente di cancellare la riga di WP/Linea attività/Task, ma solo nel caso non siano presenti partecipanti associati o vi sia una rendicontazione in corso
-  **Salva** – Aggiorna e salva gli aggiornamenti effettuati

1.3.2 Attivazione partecipanti

Il sistema propone automaticamente i dipendenti CREA con i ruoli principali già definiti nel progetto, quali Coordinatore e/o Capofila CREA ed i Responsabili delle Schede Partner CREA, oltre ai partecipanti al progetto inseriti da ciascun Responsabile Partner CREA.

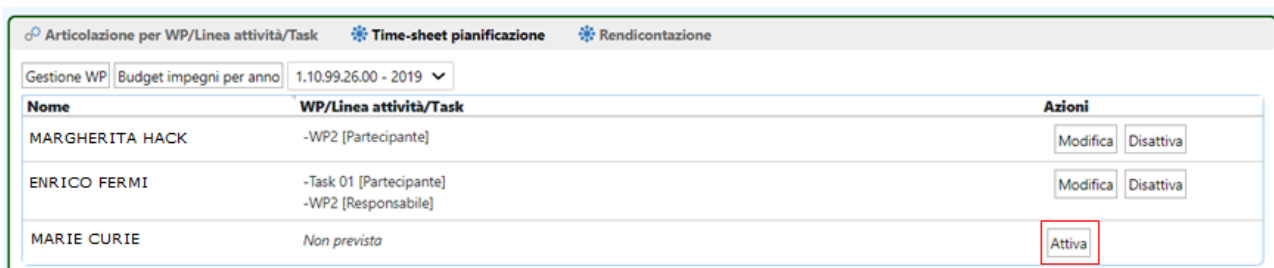
È necessaria, quindi, da parte del Coordinatore/Capofila CREA, l'attivazione di ciascun partecipante, con l'associazione ai WP/Linea attività/Task definiti nel progetto ed ai loro ruoli, **per ciascun obiettivo funzione associato al progetto**. Qualora infatti esistano più obiettivi funzione per lo stesso progetto, il coordinatore dovrà associare ciascun partecipante ai WP/Task del progetto per ciascun obiettivo funzione attivo.

La sopra citata associazione consentirà al sistema di abilitare l'inserimento delle ore all'utente coinvolto e di inviare successivamente i rendiconti delle ore lavorate raggruppati per obiettivo funzione, anno di competenza e progetto, sul Modulo di gestione finanziaria progetti Team Gov.

Poiché gli obiettivi funzione sono generati dal sistema Team Gov, non appena i dati finanziari saranno trasferiti alla Piattaforma Monitor, sia come nuovi obiettivi funzione o variazioni dei periodi assegnati agli obiettivi funzione esistenti, la stessa provvederà ad informare il Coordinatore/Capofila CREA affinché possa provvedere ad eventuali aggiornamenti e alla manutenzione delle successive attività di pianificazione degli impegni.

L'attivazione di ciascun partecipante avviene attraverso la selezione dell'Obiettivo Funzione e il pulsante "Attiva" (Figura 5).

Figura 5 - Attivazione partecipanti al progetto



Nome	WP/Linea attività/Task	Azioni
MARGHERITA HACK	-WP2 [Partecipante]	Modifica Disattiva
ENRICO FERMI	-Task 01 [Partecipante] -WP2 [Responsabile]	Modifica Disattiva
MARIE CURIE	Non prevista	Attiva

N.B. Il passaggio di stato del progetto da "Approvato" a "In esecuzione" potrà avvenire solo in presenza dell'attivazione di almeno uno dei partecipanti al progetto nell'area del Time Report.

Nel caso in cui nell'area "Articolazione WP/Linea attività/Task" venga scelta l'opzione "Non prevista" il sistema provvede ad assegnare di default una sola attività a ciascun partecipante attivato consentendone l'eventuale breve descrizione e il ruolo che l'unità di personale ha in questa attività (Partecipante/Responsabile) (Figura 6).

Figura 6 - Definizione dei ruoli nei WP con scelta "Non prevista" in "Articolazione WP/Linea attività/Task"



The screenshot shows a window titled "Contatto: ENRICO FERMI". The "Descrizione attività*" field contains "WP - Prova TIME REPORT - COORDINAMENTO CREA". The "Ruolo*" dropdown menu is open, showing "Partecipante" and "Responsabile" as options. At the bottom right, there are "Attiva" and "Annulla" buttons.

Nel caso in cui nell'area "Articolazione WP/Linea attività/Task" venga scelta l'opzione "Prevista" il sistema consente l'associazione dell'unità di personale a una o più attività, assegnando il rispettivo ruolo in ciascuna di esse (Figura 7).

Figura 7 - Definizione dei ruoli nei WP con scelta "Prevista" in "Articolazione WP/Linea attività/Task"



The screenshot shows a window titled "Contatto: MARGHERITA HACK". The "Lista Task" section displays a tree structure with three items: "WP1", "WP1.1", and "P2". The "P2" item is selected, and a dropdown menu is open over it, showing "Partecipante" and "Responsabile" as options. At the bottom right, there are "Attiva" and "Annulla" buttons.

N.B. Dopo questa impostazione ciascun partecipante troverà nella sua area "Il mio profilo" le funzioni di rendicontazione mensile delle ore per progetto come illustrato nel prossimo capitolo "2. FUNZIONALITA' A DISPOSIZIONE DEL RICERCATORE PARTECIPANTE AI PROGETTI".

