



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MODENA E REGGIO EMILIA

Direzione Ricerca e Relazioni Internazionali

Tel. 059/2056570 – 6553 – 6572 - 6080 – 6079 - 6078 Fax n. 059 /2056668

e-mail: ufficioricerca@unimore.it

<http://ricerca.unimo.it>

Prot. N. 6535 del 5/04/2011

Allegati N.0

Tit. cl. fasc. VIII/2

A tutti i Direttori di Dipartimento

Al Personale Docente e Ricercatore

A tutti i Segretari di Dipartimento

e, pc. Al Dirigente dell' Area Economico Finanziaria

e, p.c. Al Dirigente dell' Area Risorse Umane

Oggetto: Modalità procedurali per la definizione nei budget di progetto e per la certificazione dei costi di personale coinvolto in progetti di ricerca

Come è noto la gran parte dei programmi sia nazionali che internazionali che finanziano attività di ricerca consentono la rendicontazione di ore uomo del personale coinvolto nel progetto. Infatti, la maggior parte degli enti finanziatori degli Atenei, come la CE per il VII PQ e il MIUR per il Firb, la Regione per il Tecnopolo, richiedono di rendicontare il costo orario dello staff di ricerca.

DEFINIZIONE DEI BUDGET

Tale costo si calcola dividendo il *costo annuale lordo* per il *tempo produttivo*. Nel momento della definizione dei budget potranno essere utilizzati i costi di personale strutturato come da tabellare, identificando il costo sulla base della progressione economica e classe stipendiale di appartenenza, per i docenti e ricercatori, per la categoria e la classe economica per quanto riguarda il personale tecnico e amministrativo, ove consentito.

Le tabelle sono disponibili al sito

<http://www.ricerca.unimore.it/on-line/Home/TabelleCostiPersonale.html> sia con gli importi comprensivi di IRAP sia con gli importi con IRAP scorporata. Dovranno essere utilizzati i valori così come determinati dalle regole dell'Ente finanziatore.

Il monte ore da utilizzare per il conteggio del costo orario era, fino al 2010, 1512 ore per il personale docente e ricercatore a tempo pieno e 1677 per il personale docente e ricercatore a tempo pieno ad attività integrata.

A partire dal 2011 il monte orario da utilizzare per il personale docente e ricercatore non integrato è 1500 ore annue per il personale a tempo pieno e 750 ore annue per il personale a tempo definito.

Resta invariato quello per il personale docente e ricercatore a tempo pieno ad attività integrata.

Per il personale tecnico/amministrativo il monte ore da utilizzare è pari a 1562.

Il monte ore è riferito in ogni caso a 12 mesi annui, per un totale di 125 ore mensili.

Resta inteso che i budget dovranno obbligatoriamente essere visionati dalla Direzione Ricerca e Relazioni internazionali prima di essere presentati all'Ente finanziatore.

CERTIFICAZIONE PER LA RENDICONTAZIONE

Al fine di uniformare le procedure legate alla certificazione dei costi da esporre nei vari progetti in cui il personale risulta coinvolto vengono definite le seguenti procedure.

Si sottolinea che le richieste di certificazione vanno sempre inviate all'Ufficio Contabilità e per conoscenza all'Ufficio ricerca di riferimento, ufficioricerca@unimore.it.

Per le rendicontazioni dei costi dei periodi riferiti ad anni solari già conclusi l'Ufficio Contabilità, su richiesta, anche via mail (ufficiostipendi@unimore.it), dei segretari di Dipartimento o di Centro (che invieranno al sopracitato Ufficio gli elenchi del personale coinvolto nei progetti con congruo anticipo, almeno 15 gg prima) certificherà il costo realmente sostenuto dall'Ateneo per l'anno di riferimento.

Dette comunicazione andranno inviate per copia conoscenza anche all'Ufficio Ricerca.

Al fine di ottenere il costo orario il sopracitato importo andrà suddiviso per le ore risultanti da Timesheet integrato (comprendente tutte le attività nelle quali il docente è coinvolto).

Il valore del costo orario andrà poi moltiplicato per il numero di ore da imputare ai vari progetti nei quali il personale risulta coinvolto.

Per le rendicontazioni dei costi dei periodi riferiti ad anni solari ancora in corso, potrà essere utilizzato il costo sostenuto dall'Ateneo per l'anno immediatamente precedente. Tale valore andrà suddiviso per il monte ore presunto cioè, a partire dal 2011, 1500 ore, oppure 1677 oppure 1562.

Potranno poi successivamente essere effettuate verifiche richiedendo il costo realmente sostenuto dall'Ateneo e utilizzando il monte orario realmente rilevabile dai timesheet integrati per valutare l'opportunità di operare eventuali aggiustamenti da riportare nel periodo di rendicontazione successivo, ove consentito.

Per ulteriori informazioni o chiarimenti si invitano le SS.LL a contattare l'Ufficio Ricerca (ufficioricerca@unimore.it).

Distinti saluti.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

(Dott. Stefano Ronchetti)

f.to Dott. Stefano Ronchetti