



PROCEDURA DI ARRUOLAMENTO DI ASSEGNISTI DI RICERCA IN HORIZON 2020

Il presente documento intende chiarire alcuni aspetti procedurali relativi all'arruolamento di Assegnisti di ricerca, che si intende rendicontare, in progetti finanziati da Horizon 2020 (H2020). Si ricorda che attualmente gli Assegni di ricerca devono essere considerati come costi di **Subcontracting** in tutte le azioni finanziate da H2020 eccetto le Marie Skłodowska-Curie. Fra le altre implicazioni, questo comporta che gli assegnisti possano essere rendicontati esclusivamente per il lavoro svolto su specifici task indicati anche nell'annesso tecnico di progetto.

1. Contratti ancora da stipulare

Nella predisposizione della documentazione è necessario esplicitare quanto segue:

- **Richiesta attivazione assegno:** indicare, per ogni progetto H2020 in cui l'assegnista sarà coinvolto:
 - Acronimo e titolo per esteso del progetto
 - Numero di contratto con la CE
 - Elenco dei task di progetto (come riportati nell'annesso tecnico)
 - Percentuale di impegno prevista per la realizzazione di tali attività
 - Periodo di svolgimento delle attività.
- **Contratto per attività di Ricerca di cui all'Art. 22, legge 240/2010 (Assegno di ricerca):** riportare esattamente gli stessi dati indicati nella richiesta di attivazione dell'assegno.

2. Contratti già stipulati

Sarà necessario predisporre una lettera di incarico, secondo l'apposito modello disponibile al link (http://www.unimi.it/ricerca/finanziamenti_internazionali/90572.htm), che dovrà essere poi inviato alla Divisione Stipendi e Carriere del Personale - Ufficio Contratti di Formazione e Ricerca. Tale lettera, firmata dal Rettore, diventerà parte integrante del contratto dell'assegnista e dovrà rientrare nel fascicolo della documentazione di supporto alla rendicontazione, insieme al contratto stesso. La lettera di incarico dovrà riportare, per ogni progetto H2020 in cui l'assegnista sarà coinvolto:

- Acronimo e titolo per esteso del progetto
- Numero di contratto con la CE
- Elenco dei task di progetto (come riportati nell'annesso tecnico)
- Percentuale di impegno prevista per la realizzazione di tali attività
- Periodo di svolgimento delle attività.

Quando l'assegnista è realmente ed effettivamente coinvolto al 100% su un solo progetto di ricerca, non è necessario che predisponga il timesheet. Qualora invece fosse coinvolto in più progetti, l'assegnista dovrà compilare mensilmente il timesheet delle attività, in cui risulti rispettata la percentuale di impegno su ciascun progetto riportata nel contratto.

Per approfondimenti e necessità di supporto si consiglia di contattare l'Ufficio Auditing e Consulenza Contabile Progetti.