L'Ufficio Progetti dell'Amministrazione centrale, si occuperà del passaggio di stato "In esecuzione" del progetto, previa verifica che i partecipanti inseriti siano conformi nel numero e nei nominativi, se specificati, al progetto approvato.

Ulteriore documento propedeutico al passaggio di stato è la determina relativa al Gruppo di lavoro.

Qualora siano presenti delle anomalie nell'inserimento del personale partecipante al progetto, il sistema invierà una mail automatica nella quale sarà indicato il personale non attivabile sul Time Report.

È facoltà e responsabilità del coordinatore/capofila CREA riattivare detto personale, allegando la documentazione integrativa nell'area documentale del progetto (cartella *Gruppi di lavoro progetto*) da cui si evinca l'approvazione, se prevista dalle regole dell'Ente finanziatore, delle ulteriori unità di personale inserite.

Qualora le regole dell'Ente finanziatore non prevedano una specifica approvazione, dovrà essere comunque allegato un documento da cui risulti l'inserimento del personale in argomento.

In questo caso, quindi, il coordinatore/capofila CREA dovrà accedere al Time Report del progetto e cliccare sul tasto "Sblocca" (Figura 8).

Figura 8 - Riattivazione partecipanti

Enrico FERMI

WP1 - Plant disease [Partecipante]

Contatto bloccato per la rendicontazione

Sblocca

Diversamente, ciascun Responsabile Partner CREA dovrà provvedere all'eliminazione di detto personale dalle proprie schede Partner.

In questo caso, quindi, ogni Responsabile Partner CREA dovrà accedere alla sezione "Partecipante" della propria scheda Partner (Figura 1) e cliccare sul nominativo della persona da eliminare: si aprirà una scheda che contiene, in alto a sinistra, il tasto per l'eliminazione (Figura 9).

Figura 9 - Eliminazione nominativo del partecipante da parte del Responsabile Partner CREA



Partecipante: 	Enrico Fermi
Progetto:	ACRONIMO
Progetto/Scheda partner:	Approccio integrato all'agricoltura
Ruolo:	Responsabile Partner
Data inizio:	
Data fine:	
Stato:	Attivo

1.3.3 Budget Impegni per anno

Questa funzione è **facoltativa** per il Coordinatore/Capofila CREA e permette l'inserimento del budget previsto per anno e per ciascun partecipante al progetto. È quindi possibile gestire e monitorare gli impegni nel progetto a partire da un riepilogo per Anno o Anno/Mese e Partecipante/WP (Figura 10).

Figura 10 - Budget impegni per anno

Time Report - Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA

Budget impegni per anno

Coordinatore/Responsabile capofila CREA		ENRICO FERMI												Struttura:		Ufficio Progetti		Arco temporale verificato su data inizio (28-02-2019) e data fine (31-12-2023) degli obiettivi funzione definiti in amministrazione		
Anno e [Obiettivo Funzione]		2022 [1.10.99.26.00]																		
Salva		Ritorna al progetto		Sintesi giornate effettuate/previste nel progetto per anno		<input type="checkbox"/> Visualizza giorni rendicontati		* gli impegni previsti sono riepilogati in giorni												
Risorsa/WP	Budget Progetto												gg/Anno	Riepilogo impegno nei progetti			Totale			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		(In preparaz.)	(Presentati)	Finanziati, in Esecuzione				
MARGHERITA HACK													90,00			110,00	110,00			
> WP2	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	90,00			110,00	110,00			
MARIE CURIE													3,00			0,00	0,00			
> Wp1	3,00	6,00	6,00	3,00	3,00	6,00	6,00	3,00	3,00	6,00	3,00	3,00								
> Task 01	3,00	feb	mar	3,00	3,00	giu	lug	3,00	3,00	ott	3,00	dic								
ENRICO FERMI													4,00			0,00	0,00			
> Task 01	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00			0,00	0,00			
Totale:													90,00	0,00	0,00	110,00	110,00			

In base alle scelte effettuate dal Coordinatore/Capofila CREA nell'articolazione del progetto per WP e nella definizione del periodo budget (*mensile/Annuale*) il sistema consentirà l'immissione dei giorni previsti nel periodo/obiettivo funzione e nei relativi WP/Linea attività/Task a ciascun partecipante al progetto.

Per ciascun partecipante "attivo" viene indicato, nella sezione "Riepilogo impegno nei progetti", l'elenco degli impegni previsti negli altri progetti secondo il raggruppamento:

- **In preparazione** ("In preparazione", "Da presentare");
- **Presentati** ("Presentato a Ente erogatore", "Approvato");
- **Finanziati** ("In esecuzione", "Completato", "Rendicontato a saldo").

Rimangono invece esclusi dal calcolo i progetti nello stato "Non approvato", "Sospeso" e "Chiuso".

Al momento, la funzionalità è attiva solo per i progetti "In esecuzione".

Detta sezione consente al Coordinatore/Capofila CREA di monitorare la disponibilità di gg/uomo dei vari partecipanti rispetto ai progetti in cui sono coinvolti.

Cliccando il pulsante "Visualizza giorni rendicontati" il sistema mostrerà in giallo una riga sottostante ciascun mese che indica i giorni effettivamente rendicontati da ciascun partecipante, facilitando così il monitoraggio dello stato di avanzamento del progetto (Figura 11).

