



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI ROMA "FORO ITALICO"

Guida per assegnisti di ricerca

Cari Assegnisti,

vi diamo il benvenuto all'Università degli Studi di Roma "Foro Italico".

Con questo breve documento vi presentiamo le principali caratteristiche ed alcuni chiarimenti relativi al contratto per "assegnio di ricerca" stipulato con l'Università.

In calce troverete anche i riferimenti ai regolamenti di Ateneo che riguardano più da vicino la vostra attività di ricerca.

L'Ufficio Ricerca

Ultimo aggiornamento: aprile 2022

Principali caratteristiche del contratto

L'assegno di ricerca è una forma contrattuale prevista dall'art. 22 della Legge 240/2010, nell'ambito di appositi piani di formazione scientifica collegati a progetti di ricerca, e rivolta principalmente a giovani ricercatori.

Il contratto non dà luogo a diritti in ordine all'accesso ai ruoli dell'Università.

La durata minima di un assegno è di 12 mesi, con possibilità di rinnovo, e nel corso della vostra carriera accademica è possibile usufruirne per un massimo di 6 anni, consecutivi o meno.

L'importo minimo corrisponde a Euro 19.367,00, che comprende anche una percentuale di oneri INPS a carico dell'assegnista. Il pagamento è erogato dall'Università in soluzioni mensili posticipate, di norma entro il 27 del mese successivo.

I diritti di proprietà intellettuale e industriale sui risultati da voi conseguiti nell'ambito dell'attività svolta appartengono all'Università, fermo restando il vostro diritto ad esserne riconosciuti autori o inventori.

Trattamento fiscale e contributivo Gli assegni di ricerca sono esenti da prelievo fiscale e sono gravati della sola ritenuta previdenziale INPS.

Gli oneri previdenziali sono per 2/3 a carico dell'Università e per 1/3 a vostro carico. L'importo indicato nel contratto sottoscritto fa riferimento al lordo imponibile alla persona e non comprende quindi la quota dei 2/3 che l'Università versa all'INPS.

La quota parte che grava su di voi è automaticamente versata dall'Università

ogni mese alla cassa previdenziale INPS - Gestione Separata, alla quale siete tenuti a iscrivervi.

Il C.U. (Certificazione Unica) relativo all'anno di imposta viene inviato all'indirizzo e-mail fornito al momento della stipula del contratto. Se non siete titolari di altri contratti di lavoro, normalmente non dovrete versare ulteriori contributi.

Al termine del contratto, avete inoltre la possibilità di accedere all'indennità di disoccupazione (art. 15, decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 22).

Collegandovi al portale INPS> Prestazioni e Servizi > DIS-COLL, potete reperire informazioni utili su questa prestazione.

Vi ricordiamo di informare sempre l'Ufficio Ricerca di eventuali variazioni di residenza o delle coordinate bancarie.

Attività compatibili e incompatibili con la titolarità di un assegno di ricerca

Durante il vostro rapporto di lavoro con l'Università potrete svolgere alcune selezionate attività lavorative, mentre altre sono dichiarate dalla vigente normativa incompatibili con la titolarità di un assegno di ricerca.

Il vostro Responsabile scientifico deve essere sempre preventivamente informato poiché l'ulteriore attività lavorativa è soggetta ad autorizzazione da parte del vostro Dipartimento di appartenenza.

Attività incompatibili

- essere in servizio presso Amministrazioni Pubbliche, a meno che non sia stata resa attestazione di collocazione in aspettativa non retribuita

per periodo di durata dell'assegno ed eventuali rinnovi;

- partecipazione a corsi di laurea, a corsi di dottorato con borsa o specializzazione medica, in Italia o all'estero;

- cumulo con borse di studio conferite a qualsiasi titolo, tranne quelle concesse per integrare, con soggiorni all'estero, l'attività di ricerca;

- essere dipendente privato;

- essere personale di ruolo presso le università, le istituzioni e gli enti pubblici di ricerca e sperimentazione, l'Agenzia nazionale per le nuove tecnologie, l'ENEA, l'ASI e le istituzioni il cui diploma di perfezionamento è riconosciuto equipollente al titolo di dottore di ricerca.

Attività compatibili

- incarichi di insegnamento e di attività didattica integrativa, il cui costo non grava sui fondi dell'Università (es: master, corsi di specializzazione, etc);

- limitata attività didattica sussidiaria integrativa (max 40 ore per anno accademico) su proposta del Dipartimento e senza oneri a carico del bilancio dell'Università;

- partecipazione a commissioni d'esame di profitto, in qualità di cultore della materia;

- attività professionali o di lavoro autonomo, compatibilmente con l'attività di ricerca in essere e previa autorizzazione del Dipartimento di appartenenza, sentito il Responsabile scientifico.

