

## 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 + € 93,42 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 (paola.giorgi@unipv.it – daniela.bizzarri@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.**