Figura 11 - Budget impegni per anno: dettaglio pulsante "Visualizza giorni rendicontati"

Time Report - Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA

Budget impegni per anno

Coordinatore/Responsabile capofila CREA		ENRICO FERMI												Struttura:		Ufficio Progetti		Arco temporale verificato su data inizio (28-02-2019) e data fine (31-12-2023) degli obiettivi funzione definiti in amministrazione		
Anno e [Obiettivo Funzione]		2022 [1.10.99.26.00]																		
Salva		Ritorna al progetto		Sintesi giornate effettuate/previste nel progetto per anno		<input checked="" type="checkbox"/> Visualizza giorni rendicontati		* gli impegni previsti sono riepilogati in giorni												
Risorsa/WP	Budget Progetto												gg/Anno	Riepilogo impegno nei progetti			Totale			
	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12		(In preparaz.)	(Presentati)	Finanziati, in Esecuzione				
MARGHERITA HACK													90,00			110,00	110,00			
> WP2	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	10,00	5,00	90,00			110,00	110,00			
	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,74	1,59	0,67	1,60	3,00							
MARIE CURIE													19,11			0,00	0,00			
> Wp1	3,00	6,00	6,00	3,00	3,00	6,00	6,00	3,00	3,00	6,00	3,00	3,00								
> Task 01	3,00	feb	mar	3,00	3,00	giu	lug	3,00	3,00	ott	3,00	dic								
	0,00			0,00	0,00			0,00	0,00											
ENRICO FERMI													8,00			0,00	0,00			
> Task 01	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	4,00	8,00	8,00			0,00	0,00			
	4,00	87,44	0,00	0,00	0,00	0,00	3,84	0,00	0,00	3,39	3,72	0,00	90,00	0,00	0,00	110,00	110,00			
Totale:													90,00	0,00	0,00	110,00	110,00			

Nel sottomenù della maschera è presente il pulsante “*Sintesi giornate effettuate/previste nel progetto per anno*” che rimanda ad un riepilogo per anno e globale di attività sul progetto (Figura 12).

Figura 12 - Sintesi giornate effettuate/previste nel progetto per anno

Time Report - Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA

Sintesi giornate effettuate/previste nel progetto per anno

Coordinatore/Responsabile capofila CREA [ENRICO FERMI](#) Struttura: [Olivicoltura - Frutticoltura e Acquicoltura - Roma Ciampino](#)

Ritorna al progetto | Gestione Budget Impegni

struttura	risorsa	2019		2020		2021		2022		totale	
		effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste
Ufficio Progetti	MARGHERITA HACK					17,80	190,00			17,80	190,00
Ufficio Progetti	ENRICO FERMI					104,42	147,00			104,42	147,00
Ufficio Progetti	MARIE CURIE					19,13	69,00			19,13	69,00
	totale					141,35	406,00			141,35	406,00

Stampa | Torna all'inizio

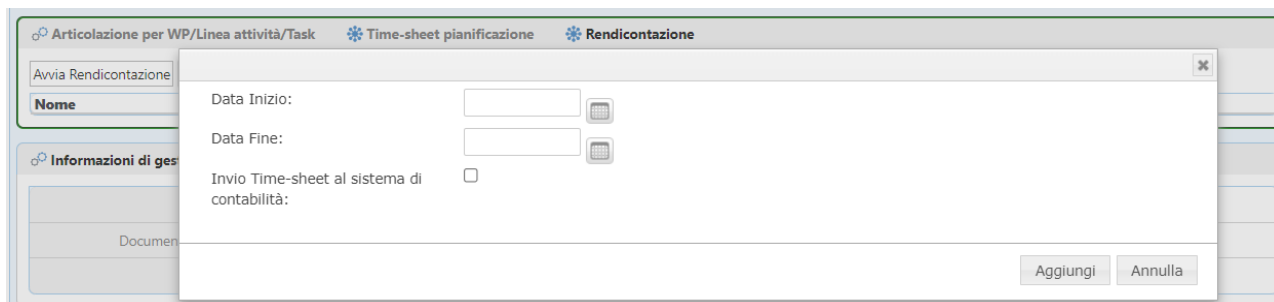
1.4. Rendicontazione

È attivata la possibilità di gestire più rendicontazioni dei Time-sheet indicando la data di inizio e fine del periodo oggetto di rendicontazione e inviarla successivamente al sistema di contabilità Team Gov per la loro rendicontazione (Figura 13).

Il campo "Invio Time-sheet al sistema di contabilità" deve essere valorizzato dal Coordinatore/Capofila CREA, mediante l'apposizione di un flag che permetterà, alle ore 00:00 dello stesso giorno, l'invio delle ore dei partecipanti al progetto al Modulo di gestione finanziaria progetti di Team Gov per la conseguente rendicontazione automatica.

N.B. L'apposizione del flag sarà possibile esclusivamente quando tutti i partecipanti al progetto avranno chiuso i Time-sheet mensili relativi al periodo oggetto di rendicontazione (Data inizio e fine) ed inibirà loro la possibilità di apportare successive modifiche.

Figura 13 – Avvia Rendicontazione



1.4.1 Funzionalità "Verifica"

Attraverso l'apposito pulsante "Verifica" (Figura 14), il Coordinatore/Capofila CREA ha la possibilità di seguire lo stato di avanzamento delle ore rendicontate dai partecipanti nel periodo di riferimento monitorando le ore confermate e quelle provvisorie (Figura 15).

