



SERVIZIO GESTIONE E LIQUIDAZIONE DEGLI INTERVENTI
DELLE POLITICHE EDUCATIVE, FORMATIVE E PER IL LAVORO
E SUPPORTO ALL' AUTORITÀ DI GESTIONE FSE

IL RESPONSABILE
ANNAMARIA DITERLIZZI

Ai Soggetti in indirizzo
LORO SEDI

Oggetto: Assegni di ricerca approvati con la DGR 554/2017 e finanziati con risorse FSE (DD 17147/2017 e 19429/2017). **Precisazioni.**

Al fine di consentire le necessarie attività di controllo, con la presente nota si riepiloga la procedura da seguire da parte dei Soggetti in indirizzo, finalizzata alla liquidazione degli assegni di ricerca.

Si ricorda che, sulla base di quanto previsto nell'Allegato 1) di cui alla dgr 1231/2017, il finanziamento degli assegni è determinato in funzione dei mesi di lavoro prestato e l'importo massimo liquidabile all'Ateneo o all'Ente di ricerca è di € 31.972,41; per importo liquidabile s'intende il costo lordo aziendale effettivamente sostenuto dal Soggetto titolare (Ateneo e/o Ente di ricerca, Imprese) fino al massimo di:

- un cofinanziamento pubblico regionale pari al 70% di € 31.972,41 (massimo € 22.380,69) se si tratta di assegni finalizzati a progetti di ricerca applicata
- un finanziamento pubblico regionale pari al 100% (massimo €. 31.972,41) se si tratta di assegni finalizzati a spin off.

La quantificazione del costo lordo aziendale dovrà essere effettuata sulla base di quanto dichiarato nel prospetto esemplificativo di seguito illustrato (punto 3).

In particolare, si ricorda che mediante la compilazione dei "Modelli" trasmessi dal Servizio scrivente in data 18/10/2018, viene richiesto di attestare:

- che il beneficiario è stato informato che l'attività è stata approvata dalla Regione Emilia-Romagna e co-finanziata con risorse del Fondo Sociale europeo;
- che è stata tenuta evidenza di svolgimento dell'attività di ricerca su documentazione conservata presso la sede del Dipartimento Universitario, disponibile per le eventuali verifiche di competenza;
- la data di avvio e di termine dell'attività per l'anno di riferimento;
- i dati anagrafici del beneficiario, il numero di mesi in cui lo stesso ha effettuato attività di ricerca e il relativo raggiungimento dei risultati attesi in relazione all'attività effettuata.

Viale Aldo Moro, 38
40127 Bologna

tel 051.527.3891 – 3896 – 3727
fax 051.527.3305

Email: gcr@regione.emilia-romagna.it
PEC: gcr@postacert.regione.emilia-romagna.it

Ai sensi di quanto disposto nella citata DGR 1231/2017, l'erogazione potrà avvenire o in due quote, di cui la prima da effettuarsi dopo le prime 7 mensilità e il saldo a fine attività, o attraverso l'erogazione di una quota complessiva a saldo al termine dell'attività.

Unitamente ai "Modelli" sopra menzionati, che si allegano per completezza alla presente nota, ai fini del controllo della conformità della spesa presentata alla fine dell'attività, sarà necessario altresì **presentare alla Regione:**

1. una relazione sintetica attestante il raggiungimento dei risultati finali attesi;
2. La "Dichiarazione di responsabilità" (come da format allegato)
3. Prospetto esemplificativo di calcolo costo lordo aziendale per il singolo assegnista:

COSTO LORDO AZIENDALE ANNUALE									
		Retr. lorda	Altri oneri	Assegni familiari	INPS Dat.lav.	INAIL	TOT costo Dat.lav.	trattenute a carico lavoratore IRPEF e Addizionali	netto assegnista
	CONTI IN CONTABILITA'								
ASSEGNISTA	rossi								
rossi	GENNAIO				0,00	0,00	0,00		0,00
rossi	FEBBRAIO						0,00		0,00
rossi	MARZO						0,00		0,00
rossi	APRILE						0,00		0,00
rossi	MAGGIO						0,00		0,00
rossi	GIUGNO						0,00		0,00
rossi	LUGLIO						0,00		0,00
rossi	AGOSTO						0,00		0,00
rossi	SETTEMBRE						0,00		0,00
rossi	OTTOBRE						0,00		0,00
rossi	NOVEMBRE						0,00		0,00
rossi	TREDICESIMA						0,00		0,00
rossi	DICEMBRE						0,00		0,00
rossi	TOTALI	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Ai fini del controllo, l'Università dovrà **mantenere agli atti per le verifiche rendicontuali** a campione:

- a) Cedolini paga, quietanze, F24. Il controllo sarà effettuato su un campione pari al 30% della spesa richiesta a rimborso;
- b) Bando dell'Università con cui sono stati pubblicizzati i suddetti assegni e i relativi valori;

RIEPILOGO DOCUMENTI DA INVIARE:

- la ricevuta consegna informativa FSE (format allegato)
- richieste di erogazione del finanziamento (utilizzare i format allegati secondo le modalità prescelte e le specificità degli assegni)
- la relazione sintetica attestante il raggiungimento dei risultati finali attesi

- il prospetto di calcolo del costo lordo (da predisporre sulla base del prospetto esemplificativo sopra riportato)
- la dichiarazione di responsabilità (format allegato).

Distinti saluti

La Responsabile del Servizio
Dott.ssa Annamaria Diterlizzi
Firmato digitalmente

ST/tda

Allegati:

- *informativa FSE*
- *scheda consegna informativa FSE*
- *4 Modelli di richiesta erogazione*
- *dichiarazione di responsabilità*