Collegandovi sul sito dell'Università alla sezione Ricerca>assegni di ricerca > modulistica per assegnisti è possibile scaricare i moduli per inoltrare la richiesta.

Risoluzione del rapporto lavorativo

Il rapporto lavorativo può essere interrotto

per inadempienza grave e rilevante, ai sensi dell'art.1460 CC, da parte del titolare dell'assegno.

Congedo obbligatorio di maternità e congedo parentale facoltativo

In caso di maternità, è possibile usufruire di 5 mesi di congedo obbligatorio, come previsto dalla legislazione vigente.

Il periodo di congedo equivale dal punto di vista amministrativo a una sospensione temporale del contratto.

I mesi di sospensione decorrono generalmente a partire dai 2 mesi antecedenti la data presunta del parto e si estendono per i 3 mesi successivi il parto (2+3). E' possibile usufruire anche della modalità di sospensione 1+4 o 0+5 mesi. In ogni caso è necessario contattare l'Ufficio Ricerca almeno 20 giorni prima del compimento del settimo mese di gravidanza.

Può essere inoltre richiesta la sospensione anticipata, che deve essere corredata dall'autorizzazione del medico.

Durante i 5 mesi di congedo obbligatorio, l'Università sospende il pagamento delle rate mensili poiché sarà l'INPS ad erogare l'indennità a cui avete diritto durante tutto il periodo di assenza. A tal fine è necessario che, oltre a presentare la documentazione attestante lo stato di gravidanza, si inoltri domanda di congedo per maternità all'ufficio INPS provinciale di competenza il quale, verificato il possesso dei requisiti, verserà per 5 mesi un importo corrispondente all'80% dello stipendio medio percepito nell'ultimo anno fiscale.

La scadenza del contratto è automaticamente prolungata dall'Università per i giorni corrispondenti

l'interruzione obbligatoria.

Poiché l'INPS versa solo una quota parziale dello stipendio che avreste percepito durante i 5 mesi di sospensione, l'Università integra tale indennità fino a concorrenza dell'intero importo. Per questo dovrete consegnare all'Ufficio Ricerca copia delle comunicazioni INPS dalle quali si evince l'importo erogato per permettere agli uffici di calcolare correttamente l'importo a integrazione di quanto versato dall'INPS.

Cosa fare per ricevere l'indennità di maternità

1. Comunicare lo stato di gravidanza all'Ufficio Ricerca (di norma entro 20 giorni dal compimento del 7 mese di gravidanza) presentando il certificato medico recante la data presunta del parto e il certificato redatto dal medico competente dell'Ateneo (per avere informazioni contattare l'Ufficio Ricerca).

2. Per richiedere il posticipo della decorrenza fino alla data del parto, è necessario allegare al certificato una vostra dichiarazione per posticipare l'inizio del congedo, verificate le condizioni di salute e di lavoro.

3. Dopo il parto, comunicare all'Ufficio Ricerca la data di nascita del proprio figlio/a allegando copia del certificato di nascita.

4. Al termine del congedo, comunicare in forma scritta all'Ufficio Ricerca la data esatta di rientro in servizio.

Congedo parentale facoltativo

La normativa vi consente di richiedere ulteriori mesi di congedo parentale facoltativo da usufruire entro l'anno di vita del proprio figlio. La procedura per la richiesta è la medesima seguita per la sospensione obbligatoria. Le rate verranno sospese ma in questo caso l'Ateneo non erogherà integrazione rispetto a quanto l'INPS verserà sotto

forma di indennità solo nei casi previsti dalla normativa.

La nuova scadenza del contratto in essere sarà posticipata per un massimo di 12 mesi (365 giorni) rispetto alla scadenza originale. L'Ufficio Ricerca vi informerà circa la nuova data di scadenza. Attualmente non è possibile per i titolari di assegno di ricerca concorrere all'erogazione degli assegni per nuclei familiari.

Sul sito dell'Università alla sezione Ricerca>assegni di ricerca > modulistica per assegnisti è possibile scaricare i moduli per inoltrare le richieste.

Assicurazione

Durante il periodo lavorativo sarete coperti da assicurazione relativa a eventuali infortuni derivanti dall'attività svolta.

Per l'apertura di eventuali pratiche infortunistiche e visionare il testo dell'assicurazione è possibile rivolgersi all'Area Infrastrutture e Sicurezza.