Figura 14 – Verifica timbrature



Nome	Data Inizio	Data Fine	Data Avanzamento	Azioni
Rendicontazione: 1.10.99.26.00 - 2019	01/01/2022	31/12/2022	//	Modifica Verifica Disattiva

Figura 15 – Monitoraggio attività rendiconto previsto dal al

Time Report - Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA

Monitoraggio attività rendiconto previsto dal 01-01-2022 al 31-12-2022

Coordinatore/Responsabile capofila CREA **ENRICO FERMI** Struttura: **Olivicoltura, Frutticoltura e Acquicoltura - Roma Ciampino**

		2022												totale	
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	effettuate	previste
Ufficio Progetti	MARGHERITA HACK								3,19	5,19	3,21	6,21	-17,80	-190,00	
Ufficio Progetti	ENRICO FERMI	4,63	87,46					3,66		3,34	6,33	-104,42	-147,00		
Ufficio Progetti	MARIE CURIE					4,00	6,90	4,00	4,23				-19,13	-59,00	
totale													-141,35	-406,00	

N.B. Evidenziate in verde le ore confermate e non più modificabili

Attraverso il pulsante “Alert compilazione” (Figura 15) può essere inviato, da parte del Coordinatore/Capofila CREA, un avviso ai partecipanti al progetto che non hanno ancora confermato le proprie ore (Figura 16).

Inoltre, nell’area riservata ai totali, è possibile visualizzare, mediante apposito link, il dettaglio delle ore previste e di quelle rendicontate su base giornaliera (Figura 17).

Figura 17 - Dettaglio ore rendicontate su base giornaliera

★ Sintesi giorni effettuati/previsti nel progetto per ricercatore



Acronimo	Cognome Nome	Task	Causale	Minuti	nel periodo	Data inizio	Data fine
Progetto di PSQVA CTTime Report...	ENRICO FERMI	WP3	Impegno sostenuto	204	Giorno	02/11/2022	02/11/2022
Progetto di PSQVA CTTime Report...	ENRICO FERMI	WP3	Impegno sostenuto	435	Giorno	03/11/2022	03/11/2022
Progetto di PSQVA CTTime Report...	ENRICO FERMI	WP3	Impegno sostenuto	492	Giorno	04/11/2022	04/11/2022

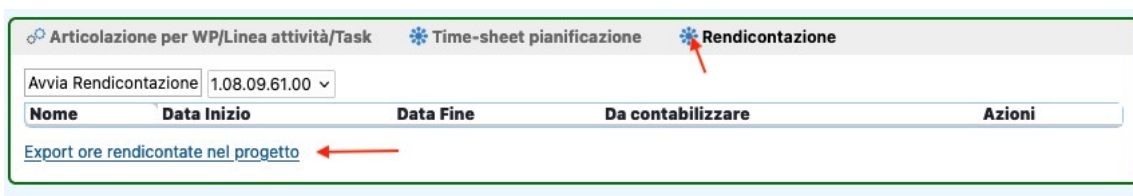
1.4.2 Funzionalità “Estrazione ore rendicontate partecipanti”

È attivo un collegamento diretto tra il Progetto e Kreport (Figura 18).

Affinché la funzione sia flessibile e adattabile a tutti i progetti in corso di rendicontazione vengono estratte tutte le rendicontazioni effettuate dai partecipanti al progetto per giorno e in minuti.

Questo consentirà al coordinatore/capofila CREA di esportare, in formato .csv o .xls, i dati registrati che con una semplice tabella pivot potranno essere successivamente raggruppati in base alle esigenze del progetto e del ricercatore responsabile.

Figura 18 - Estrazione ore rendicontate nel progetto



Articolazione per WP/Linea attività/Task Time-sheet pianificazione **Rendicontazione**

Avvia Rendicontazione 1.08.09.61.00

Nome	Data Inizio	Data Fine	Da contabilizzare	Azioni
Export ore rendicontate nel progetto				

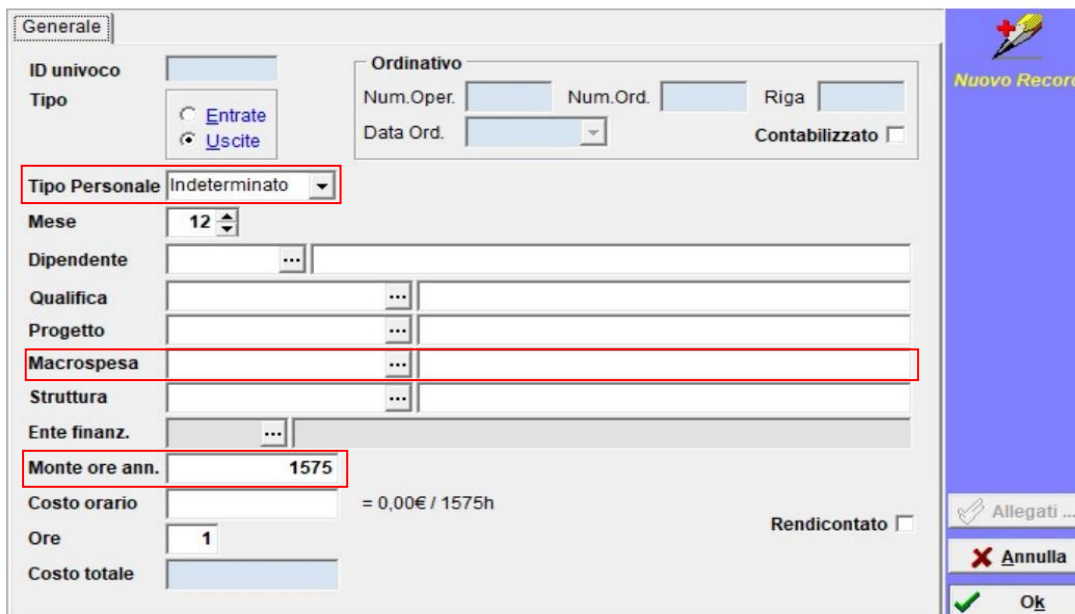
1.5 Trasferimento ore al Modulo di gestione finanziaria progetti Team Gov

Attraverso l'apposizione della "Data Avanzamento" da parte del Coordinatore/Capofila Crea (Figura 13) il sistema si predispone per il passaggio dei dati, alle ore 00:00 dello stesso giorno, verso il Modulo di gestione finanziaria progetti presente su Team Gov.



