



Università
Ca'Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271
www.unive.it

Al Personale Docente e Ricercatore

Alle Direttrici e ai Direttori di Dipartimento

Alle Segretarie di Dipartimento

Alle/Ai Referenti dei Settori Ricerca

Alle/Ai Referenti dei Settori Amministrazione

Alle Direttrici e ai Direttori dei Centri di Ateneo

Alle Segretarie e ai Segretari dei Centri di Ateneo

Oggetto: Regolamento per il conferimento di incarichi post-doc ai sensi dell'art. 22-bis della legge 240/2010

Gentilissime, Gentilissimi,

la Legge 79/2025 di conversione del D.L. n. 45/2025 ha apportato significative modifiche alla legge 240/2010, una delle quali è l'introduzione dell'art. 22-bis relativo agli incarichi post-doc, rapporti di lavoro subordinato a tempo determinato finalizzati allo svolgimento di attività di ricerca, nonché di collaborazione alle attività didattiche e di terza missione.

Al fine di disciplinare questa nuova figura 'pre-ruolo', è stato emanato il [Regolamento per il conferimento di incarichi post-doc ai sensi dell'art. 22-bis della legge 240/2010](#) con D.R. n. 881 del 10 ottobre 2025 a seguito del parere favorevole del Senato Accademico e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

◆ TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

L'incarico post-doc è un rapporto di lavoro subordinato di durata almeno annuale e può essere prorogato complessivamente fino a tre anni¹. La durata dei rapporti instaurati con il medesimo soggetto, anche da parte di istituzioni diverse, non può comunque superare i tre anni, anche non continuativi. I termini massimi sono derogabili unicamente al fine di dare attuazione a specifici programmi di finanziamento alla ricerca dell'Unione europea nell'ambito delle azioni legate al programma Marie Skłodowska-Curie (MSCA). I titolari di incarichi post-doc possono svolgere attività

¹ E' possibile conferire fin da subito un incarico post-doc della durata di 1, 2 o 3 anni.



didattiche integrative (quali ad es. le esercitazioni) e attività di tutoraggio² purché tali attività non interferiscano con lo svolgimento dell'attività di ricerca assegnata. Non possono invece svolgere attività didattica frontale in insegnamenti ufficiali. Si segnala inoltre che la durata complessiva dei rapporti instaurati con i titolari di contratti di ricerca, incarichi post-doc e incarichi di ricerca (vedasi art. 22-ter L.240/2010) e dei contratti da Ricercatore in Tenure Track ex L. 240/2010, anche con atenei ed enti diversi, non può in ogni caso superare gli undici anni, anche non continuativi. Ai fini della durata dei predetti rapporti non rilevano i periodi trascorsi in aspettativa per maternità, paternità o per motivi di salute secondo la normativa vigente.

◆ INCOMPATIBILITA' E INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Il conferimento dell'incarico post-doc prevede delle incompatibilità (si veda l'art. 18 del [Regolamento](#)). Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, che non rientrino nei casi di incompatibilità, può essere autorizzato dal Consiglio della Struttura, su parere motivato del/lia Responsabile scientifico o del/lia Direttore/Diretrice della Struttura, a condizione che sia stato verificato che tale attività non comporti conflitto di interessi con le attività della Struttura e non pregiudichi il regolare svolgimento dell'attività di ricerca. Si precisa che la richiesta di incarico extra istituzionale e la successiva autorizzazione deve essere preventiva rispetto all'inizio dell'attività. In nessun caso l'autorizzazione può essere rilasciata retroattivamente, ma solo a partire dalla data della richiesta in poi (art. 53 decreto legislativo 165/2001). Qualora opportuno, si ritiene che il Consiglio possa delegare il responsabile scientifico o il Direttore o eventualmente una Commissione al rilascio della predetta autorizzazione. Se autorizzati dal Dipartimento i titolari di incarico post-doc possono essere titolari di docenze a contratto ex art. 23 della Legge 240/2010, conferiti secondo le modalità previste dal [regolamento d'Ateneo in materia](#).

