



Modalità di gestione e liquidazione degli assegni di ricerca

Le disposizioni che seguono si applicano agli assegni di ricerca approvati in esito all' "Invito a presentare progetti - Alte Competenze per nuove imprese: Laboratorio regionale per l'Imprenditorialità - POR FSE 2014/2020 Obiettivo tematico 10" deliberazione di Giunta regionale n. 868 del 31 maggio 2019.

Il finanziamento degli assegni è determinato in funzione dei mesi di lavoro prestato e l'importo massimo riconoscibile al soggetto titolare, singolo Ateneo, è di euro 26.000,00.

L'importo massimo riconoscibile è pari al costo lordo aziendale effettivamente sostenuto dal Soggetto titolare.

Il finanziamento è riconosciuto in funzione dei mesi di lavoro effettivamente prestati sui progetti di ricerca prevedendo che il riconoscimento del costo mensile a fronte di un numero minimo di mesi prestati pari a sette e nel caso di attestazione, da parte del soggetto titolare del progetto della dichiarazione di raggiungimento dei risultati attesi;

L'erogazione nell'ambito di ciascuna candidatura, in riferimento al singolo assegno di ricerca, potrà avvenire, in alternativa, nei seguenti modi:

- una prima quota corrispondente al costo lordo mensile per i mesi effettivamente prestati, a fronte di una durata minima pari a 7 mesi e la quota restante a saldo, al termine dell'attività, sulla base dei mesi residui effettivamente prestati fino alla concorrenza massima di euro 26.000,00;
- alternativamente in un'unica quota a saldo, al termine dell'attività, corrispondente al costo mensile per tutti i mesi effettivamente prestati fino alla concorrenza massima di euro 26.000,00;

Al fine di consentire le necessarie procedure di controllo, il Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative formative e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE" invierà ai Soggetti titolari delle candidature (Ateneo) appositi "Modelli" che, per ciascun assegno di ricerca, riepilogano i dati e la documentazione necessaria da utilizzare per la richiesta di erogazione del finanziamento riconosciuto e per la realizzazione dei relativi controlli.

In particolare, i Soggetti titolari delle candidature dovranno inviare, per ciascun assegno di ricerca, al Servizio "Gestione e liquidazione degli interventi delle politiche educative formative, e per il lavoro e supporto all'Autorità di Gestione FSE" la comunicazione di avvio di ciascun percorso, entro 30 giorni dalla data di inizio dello stesso, unitamente al provvedimento di assegnazione dell'Assegno di ricerca a seguito dell'espletamento delle selezioni.

Nei "Modelli" con cui l'Università inoltrerà la richiesta di erogazione del finanziamento dell'assegno di ricerca, dovrà essere riportato il codice CUP già inviato al Servizio "Attuazione degli Interventi e delle Politiche per l'Istruzione, la Formazione e il Lavoro", e dovrà essere attestato:

1. 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, indicando gli estremi degli atti regionali;

2. che è stata tenuta evidenza di svolgimento dell'attività di ricerca su documentazione conservata presso la sede del soggetto titolare, disponibile per le eventuali verifiche di competenza;

3. la data di termine dell'attività per l'anno di riferimento (solo per le richieste a saldo);

4. 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.

Unitamente ai "Modelli" sopra menzionati, ai fini del controllo della conformità della spesa presentata al termine dell'attività, per ciascun assegno di ricerca, sarà necessario altresì presentare alla Regione, contestualmente alla richiesta di erogazione del saldo:

1. una relazione sintetica attestante il raggiungimento dei risultati finali attesi;

2. la "Dichiarazione di responsabilità", secondo il Modello che verrà fornito;

3. il Prospetto esemplificativo di calcolo del costo lordo aziendale per il singolo assegnista contenente le singole voci del costo sostenuto.

Ai fini del controllo, l'Università titolare, dovrà altresì mantenere agli atti per le verifiche rendicontuali:

- a) Cedolini paga, quietanze, F24. Il controllo sarà effettuato su un campione pari al 30% della spesa richiesta a rimborso;

- b) Bando con cui sono stati pubblicizzati i suddetti assegni e i relativi valori.