I dati saranno, quindi, trasferiti nella maschera "Rendicontazione oraria" presente nel Modulo di gestione finanziaria dei progetti di Team Gov (Figura 19).

Figura 19 – Rendicontazione oraria



The screenshot shows a software interface for "Rendicontazione oraria". The form is divided into several sections:

- Generale:** Includes fields for "ID univoco", "Tipo" (with radio buttons for "Entrate" and "Uscite"), "Tipo Personale" (dropdown menu showing "Indeterminato"), "Mese" (dropdown menu showing "12"), "Dipendente", "Qualifica", "Progetto", "Macrospesta" (highlighted with a red box), "Struttura", "Ente finanz.", "Monte ore ann." (text box with "1575" and highlighted with a red box), "Costo orario" (text box), "Ore" (text box with "1"), and "Costo totale".
- Ordinativo:** Includes fields for "Num. Oper.", "Num. Ord.", "Riga", "Data Ord.", and a "Contabilizzato" checkbox.
- Buttons:** On the right side, there is a "Nuovo Record" button with a red plus icon, and a vertical bar containing "Allegati ...", "Annulla" (with a red X icon), and "Ok" (with a green checkmark icon).
- Other:** A "Rendicontato" checkbox is located at the bottom right of the form.

L'operatore cui è affidato il compito della rendicontazione dovrà poi rientrare su questa maschera e confermare e/o aggiornare solo i campi "Tipo Personale", "Macrospesta" e "Monte ore ann.". Ciò al fine di una verifica ulteriore di coerenza dei dati inseriti sia rispetto al budget del progetto, oltre che alle regole poste dall'Ente finanziatore.

2. FUNZIONALITA' A DISPOSIZIONE DEL PARTECIPANTE AI PROGETTI

Nell'area "Il mio profilo" di ciascun utente è stato predisposto un box denominato "Time Report" che consente di accedere a 3 funzioni diverse (Figura 20), che di seguito verranno esplicitate nel dettaglio.

Figura 20 - Time Report



2.1 Time-sheet mensile

Il sistema espone le ore rendicontabili in ogni giorno con l'articolazione di uno o più WP sulla base delle impostazioni effettuate per ogni singolo progetto cui l'utente partecipa (Figura 21).

L'inserimento delle ore rendicontate può avvenire **solo dopo che l'applicativo Time Report ha recepito le ore lavorate dalla sincronizzazione con il sistema di rilevazione delle presenze, Juppiter.**

Se non sono ancora state recuperate le ore di presenza, il sistema avverte l'utente con il messaggio "Non ancora rilevate Ore presenze - Riprova tra qualche giorno" e blocca, quindi, l'inserimento delle ore.

La sincronizzazione con Juppiter avviene sulla base di 3 schedulazioni:

1. Invio giornaliero dei dati provvisori (ogni sera alle 22:45)
2. Invio mensile dei dati provvisori (ultimo giorno del mese)
3. Invio mensile dei dati definitivi (il giorno 5 del mese successivo a quello di riferimento).

Figura 21 – Resoconto mensile Ore associate ai progetti (Time-sheet)