◆ TRATTAMENTO ECONOMICO

Alle persone titolari degli incarichi post-doc spetta, per la durata del rapporto, un trattamento economico annuo lordo omnicomprensivo. Il trattamento economico è definito ex ante in ragione della complessità del progetto di ricerca, dell'impegno e delle competenze richieste, sulla base del trattamento economico stabilito con decreto del Ministro n. 592 del 6/08/2025, in misura non inferiore al trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo definito. L'esatta definizione dell'importo per ciascun contratto è determinata dalla Struttura di Ateneo in sede di proposta dell'emissione del relativo bando.

Il riferimento per la definizione dell'importo dell'incarico post-doc di prossima stipula, i cui importi sono aggiornati al DPCM 2025, è indicato nella tabella sotto riportata, distinto tra lordo percepiente e costo per l'Ateneo (per la copertura finanziaria per l'attivazione di un incarico post-doc è necessario far riferimento al costo per l'Ateneo, mentre nel bando di selezione e nel contratto di assunzione al lordo percepiente). Si

² Non è previsto un numero minimo o massimo di ore



precisa che i valori indicati nella tabella sono validi per i prossimi bandi fino all'emanazione del successivo DPCM.

CALCOLO	RETRIBUZIONE	Con ordinaria tassazione	Con sgravi previsti dall'art. 44, legge 30 luglio 2010, n.122 (cd. Rientro cervelli)
costo ente		39.836,23	37.417,43
lordo percipiente		28.456,48	28.456,48

Si precisa che nel caso in cui il Consiglio della struttura intenda definire un importo (costo Ateneo) superiore è necessario inviare una e-mail a bilancio.stipendi@unive.it per ricevere l'importo esatto del corrispondente lordo percipiente.

Il trattamento retributivo annuo lordo non è soggetto né a indicizzazione né a rivalutazione. Pertanto, il DPCM annuale non modifica la retribuzione spettante al titolare dell'incarico post-doc nel corso della durata del contratto³, ma modifica l'importo minimo di riferimento per la definizione della retribuzione dei titolari dell'incarico post-doc per i bandi di selezione successivi all'emanazione del predetto DPCM. L'aggiornamento sarà comunicato alle strutture interessate a seguito di ogni DPCM annuale. Nel caso di conferimento di incarichi post-doc su procedure di selezione svolte da altri enti (v. art. 14 del Regolamento), nel contratto è necessario far riferimento, relativamente alla parte stipendiale, all'importo noto al momento della delibera/decreto del Direttore/Direttrice di struttura di attivazione del contratto. Si fa presente che a norma dell'art. 22-ter della L. 240/2010 la spesa complessiva per l'attribuzione degli incarichi post-doc e incarichi di ricerca non può essere superiore alla spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per il conferimento degli assegni di ricerca di cui all'articolo 22 e per la stipulazione dei contratti da ricercatore a tempo determinato di cui all'articolo 24, comma 3, lettera a) della L. 240/2010, nel testo vigente prima della data di entrata in vigore della legge 29 giugno 2022, n. 79⁴. Il limite di spesa di cui al periodo precedente non si applica nel caso in cui le risorse finanziarie provengano da progetti di ricerca, nazionali, europei o internazionali, ammessi al finanziamento sulla base di bandi competitivi. Ciascun Dipartimento riceverà la quantificazione dei fondi interni che potrà utilizzare per le procedure di selezione circa gli incarichi post-doc e incarichi di ricerca. Infine, considerato che i titolari di incarichi post-doc sono soggetti all'IRPEF, sono applicabili, previa verifica del possesso dei requisiti previsti dalla norma, le eventuali agevolazioni fiscali del cosiddetto "Rientro Cervelli" previste dal D.L. n. 78/2010 e dall'art 5 comma 4 del D.L. 34/2019

³ Art. 17 comma 2 del Regolamento: Ai titolari di incarico post-doc spetta, per tutta la durata del rapporto, un trattamento economico annuo lordo omnicomprensivo, definito in ragione dell'impegno e delle competenze richieste nella misura riportata nel bando di selezione. Il trattamento retributivo annuo lordo non è soggetto né a indicizzazione né a rivalutazione.

