**FAQ ASSEGNI DI RICERCA**

**1. Quale è l'importo minimo dell' assegno di ricerca ? E il massimo?**

L’importo minimo degli assegni di ricerca è stabilito dal MIUR ed è pari ad euro 19.367,00 annui lordi (imponibile assegnista). L’importo può essere maggiorato fino alla percentuale massima del 30%.

L’importo degli Assegni di Ricerca è deliberato dal Consiglio di Dipartimento in relazione alle disponibilità dei fondi.

**2. Quale è la durata minima e massima dell' assegno di ricerca ? L' assegno di ricerca è rinnovabile?**

Secondo la L. 240/2010, c.d. Legge Gelmini, gli assegni possono avere una durata compresa tra uno e tre anni e sono rinnovabili, previa richiesta del responsabile scientifico dell'assegno.  La durata massima dell’assegno, compresi gli eventuali rinnovi, era originariamente di quattro anni, prorogati a 6 dall’art. 6, comma 2-bis, del D.L. 31.12.2014, n. 192, convertito in L. n. 11/2015. E’ escluso da tale computo il periodo in cui l’assegno è stato fruito in coincidenza col dottorato di ricerca senza borsa, nel limite massimo della durata legale del relativo corso.

Gli assegni di ricerca attribuiti ai sensi della previgente normativa (ex art. 51, comma 6, Legge 449/97), non devono essere conteggiati nel computo dei 6 anni.

**3. Qual è il costo totale di un Assegno di Ricerca per la struttura?**

Il costo totale dell’assegno è costituito dall’importo minimo (o dal quello maggiorato), più gli oneri a carico dell’amministrazione. Questi sono oneri previdenziali INPS che gravano per i 2/3 del loro ammontare a carico del datore di lavoro, e per 1/3 a carico dell’assegnista.

**4. Quale è il trattamento fiscale dell' assegno di ricerca ?**

L'assegno di ricerca è soggetto solamente al contributo Inps Gestione Separata (lavoro autonomo) (aliquota massima per l’anno 2016 pari al 31,72% (di cui pari a 1/3, 10,56% a carico dell’assegnista e 2/3, 21,16% a carico dell’amministrazione), mentre è esente dall'Iperf e pertanto non va dichiarato nella dichiarazione dei redditi.

**5. Quali sono le attività compatibili con l'assegno di ricerca?**

L'assegno non è cumulabile con altre borse di studio a qualsiasi titolo conferite, tranne quelle previste per le integrazioni dei soggiorni all'estero, né con altri contratti di collaborazione o con proventi derivanti da attività libero professionali svolte in modo continuativo. Sono compatibili con l’assegno le attività svolte all’esterno dell’Università di tipo autonomo od occasionale, previo accordo con il responsabile scientifico e a condizione che questa seconda attività non arrechi danno all’attività di ricerca che deve essere svolta in maniera principale.

L’assegnista può svolgere una limitata attività didattica in Ateneo fino a un massimo di 40 ore in ragion d’anno.

**6. Cosa devo fare per attivare il pagamento del compenso?**

Al momento della firma del contratto l’assegnista compila un modulo predisposto dalla Direzione Finanze, c.d. DICHIARAZIONE AI FINI FISCALI E PREVIDENZIALI, che deve essere consegnata all’Ufficio CO.CO.CO. direttamente o tramite mail (vedasi promemoria per l’assegnista di ricerca)l. Nel modulo devono essere indicati anche il codice IBAN, l’avvenuta iscrizione o meno alla Gestione Separata INPS, etc.

Tale dichiarazione deve essere ricompilata in caso di variazione dei dati dichiarati (esempio C.C. bancario), o nel caso in cui la propria situazione sia cambiata in qualche modo.

Nel caso in cui si preferisca inviare la dichiarazione via mail, è necessario allegare copia del proprio documento di riconoscimento.

**7. Che documentazione devo produrre per accettare l' assegno di ricerca ? Esiste della modulistica? Dove mi devo presentare per l'accettazione?**

Tutte le dichiarazioni da rilasciare da parte dell’assegnista vengono inviare in formato digitale al momento della convocazione per la firma del contratto. Esse consistono in una dichiarazione di accettazione del contratto, una dichiarazione sostitutiva dell’atto di notorietà, e una autorizzazione al trattamento dei dati.

Insieme alla modulistica viene trasmessa anche la normativa da conoscere e di cui si deve atto nel contratto: il codice di comportamento, il codice della privacy e il codice sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

**8. In caso di maternità come mi devo comportare?**

Come previsto dalla normativa vigente in tema di “*L’assegno di ricerca può essere sospeso nei periodi di assenza dovuti a maternità ed infortunio. In caso di gravidanza l’assegno dovrà essere sospeso per 5 mesi. La durata del rapporto si protrae per il residuo periodo, riprendendo a decorrere dalla data di cessazione della causa di sospensione. Tale slittamento non potrà avvenire qualora specifiche caratteristiche dell’attività di ricerca, documentate per iscritto dal responsabile scientifico, rendano impossibile lo svolgimento del progetto al di là del termine previsto di scadenza del contratto.*

*Nel periodo di astensione obbligatoria per maternità, l’indennità corrisposta dall’INPS, ai sensi dell’art. 5 del decreto del Ministro del Lavoro e della Previdenza Sociale del 12.07.2007, pubblicato nella G.U. n. 247 del 23.10.2007, è integrata dall’Università fino a concorrenza dell’intero importo dell’assegno di ricerca*.”

**Attività da svolgere**: In caso di maternità l’assegno viene sospeso per cinque mesi su richiesta scritta dell’Assegnista che dovrà pervenire all’Ufficio protocollo dell’Amministrazione **almeno 20 giorni prima del compimento del 7° mese di gravidanza**. E’ stato predisposto un fac-simile (vedasi il **modulo 1 nella sezione modulistica). Questa lettera dovrà essere controfirmata dal responsabile scientifico che dovrà inoltre comunicare, a suo tempo, il rientro in attività lavorativa dell’assegnista al termine del periodo di maternità obbligatoria e, alla scadenza originariamente fissata del contratto, l’avvio del periodo di recupero.**

**FLESSIBILITA’ DEL CONGEDO DI MATERNITA’ – L’ASSEGNISTA Può scegliere di usufruire del congedo di maternità a decorrere dall’8° mese (invece che dal 7°). Questo è possibile previo rilascio del NULLA OSTA da parte del MEDICO COMPETENTE. A questo fine, l’assegnista deve inviare una richiesta di essere sottoposta a visita medica da parte del medico competente dell’Ateneo per il rilascio del nulla osta (v. modulo Ufficio Sorveglianza sanitaria link http://www.unica.it/UserFiles/File/Utenti/passius/gest\_carr\_pers\_ta/modulistica/facsimile\_congedo\_maternita\_modulo.pdf).**

 **Una volta ottenuta la relativa certificazione compilare il modulo n. 1 per la comunicazione della maternità e allegare i certificato.**

Inizio modulo