ENRICO FERMI - Resoconto mensile Ore associate ai progetti

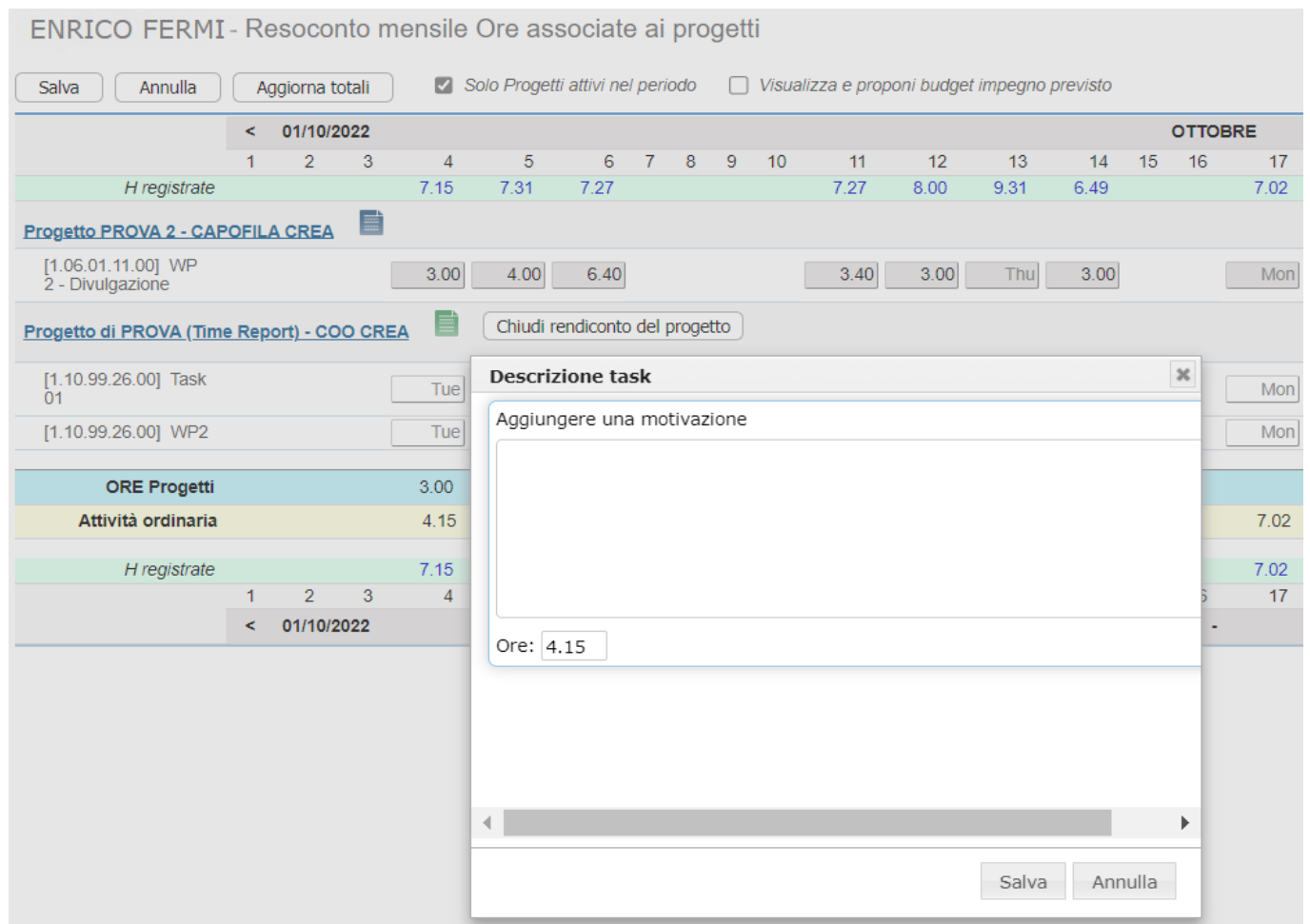
Salva Annulla Aggiorna totali Solo Progetti attivi nel periodo Visualizza e proponi budget impegno previsto Stampa riepilogo integrato

2022-11-01																														2022-11-30			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	tot	PA	RP
H registrate	6.24	7.15	8.12			6.54	7.20	7.12	7.04				6.34	7.14	7.23	9.14	9.17			8.35	8.30	7.27	7.16							119.51			
Progetto di PROVA (Time Report) - COO.CREA																																	
[1.10.99.26.00] WP3	3.24	7.15	8.12																													18.51	18.51
ORE Progetti	3.24	7.15	8.12																													18.51	18.51
Attività ordinaria	3.00					6.54	7.20	7.12	7.04				6.34	7.14	7.23	9.14	9.17			8.35	8.30	7.27	7.16										
H registrate	6.24	7.15	8.12			6.54	7.20	7.12	7.04				6.34	7.14	7.23	9.14	9.17			8.35	8.30	7.27	7.16								119.51		
2022-11-01																														2022-11-30			

Nella maschera sarà possibile inserire le ore lavorate cliccando nella cella corrispondente al singolo giorno: il sistema propone automaticamente l'intera disponibilità di ore: minuti in base all'orario svolto che possono essere accettate o modificate.

Nel caso di progetto che ha avuto l'impostazione con il flag sul campo "Descrizione dettagliata attività Time-sheet" (Figura 2), il sistema apre automaticamente un pop-up in ogni giornata per consentire l'inserimento delle informazioni sull'attività svolta e, se richiesto dall'Ente finanziatore, il luogo dove essa è stata realizzata (Figura 22)

Figura 22 - Resoconto mensile Ore associate ai progetti con descrizione attività (Time-sheet)



ENRICO FERMI - Resoconto mensile Ore associate ai progetti

Salva Annulla Aggiorna totali Solo Progetti attivi nel periodo Visualizza e proponi budget impegno previsto

< 01/10/2022 OTTOBRE

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
H registrate				7.15	7.31	7.27					7.27	8.00	9.31	6.49			7.02

Progetto PROVA 2 - CAPOFILA CREA

[1.06.01.11.00] WP 2 - Divulgazione 3.00 4.00 6.40 3.40 3.00 Thu 3.00 Mon

Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA Chiudi rendiconto del progetto

[1.10.99.26.00] Task 01 Tue

[1.10.99.26.00] WP2 Tue

ORE Progetti 3.00

Attività ordinaria 4.15

H registrate 7.15

1 2 3 4

< 01/10/2022

Descrizione task

Aggiungere una motivazione

Ore: 4.15

Salva Annulla

Nel form a video è presente il check "Visualizza e proponi budget impegno previsto".

Con questa attivazione l'Applicativo Time Report propone le ore:minuti da rendicontare sul singolo progetto, sulla base degli impegni definiti in fase di budget (Figura 23).

Anche in questo caso sarà il partecipante al progetto ad accettare o modificare le ore proposte.

Il pulsante "Chiudi rendiconto del progetto" è attivo per ciascun progetto **solo dopo che l'Applicativo ha recepito la chiusura delle ore del mese da parte del sistema di rilevazione delle presenze, Juppiter.**

In assenza di quest'ultima operazione il sistema riporta nel mese la dicitura "Non ancora confermata chiusura ore mensili da rilevazione presenze - chiusura rendiconto non possibile".