⁴ Il triennio da prendere in considerazione è il 2022-2024.



(<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/quest/docenti-e-ricercatori-rientrati-in-italia-che-cos-%C3%A8>). Il/la titolare di incarico post-doc dovrà per richiedere le agevolazioni fiscali compilare apposita sezione nell'applicativo "I miei dati fiscali e previdenziali" presente nell'area riservata. Sarà cura di ABiF-TEPS validare la richiesta e/o chiedere ulteriore documentazione a supporto.

◆ RECLUTAMENTO

Le procedure di selezione sono gestite dai Dipartimenti in conformità a quanto previsto dagli articoli da 6 a 14 del Regolamento. È inoltre possibile conferire incarichi post-doc a vincitori e vincitrici di selezioni bandite da Ministeri, organismi UE e altri enti internazionali, nazionali, regionali (v. art 14 del Regolamento). Nel caso di emanazione di procedure selettive è sempre necessario prevedere il/la Responsabile Scientifico/a⁵.

◆ STIPULA DEL CONTRATTO

L'assunzione della persona titolare dell'incarico post-doc avviene mediante la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Esso è redatto in forma scritta ed è sottoscritto dal/lla Direttore/Diretrice della Struttura e dalla persona titolare del contratto. Nel caso in cui la persona vincitrice sia di nazionalità ExtraUE l'assunzione sarà possibile solo previo ottenimento del permesso di soggiorno. Tuttavia, il/la titolare di incarico post-doc, una volta entrato/a in Italia munito di visto valido per motivi di ricerca, potrà avviare l'attività di ricerca in attesa del rilascio della ricevuta attestante la richiesta di permesso di soggiorno, ai sensi dell'articolo 27-ter, comma 7, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286 ("Testo Unico sull'Immigrazione"). La decorrenza dell'assunzione, pertanto, non potrà in nessun caso essere precedente alla data di arrivo in Italia del/la persona vincitrice dell'incarico post-doc.

◆ PROROGA DELL'INCARICO

La proroga dell'incarico post-doc è possibile in conformità a quanto disposto dall'art. 16 del Regolamento.

◆ RAPPORTO GIURIDICO

Il/la titolare di incarico post-doc non ha un orario di lavoro prestabilito ma organizza la propria attività in accordo con il proprio responsabile scientifico di progetto o, in mancanza, con il/la Direttore/Diretrice di Struttura. Ha diritto a 32 giorni di ferie annui, da comunicare al/la Responsabile scientifico/a.

Il rapporto giuridico con l'Ateneo viene presidiato dall'Area Risorse Umane. Per questioni relative a malattie, maternità etc. il titolare può inviare una mail a incarichi.post-doc@unive.it.

⁵ Il responsabile scientifico può essere anche un altro/un'altra contrattista di ricerca o titolare di incarico post-doc ma solo nel caso in cui sia il PI del progetto di ricerca oggetto del bando di selezione



◆ MODELLI E DOCUMENTAZIONE UTILE

In area riservata, nella sezione “Ricerca” è disponibile il collegamento “Incarichi post-doc” in cui sono stati caricati i modelli di bando e di contratto e la restante documentazione utile per l’emanazione delle procedure di selezione per gli incarichi post-doc. Potranno essere caricati ulteriori documenti in base alle necessità che emergeranno.

