

NOTA INFORMATIVA AI DIPARTIMENTI

NUOVE MODALITA' OPERATIVE COPERTURA FINANZIARIA ASSEGNI DI RICERCA

Con riferimento alla nuova procedura definita a seguito dell'attivazione di Ugov Conta che ha modificato, tra le altre, le pratiche contabili delle figure finanziate dalle strutture, per quanto concerne gli assegni di ricerca che sono stati istituiti/rinnovati a decorrere dall'anno 2015 si comunica quanto segue.

1) Relativamente alla quota a carico dipartimento, le strutture dovranno procedere al trasferimento di entrata e variazione di budget per un importo (comprensivo di oneri a carico ente) che, da solo o sommato alla quota FR&G 2014, copra l'intero costo annuo/pluriennale dell'assegno che dovrà essere maggiorato di una quota di margine necessaria per far fronte a variazioni delle aliquote INPS (ad es. per slittamento termine contratto causa maternità o grave infermità o per maggiorazioni aliquote in corso d'anno). L'importo complessivo di un assegno *a totale carico fondi dipartimento* dovrà essere calcolato utilizzando le tabelle excel pubblicate sul sito web, spaccettando l'importo ove l'assegno sia a cavallo di due o più anni (con aliquote INPS diverse).

La cifra risultante dovrà essere incrementata della suddetta quota di margine, forfetariamente determinata nello 0,4% dell'importo calcolato.

A titolo di esempio: Contratto 01/03/2015 – 29/02/2016 importo € 19.367 (lordo percettore annuo) Importo trasferimento = € 23.448,30 (così costituito: € 19.444,47 cifra calcolata utilizzando la Tabella Aliquota 2015 riferita a n. 10 mesi nel 2015 + € 3.910,41 calcolata utilizzando la Tabella Aliquota 2016 riferita a n. 2 mesi nel 2016 + € 9342 quota forfetaria 0,4% calcolata sul tot. € 23.354,88).

Per quanto invece concerne il conteggio della quota a carico dipartimento di un *assegno cofinanziato* occorrerà rivolgersi al Servizio Organizzazione e Innovazione – Gestione Assegnisti di Ricerca.

2) Al fine di procedere alla liquidazione mensile degli emolumenti, le strutture dovranno necessariamente trasmettere, entro il giorno 5 del mese di attivazione/rinnovo assegno, via email (monica.crivelli@unipv.it – paola.giorgi@unipv.it e in copia conoscenza manuela.pazzi@unipv.it e marina.murador@unipv.it) in allegato scansionato oppure via fax al n. 0382-984970 i documenti gestionali di variazione del budget e di trasferimento di entrata recanti l'importo preciso calcolato con le modalità sopra indicate.

Il mancato invio dei suddetti documenti nonché il non corretto trasferimento di fondi costituiranno, una volta che la procedura sarà entrata a regime, elemento bloccante ai fini della corresponsione degli emolumenti agli assegnisti.