Dopo la riga dei totali (ORE Progetti), viene visualizzata anche una riga relativa ai totali della "Attività ordinaria" che rileva le ore non associate ad alcun progetto e potenzialmente rendicontabili.

Figura 25 - Stampa Resoconto mensile Ore associate del singolo progetto (Time sheet) con attività e assenze

Autocertificazione rendiconto ore svolte nel progetto

Nominativo	ENRICO FERMI
Afferenza organizzativa	Ufficio Progetti - (UDG3) Via della Navicella, 2-4 - 00184 Roma

Progetto	Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA - TITOLO PROGETTO: PROVA (Time Report) Coordinamento CREA Esecuzione da ATTO dal 28/02/2019 al 31/12/2023
-----------------	--

Mese:	10	Anno:	2022
--------------	----	--------------	------

Task	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	HTOT	
Task 01					2:00	0:47					3:00		4:00	3:00					4:00	2:00	5:00					5:00					3:00	31:47	
WP2					1:31																											1:31	
Ore totali di presenza rendicontabili					7:15	7:31	7:27				7:27	8:00	9:31	6:49				7:02	7:24	7:11	7:27	8:09			7:25	7:20	7:23	7:54		7:12	128:27		
Ore di ferie																																	
Ore malattia																																	
Ore di permesso																																	
Ore recuperate																																	

	Ore	Giorni
Lavoro rendicontato nel progetto nel mese	33:18	4,63
Lavoro rendicontato in altri progetti nel mese	31:44	4,41
Attività ordinarie rimaste nel mese	63:25	8,81

* Dettaglio ore rendicontate in Ore/Minuti

Descrizione attività svolte per giorno

Progetto	Data	Attività
	-10-2022	
Task 01	5-10-2022	
Task 01	6-10-2022	
Task 01	11-10-2022	
Task 01	13-10-2022	
Task 01	14-10-2022	
Task 01	18-10-2022	
Task 01	19-10-2022	
Task 01	20-10-2022	
Task 01	26-10-2022	
Task 01	31-10-2022	
WP2	5-10-2022	rilievo in campo/r/n

2.1.2 Stampa del rendiconto mensile integrato dei progetti (*Time-sheet integrato*)


Nella pagina in alto a destra, è presente il pulsante  **Stampa riepilogo integrato**.
Cliccandolo verrà stampato, in formato *.pdf*, un Time-sheet di tipo integrato (*Figura 26*).

Figura 26 - Stampa Riepilogo rendiconto integrato ore svolte nei progetti (*Time-sheet integrato*)

Riepilogo rendiconto integrato ore svolte nei progetti

Nominativo	ENRICO FERMI
Afferenza organizzativa	Ufficio Progetti - (UDG3) Via della Navicella, 2-4 - 00184 Roma

Mese: **10** Anno: **2022**

Progetto	01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	HTOT
Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA					3.31	0.47					3.00		4.00	3.00				4.00	2.00	5.00						5.00					3.00	33.18
Progetto PROVA 2 - CAPOFILA CREA				3.00	4.00	6.40					3.40	3.00		3.00					3.24						5.00							31.44
Ore totali di presenza rendicontabili				7.15	7.31	7.27					7.27	8.00	9.31	6.49			7.02	7.24	7.11	7.27	8.09				7.25	7.20	7.23	7.54		7.12	128.27	

	Ore	Giorni
Lavoro rendicontato nei progetti nel mese	0	0,00
Attività ordinarie rimaste nel mese	128.27	17,84

ENRICO FERMI

Direttore responsabile

La stampa dei resoconti per progetto verrà considerata provvisoria (*Figura 24*) sino alla conferma del mese.

Se il mese viene confermato, la stampa richiesta avrà anche le firme del partecipante e del Direttore del suo Centro (*Figura 26*).

Sarà cura del partecipante al progetto **apporre a mano la data di rendicontazione** e le firme.

Il documento firmato potrà essere allegato al progetto con apposita funzione.

2.2 Sintesi Time Report

Dalla sua area personale ciascun utente può accedere ad un riepilogo dei progetti in corso con la sintesi delle giornate di lavoro rendicontate e previste per ciascun anno e progetto (*Figura 27*).

Figura 27 - Sintesi giornate effettuate/previste per progetto/anno

 ENRICO FERMI

Sintesi giornate effettuate/previste per progetto/anno

progetto	2017		2018		2019		2020		2021		2022		totale	
	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste	effettuate	previste
Progetto di PROVA (Time Report) - COO CREA											521,88	735,00	521,88	735,00
Progetto PROVA 2 - CAPOFILA CREA											1,81	40,00	1,81	40,00
Totale											523,69	775,00	523,69	775,00

2.3 Le mie presenze

Cliccando su questo pulsante viene riportato il Resoconto mensile delle ore di presenza rilevate da Juppiter e recepite da Time Report (*Figura 30*).

