



Roma, 27 aprile 2022

Ai Direttori/Dirigenti/Responsabili  
delle Unità organiche e Strutture del  
CNR

Loro Sedi

**Oggetto:** Fondi trasferiti all'Amministrazione Centrale per la copertura finanziaria di contratti di lavoro a tempo determinato finanziati da progetti esterni – nota circolare.

## 1. Premessa

Con la presente nota circolare si forniscono alcune necessarie precisazioni ed indicazioni in merito alla regolamentazione di quanto in oggetto.

## 2. Copertura finanziaria contratti di lavoro a tempo determinato su fondi esterni

Come è noto, per poter procedere all'attivazione di contratti di lavoro a tempo determinato sui fondi esterni ovvero alle relative proroghe, è necessario che preventivamente venga disposto il trasferimento sui pertinenti capitoli di bilancio, in gestione all'Ufficio Gestione Risorse Umane, dell'importo necessario alla copertura finanziaria del periodo richiesto. Tale copertura finanziaria, comprensiva degli oneri a carico dell'Ente, deve essere assicurata anche per gli importi relativi a tutte le competenze accessorie a carattere variabile (es. turni, straordinari, indennità sede disagiata, ecc.). Sul sito [www.dcp.cnr.it](http://www.dcp.cnr.it) sono pubblicate tutte le tabelle necessarie alla corretta determinazione dell'importo da trasferire.

Potrebbe accadere che i fondi trasferiti non vengano utilizzati, in parte o integralmente, e pertanto potrebbe nascere l'esigenza di restituire la quota non utilizzata alle strutture che hanno attivato i contratti in questione.

Considerato che le casistiche che comportano un utilizzo inferiore delle risorse trasferite sono le più svariate in relazione alle attività di ricerca, l'obiettivo della presente circolare è quello di regolamentare tutte le situazioni per le quali la restituzione sarà oggetto di istruttoria da parte dell'amministrazione.

Innanzitutto, le verifiche, tra l'importo trasferito per la copertura del contratto ed il reale costo sostenuto dall'ente, finalizzate alle eventuali restituzioni avverranno solo a seguito di una richiesta da parte della struttura che ha attivato il contratto e/o la proroga e solo per trasferimenti per contratti e/o proroghe di personale a tempo determinato, di fondi di **progetti ancora attivi** al momento della richiesta.

Ciò premesso, saranno oggetto di verifica, e di eventuale restituzione, tutte quelle situazioni per le quali il contratto/proroga a tempo determinato non è mai iniziato (ad esempio bandi di selezione non espletati, bandi di selezione con esito negativo, bandi di selezione con rinuncia da parte del vincitore, proroghe di contratti a tempo determinato successivamente non perfezionate) oppure in caso di dimissioni volontarie prima della scadenza effettiva del contratto. Per quanto riguarda, invece, il personale assunto a tempo indeterminato prima della scadenza del contratto a tempo determinato (tramite concorso pubblico ovvero tramite processo di stabilizzazione), le verifiche per eventuali restituzioni verranno effettuate solo se il dipendente in questione è assegnato, a seguito di assunzione a tempo indeterminato, ad una struttura diversa da quella che ha attivato il contratto/proroga a tempo determinato e che gestisce il progetto ovvero se il progetto che ha finanziato il contratto TD prevede espressamente l'utilizzo di solo personale a tempo determinato.

Tutte le richieste dovranno essere inoltrate da parte della struttura che ha effettuato il trasferimento dei fondi, a firma del Direttore/Dirigente/Responsabile tramite il sistema di interoperabilità, all'Unità Programmazione e Monitoraggio della Direzione Centrale Gestione delle Risorse che, una volta accertato lo stato del progetto con l'ausilio dell'ufficio Bilancio, provvederà ad effettuare le verifiche di congruità tra l'importo trasferito per la copertura del contratto in oggetto ed il costo effettivamente sostenuto dall'ente.

Le richieste dovranno contenere l'elenco di tutte le variazioni effettuate per il trasferimento dei fondi all'amministrazione, per l'intera durata del contratto, con i riferimenti ai relativi periodi di copertura e il progetto che ha finanziato il contratto TD.

### **3. Gestione di situazioni pregresse**

Per tutte le situazioni pregresse che rientrano nelle casistiche evidenziate nel paragrafo precedente, anche per quelle per le quali è stata già inviata una richiesta di riaccredito, per accelerare le lavorazioni occorre che le richieste vengano nuovamente inoltrate seguendo le indicazioni fornite.

### **4. Maternità in relazione ai contratti a tempo determinato con oneri a carico di finanziamenti esterni – riaccredito importi relativi ai periodi di congedo per maternità obbligatoria**

La copertura finanziaria relativa al periodo di astensione obbligatoria per maternità verrà assicurata dal CNR nell'ambito dei pertinenti capitoli di bilancio. Le Strutture dell'Ente, presso le quali prestano la propria attività lavoratrici titolari di contratto di lavoro a tempo determinato con oneri a carico di finanziamenti esterni, dovranno in ogni caso provvedere ad accantonare anche l'importo relativo al periodo di maternità obbligatoria. Al termine del periodo di congedo per maternità obbligatoria, le Strutture medesime potranno richiedere all'Unità Programmazione e Monitoraggio della DCGR, il riaccredito degli importi precedentemente trasferiti e relativi al solo periodo di congedo per maternità obbligatoria.

Le richieste dovranno contenere l'elenco di tutte le variazioni effettuate per il trasferimento dei fondi all'amministrazione, per l'intera durata del contratto, con i riferimenti ai relativi periodi di copertura, il progetto che ha finanziato il contratto TD ed il decreto di congedo per maternità obbligatoria emesso dall'Ufficio gestione risorse Umane.

Qualsiasi informazione in merito alla presente circolare potrà essere richiesta al seguente personale afferente all'Unità Programmazione e Monitoraggio:

- Cristiana De Livio email: [cristiana.delivio@cnr.it](mailto:cristiana.delivio@cnr.it)
- Annalisa Guadalupi email: [annalisa.guadalupi@cnr.it](mailto:annalisa.guadalupi@cnr.it).

**IL DIRETTORE GENERALE**