

## Fac-simile Attivazione Assegno di ricerca

"Sapienza" Università di Roma  
Area Risorse Umane  
Settore Collaborazioni Esterne

SEDE

Data e prot.

Oggetto: Assegno di ricerca conferito ai sensi dell'art. 22 Legge 240/2010 e s.m.

Vincitore dott. .... nato a ..... il .....  
Progetto di ricerca: "....."  
s.s.d. ....

Si comunica che con provvedimento n.....del .....il dott. .... è stato nominato vincitore dell'assegno di ricerca di categoria A/B, tipologia I/II con riferimento al bando n..... del.....pubblicato sul sito web della Trasparenza di Ateneo e su quello del MIUR e dell'Unione Europea in data.....

L'assegno di ricerca ha durata ..... mesi, per il periodo dal ..... al .....

Il suddetto assegno, il cui costo al lordo dei soli oneri a carico del beneficiario è di € ..... ed il costo complessivo risulta pari ad € ....., (indicare se applicata aliquota piena o aliquota ridotta) trova la seguente copertura economica:

- € .....sui fondi finanziati dall'Ateneo attribuiti dal S.A. del ..... a questo Dipartimento;
- € .....a titolo di cofinanziamento sui fondi del Dipartimento con ordinativo di pagamento n. .... emesso il .....
- € ..... sui fondi del Dipartimento che provvederà al pagamento delle relative mensilità
- € .....sui fondi residui derivanti da rinuncia dell'assegnista ..... (fornire copia dei cedolini riepilogativi emessi dall'Ufficio Stipendi);

*Specificare la provenienza e la tipologia dei fondi di Dipartimento secondo il seguente schema:*

- *Bando di Ateneo Anno.....;*
- *Finanziamenti specifici Sapienza .....*;
- *Conto terzi.....;*
- *Fondi provenienti dal MIUR.....;*
- *Fondi provenienti da Pubblica Amministrazione.....;*
- *Fondi provenienti dall'Unione Europea o altri organismi internazionali.....;*
- *Finanziamenti privati (convenzione e/o atto di liberalità) .....*;
- *Altro.....*

Firma

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del contratto;
- Copia della scheda informativa assegnista;
- Copia del documento e del codice fiscale;
- Copia dell'ordinativo di pagamento (solo per assegni finanziati/cofinanziati dall'Ateneo per i quali è previsto il cofinanziamento del Dipartimento).

*Nel caso in cui l'assegnista sia un dipendente pubblico collocato in aspettativa senza assegni, segnalare e allegare copia del provvedimento di collocamento in aspettativa; nel caso in cui l'assegnista sia cittadino extracomunitario comunicare i dati del permesso di soggiorno in corso di validità ovvero carta di soggiorno, ovvero della ricevuta della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno.*

## Fac-simile Rinnovo Assegno di ricerca

“Sapienza” Università di Roma  
Area Risorse Umane  
Settore Collaborazioni Esterne

SEDE

Data e prot.

Oggetto: Rinnovo Assegno di ricerca conferito ai sensi dell'art. 22 Legge 240/2010 e s.m.

dott. .... nato a ..... il .....

Progetto di ricerca: “.....”

s.s.d. ....

Si comunica che in data.....il Consiglio di questo Dipartimento ha deliberato il rinnovo dell'assegno di ricerca attribuito al dott. ....

L'assegno di ricerca ha durata ..... mesi, per il periodo dal ..... al .....

Il suddetto assegno, il cui costo al lordo dei soli oneri a carico del beneficiario è di € ..... ed il costo complessivo risulta pari ad € ....., (indicare se applicata aliquota piena o aliquota ridotta) trova la seguente copertura economica:

- € .....sui fondi finanziati dall'Ateneo attribuiti dal S.A. del ..... a questo Dipartimento;
- € .....a titolo di cofinanziamento sui fondi del Dipartimento con ordinativo di pagamento n. .... emesso il .....
- € ..... sui fondi del Dipartimento che provvederà al pagamento delle relative mensilità
- € .....sui fondi residui derivanti da rinuncia dell'assegnista ..... (fornire copia dei cedolini riepilogativi emessi dall'Ufficio Stipendi);

*Specificare la provenienza e la tipologia dei fondi di Dipartimento secondo il seguente schema:*

- *Bando di Ateneo Anno.....;*
- *Finanziamenti specifici Sapienza .....*;
- *Conto terzi.....;*
- *Fondi provenienti dal MIUR.....;*
- *Fondi provenienti da Pubblica Amministrazione.....;*
- *Fondi provenienti dall'Unione Europea o altri organismi internazionali.....;*
- *Finanziamenti privati (convenzione e/o atto di liberalità) .....*;
- *Altro.....*

Firma

Si allega la seguente documentazione:

- Copia del contratto;
- Copia della scheda informativa assegnista;
- Copia del documento e del codice fiscale;
- Copia dell'ordinativo di pagamento (solo per assegni finanziati/cofinanziati dall'Ateneo per i quali è previsto il cofinanziamento del Dipartimento).

*Nel caso in cui l'assegnista sia un dipendente pubblico collocato in aspettativa senza assegni, segnalare e allegare copia del provvedimento di collocamento in aspettativa; nel caso in cui l'assegnista sia cittadino extracomunitario comunicare i dati del permesso di soggiorno in corso di validità ovvero carta di soggiorno, ovvero della ricevuta della richiesta di rilascio del permesso di soggiorno.*