Figura 30 - Resoconto mensile Ore presenza rilevate

ENRICO FERMI																															
Anno: 2022 - Mese: 11																															
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	H Totali
	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	G	V	S	D	L	M	M	
-- manca decodifica tipo ora									1,00																						1,00
buono pasto																															0
Differenza negativa		0,30						0,26		0,43														1,09							2,48
Eccedenza*								0,21																	0,06						0,27
Frequenza corso con BP		6,42																													6,42
Ordinario*		6,42					7,12	6,46		7,12	6,29					7,12							7,12		7,12	6,03	7,12				69,12
Riposo compensativo									7,12																						7,12
SmartWorking*			7,12	7,12											7,12	7,12		7,12	7,12				7,12								50,24
Straordinario diurno*										1,54						0,54						1,05		1,53							5,46
Totale ore utilizzabili nei Progetti		6,42	7,12	7,12			7,33	6,46		9,06	6,29			7,12	7,12	8,06	7,12	7,12			8,17	7,12	9,05	6,03	7,18					125,49	

Stato rilevazione ore:	rilevazione in corso aggiornato al 30/11/2022 13:13	Stato consuntivazione ore progetti:	rilevazione in corso aggiornato al
		Ore previste impegno budget:	72,00
		Ore da rendiconto Progetti	13,57

In fondo alla schermata sono riportati in evidenza i seguenti dati:

- Stato rilevazione ore delle presenze.
- Ore previste impegno budget sui progetti
- Ore da rendiconto Progetti (il link permette la stampa del rendiconto integrato di cui alla precedente *Figura 26*).

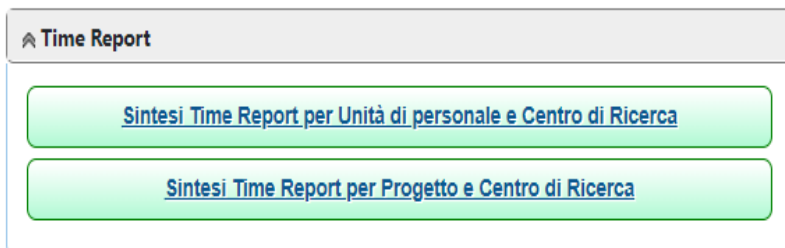
N.B. Il campo "Stato rilevazione ore" se indica "rilevazione in corso" significa che il cartellino di quel mese non è stato ancora chiuso su Juppiter dall'operatore dell'Ufficio Personale del Centro. Diversamente sarà indicato "concluso".

Il partecipante potrà consolidare, quindi, la propria rendicontazione del progetto mediante il tasto "Chiudi rendiconto del progetto" che apparirà solo dopo che le presenze risulteranno chiuse sul sistema di rilevazione presenze, Juppiter (di norma il giorno 5 del mese successivo a quello da chiudere).

3. FUNZIONALITA' A DISPOSIZIONE DEL DIRETTORE E DELL'UFFICIO GESTIONE PROGETTI DEL CENTRO

Allo scopo di consentire una verifica sintetica delle attività in corso sui progetti all'interno del Centro, il sistema prevede nella *work area* due pannelli a disposizione del Direttore e dell'Ufficio Progetti del Centro (Figura 31).

Figura 31 - Time Report



3.1 Sintesi Time Report per Ricercatore

Cliccando sul pulsante appare una maschera di riepilogo per tutto il personale partecipante ai progetti ed è possibile quindi, estrarre a video, per ciascuno, il dettaglio dei progetti cui questo partecipa (Figura 32).

Figura 32 - Sintesi per persona

Timereport - Sintesi Personale attivo e impegni previsti nei progetti

Sintesi per persona

Struttura: Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura (CREA-OFA) Periodo Anno: 2022 Mese: Giugno Aggiorna

Cognome Nome	Nome struttura e Sigla	GG lavorati	GG impegnati			GG rendicontati	GG disponibili
			in preparaz.	presentati	in corso		
GALILEO GALILEI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Caserta (CREA-OFA-CE)	14,53					14,53
ENRICO FERMI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura (CREA-OFA)	11,67				6,36	5,31
TEST FLUSSO						2,98	
PROGETTO PROVA						3,38	
LEONARDO DA VINCI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Roma Ciampino (CREA-OFA-RM)	0,00					0,00
RITA LEVI-MONTALCINI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Forlì (CREA-OFA-FC)	21,03					21,03
GUGLIELMO MARCONI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Rende (CS) (CREA-OFA-REN)	21,21					21,21
MARGHERITA HACK	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Caserta (CREA-OFA-CE)	3,04					3,04
CHARLES DARWIN	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Rende (CS) (CREA-OFA-REN)	8,08					8,08
MARIE CURIE	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Acireale (CT) (CREA-OFA-ACI)	17,77					17,77
SAMANTHA CRISTOFORETTI	Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura - Acireale (CT) (CREA-OFA-ACI)	0,00					0,00

Stampa Torna all'inizio

Link dettaglio per progetto

Eventuali ore di preventivo/consuntivo dei progetti associati al ricercatore vengono evidenziate in dettaglio per singolo progetto


Link dettaglio giorni lavorati

Attraverso il link presente nei giorni lavorati, è possibile accedere al pannello delle presenze di ciascun ricercatore (Figura 30).

3.2 Sintesi Time Report per Progetto

Cliccando sul pulsante appare una maschera di riepilogo per tutti i progetti cui partecipa il Centro nei quali sono riportati i totali delle ore previste e lavorate per ogni singolo progetto (*Figura 33*).

Figura 33 - Sintesi giorni previsti/effettuati per progetto/anno

 Timereport - Sintesi progetti attivi

Sintesi giorni previsti/effettuati per progetto/anno

Struttura: [Olivicoltura, Frutticoltura e Agrumicoltura \(CREA-OFA\)](#)

progetto	2018		2019		2020		2021		2022		totale	
	previsti	effettuati	previsti	effettuati	previsti	effettuati	previsti	effettuati	previsti	effettuati	previsti	effettuati
Progetto di PROVA (Time Report) - COO.CREA									445,00	39,53	445,00	39,53
Progetto PROVA 2 - CAPOFILA CREA									100,00		100,00	
Totale									545,00	39,53	545,00	39,53