È prevista l'Assicurazione per Responsabilità civile verso terzi.

Sicurezza

Nello svolgimento della vostra attività lavorativa presso l'università è necessario rispettare le norme di sicurezza ed essere a conoscenza delle procedure poste in essere dai soggetti preposti alla sicurezza in caso di pericolo.

A questo scopo è possibile contattare l'Area Infrastrutture e sicurezza.

Le missioni per attività di ricerca

È possibile che, per la realizzazione della vostra ricerca, sia necessario svolgere attività al di fuori dell'ordinaria sede di servizio (che coincide con il territorio comunale in cui ha sede l'Università) e che pertanto vi dobbiate recare in missione in Italia o all'estero.

Le missioni devono essere preventivamente

autorizzate dal Responsabile scientifico, pena il mancato riconoscimento, e quindi il rimborso, delle spese sostenute e la mancanza di copertura assicurativa.

Nella richiesta di missione, disponibile sul sito dell'Università (home page>organizzazione>Contabilità e finanza>moduli>missione personale esterno), devono essere indicati:

- la motivazione della missione
- la durata
- la località
- mezzi di trasporto utilizzati
- il codice dei fondi del progetto su cui imputare i costi di missione

Per le modalità di svolgimento delle missioni si rimanda al relativo Regolamento consultabile all'indirizzo Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali.

L'Ufficio Missioni sarà a disposizione per ogni chiarimento.

Servizi

Account di posta elettronica

L'Università attiverà un account di posta elettronica @uniroma4.it. Al tal fine sarete contattati dalla nostra Unità gestionale Informatica ed Intranet.

Timesheet

Se siete coinvolti in un progetto di ricerca finanziato con fondi esterni, di norma con fondi europei, può essere necessario compilare un registro delle attività svolte.

L'Ufficio Ricerca vi fornirà il modulo che potrete utilizzare, e le indicazioni necessarie per la sua compilazione.

Postazione di lavoro

L'assegnazione di una postazione di lavoro è definita dal vostro Responsabile Scientifico compatibilmente con gli spazi e le risorse disponibili e su indicazione del Dipartimento di Scienze Motorie, Umane e della Salute.

Biblioteca

Oltre al prestito dei libri, la Biblioteca dell'Università vi offre vari servizi, tra i quali gli accessi a:

- full-text degli articoli dei periodici in abbonamento
- banche dati bibliografiche e/o full text: Sportdiscus, PsycArticles, Scopus, Web of Science, Journal Citation Reports, Pubmed.

La Biblioteca offre anche il servizio di document delivery grazie al quale è possibile richiedere articoli ad altre biblioteche italiane.

Per effettuare una richiesta di articoli è necessario registrarsi, dalla pagina web della Biblioteca, al servizio NILDE (Network Inter-Library Document Exchange).

Per ogni informazione è possibile contattare la Biblioteca all'indirizzo biblioteca@uniroma4.it.

Formazione

Il Centro Linguistico di Ateneo offre ai titolari di assegno di ricerca la possibilità di iscriversi ai corsi di lingua organizzati dal Centro applicando la tariffa agevolata con riduzione del 50%.

Incontri

L'Ufficio Ricerca organizza in diversi momenti dell'anno, giornate informative su temi legati alla ricerca scientifica, in particolare su specifici bandi di finanziamento interni e nazionali.

Supporto amministrativo

L'Ufficio Ricerca offre supporto per la presentazione di proposte progettuali nell'ambito di bandi nazionali e internazionali.

L'Ufficio Trasferimento Tecnologico mette inoltre a disposizione le sue competenze al fine di favorire l'incontro tra i ricercatori e i rappresentanti industriali del territorio e lo sviluppo di spin-off e brevetti.

PI non in ruolo

L'Università offre ai ricercatori non strutturati la possibilità di partecipare a bandi esterni di finanziamento.

In caso di assegnazione del finanziamento il PI sarà contrattualizzato con un assegno di ricerca mediante chiamata diretta, come previsto dal Regolamento interno.

Principali regolamenti di interesse

I regolamenti emanati dall'Università sono consultabili sul sito web dell'Università al percorso Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Atti generali.

Di seguito sono riportati i regolamenti di maggiore interesse per gli assegnisti di ricerca

[Regolamento per gli assegni di ricerca](#)

[Regolamento per l'accesso e linee guida di funzionamento e di condotta nei Laboratori](#)

[Regolamento Spin-off](#)

[Regolamento trattamento dati sensibili](#)

[Regolamento per l'accesso e linee guida di funzionamento e di condotta nei laboratori](#)