◆ INDICAZIONI UTILI PER GLI UFFICI AMMINISTRATIVI E PER LE SEGRETERIE DI DIPARTIMENTO/CENTRO

◆ RECLUTAMENTO

Nei bandi di selezione, in merito alla copertura finanziaria, è necessario indicare il progetto contabile (il cui nome deve contenere [struttura].[nome progetto].[riferimento bando].POSTDOC).⁶ in cui vanno trasferiti i fondi necessari alla copertura dello stesso (costo Ateneo). È necessario inoltre dare evidenza se il progetto contabile si riferisce a fondi interni o esterni aggiungendo [.INT] o [.EST]. In alternativa, è possibile indicare il progetto contabile padre, in cui va presa un’anticipata per l’intero costo sul conto A.C.03.18.01 per incarichi post-doc esclusi da limiti di legge o sul conto A.C.03.18.02 per incarichi post-doc soggetti a vincoli di legge. Nel provvedimento di approvazione atti andrà in ogni caso indicato il progetto figlio e i fondi dovranno essere su di esso già collocati. La schermata di UGOV con l’evidenza del progetto contabile per il successivo inserimento in CSA e il relativo stanziamento di fondi andrà inviata ad ARU (incarichi.post-doc@unive.it) prima della presa di servizio del/la titolare di incarico post-doc.

Nel caso di conferimento diretto dell’incarico su procedure di selezione svolte da altri Enti (art. 14 del Regolamento) andrà indicato il progetto figlio su cui grava l’assunzione del titolare nella delibera di autorizzazione alla stipula del contratto e stanziati in esso i fondi necessari. Andrà anche in questo caso inviata ad ARU (incarichi.post-doc@unive.it) la schermata di UGOV con l’evidenza del progetto contabile e dei fondi stanziati per il successivo inserimento in CSA.

La pubblicità dei bandi su piattaforme MUR-Euraxess sarà a cura dell’Ufficio Personale Docente-Settore Concorsi. Pertanto, si richiede di comunicare tempestivamente l’avvenuta pubblicazione degli stessi in Albo e nel sito web d’Ateneo scrivendo a incarichi.post-doc@unive.it.

Per il caricamento in autonomia di documenti non protocollati nelle pagine web d’Ateneo (traduzioni dei bandi in inglese, avvisi, elenchi delle persone ammesse alle prove ecc..) si utilizzerà la piattaforma “Gestione dati - Tabelle” (https://apps.unive.it/dati/tabelle/concorsi_preruolo). L’autorizzazione ad operarvi va richiesta via mail a incarichi.post-doc@unive.it.

⁶ In caso di titolari di incarico post-doc per i quali la procedura di selezione è in capo ad un Ente esterno, il riferimento al bando



Università
Ca'Foscari
Venezia

Università Ca' Foscari Venezia
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia
P.IVA 00816350276 - CF 800007720271
www.unive.it

◆ STIPULA DEL CONTRATTO

Prima della stipula del contratto è necessario far compilare e firmare al/la vincitore/trice della selezione:

- la dichiarazione sostitutiva di certificazione. Una volta compilata e firmata è necessario che il Dipartimento la trasmetta via mail a incarichi.post-doc@unive.it;
- il modulo dei servizi svolti in precedenza. Una volta compilato e firmato va protocollato con RPA Maria Luisa Giada (ARU – PRS) e in cc ARU-PDOC (Maria Lepore, Giulia Vianello, Caterina Cacciamani, Eliana Ravelli e Alessandro Corbisieri).

Una volta sottoscritto il contratto e protocollato, in Titulus vanno inseriti in cc ARU-PDOC (Maria Lepore, Giulia Vianello, Caterina Cacciamani, Eliana Ravelli e Alessandro Corbisieri), ABiF Settore Personale Strutturato (ABiF-TEPS) e ARU Previdenza (ARU-PRS).

Infine, successivamente alla stipula del contratto, è necessario far compilare all'interessato/a il modulo "presa di servizio" e dargli/le indicazioni di prendere contratto con ABiF Settore Personale Strutturato bilancio.stipendi@unive.it ai fini dell'invio per l'acquisizione dei dati per il pagamento dello stipendio.

Gli Uffici rimangono a Vostra disposizione, nell'ambito delle rispettive competenze, per ogni ulteriore informazione e chiarimento.

Con i migliori saluti.

La Dirigente dell'Area Risorse Umane
dott.ssa Monica Gussoni

Il Dirigente dell'Area Ricerca
Dott. Dario Pellizzon

La Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza
Dott.ssa Martina Nardo