



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 Direttrici e ai Direttori dei Centri di Ateneo

Alle Segretarie e ai Segretari dei Centri di Ateneo

**Oggetto: Regolamento per il conferimento di contratti di ricerca ai sensi dell'art. 22 della legge 240/2010.**

Gentilissime, Gentilissimi,

la Legge 79/2022 di conversione del D.L. n. 36/2022 ha modificato in maniera significativa l'art. 22 della Legge 240/2010 introducendo i contratti di ricerca, ovvero contratti di lavoro subordinato a tempo determinato finalizzati all'esclusivo svolgimento di progetti di ricerca. Si è reso necessario quindi, per il nostro Ateneo, regolamentare la nuova figura di 'pre-ruolo' e, a seguito del parere favorevole del Senato Accademico e l'approvazione del Consiglio di Amministrazione, è stato emanato il [Regolamento per il conferimento di contratti di ricerca ai sensi dell'art. 22 della legge 240/2010](#).

## ◆ TIPOLOGIA E DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto di ricerca è un contratto di lavoro subordinato di durata biennale e può essere rinnovato una sola volta per ulteriori due anni. Nel caso di progetti di ricerca finanziati da fondi nazionali, europei ed internazionali, il contratto di ricerca ha durata biennale prorogabile fin da subito fino ad un ulteriore anno<sup>1</sup>, in ragione delle specifiche esigenze relative agli obiettivi e alla tipologia del progetto. La durata complessiva non può, in ogni caso, essere superiore a cinque anni (considerando anche contratti stipulati con istituzioni differenti).

---

<sup>1</sup> Ad esempio, nel caso in cui un programma di ricerca europeo preveda la contrattualizzazione del PI con contratto triennale è possibile conferire al vincitore dello stesso un contratto di ricerca di durata triennale fin da subito, motivando adeguatamente tale necessità nella delibera del Consiglio di struttura.



Non è possibile assegnare attività didattica al/lla titolare del contratto di ricerca poiché il contratto prevede esclusivamente lo svolgimento di un determinato programma di ricerca, fatta salva la possibilità di svolgere attività didattiche configurabili come incarichi esterni aggiuntivi, secondo quanto di seguito indicato. Il conferimento del contratto di ricerca prevede delle incompatibilità (si veda l'art. 18 del [Regolamento](#)). Si informa che anche il possesso di partita IVA non è compatibile con il contratto di ricerca, in quanto i dipendenti pubblici a tempo pieno non possono svolgere attività libero-professionale, tranne che in casi specifici disciplinati dal legislatore (è il caso, ad esempio, dei docenti universitari). Nel caso dei contrattisti, non essendoci una norma specifica che lo consenta, lo svolgimento di attività libero-professionali deve ritenersi escluso in virtù del divieto generale riguardante tutti i dipendenti pubblici a tempo pieno. Lo svolgimento di incarichi extraistituzionali, che non rientrino nei casi di incompatibilità, può essere autorizzato dal Consiglio della Struttura, su parere motivato del/lla Responsabile scientifico o del/lla Direttore/Direttrice 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. È perciò possibile autorizzare il/la contrattista, ad esempio, a svolgere incarichi di docenza a contratto ai sensi dell'art. 23 della Legge 240/2010, sia presso Ca' Foscari che presso altri Atenei.

#### ◆ TRATTAMENTO ECONOMICO

L'intervallo di riferimento per la definizione dell'importo del contratto di ricerca è stato determinato dalla sequenza contrattuale del CCNL Istruzione e Ricerca, siglata il 18 marzo 2025, la quale prevede che tale importo non possa essere inferiore al trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo definito e superiore al trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno. L'esatta definizione dell'importo per ciascun contratto, compreso all'interno del suddetto intervallo, è determinata dalla Struttura di Ateneo in sede di proposta dell'emanazione del relativo bando, in ragione della complessità del progetto di ricerca, dell'impegno e delle competenze richieste.

L'intervallo di riferimento per la definizione dell'importo del contratto di ricerca di prossima stipula, i cui importi sono aggiornati al DPCM 2025, è indicato nella tabella sotto riportata, distinto tra lordo percipiente e costo per l'Ateneo (per la copertura finanziaria per l'attivazione di una posizione di contrattista di ricerca è necessario far riferimento al costo per l'Ateneo, mentre nel bando di selezione e nel contratto di assunzione al lordo percipiente). Si precisa che i valori indicati nella tabella sono validi per i prossimi bandi fino all'emanazione del successivo DPCM.



<b>CALCOLO RETRIBUZIONE (con lordo percipiente = importo MINIMO)</b>	<b>Con tassazione ordinaria</b>	<b>Con sgravi previsti dall'art. 44, legge 30 luglio 2010, n.122 (cd. Rientro cervelli)</b>
<b>costo ente</b>	40.405,36	37.986,56
<b>lordo percipiente</b>	28.456,48	28.456,48

<b>CALCOLO RETRIBUZIONE (con lordo percipiente = importo MASSIMO)</b>	<b>Con tassazione ordinaria</b>	<b>Con sgravi previsti dall'art. 44, legge 30 luglio 2010, n.122 (cd. Rientro cervelli)</b>
<b>costo ente</b>	55.694,56	52.360,49
<b>lordo percipiente</b>	39.224,28	39.224,28

Si precisa che nel caso in cui il Consiglio della struttura intenda definire un importo (costo Ateneo) intermedio, compreso tra il minimo e il massimo previsto dal Regolamento, è necessario inviare una e-mail a [bilancio.stipendi@unive.it](mailto: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 contrattista di ricerca nel corso della durata del contratto<sup>2</sup>, ma modifica l'intervallo di riferimento per la definizione della retribuzione dei contrattisti di ricerca per i bandi di selezione successivi all'emanazione del predetto DPCM. L'intervallo aggiornato verrà comunicato a seguito di ogni DPCM annuale. Nel caso di conferimento di contratti di ricerca su procedure di selezione svolte da altri enti (v. art. 13 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 della L. 240/2010 la spesa sostenuta con fondi interni all'Ateneo per l'attribuzione dei contratti di ricerca non può essere superiore alla spesa media sostenuta nell'ultimo triennio per l'erogazione degli assegni di ricerca<sup>3</sup>. Ciascun Dipartimento riceverà la quantificazione dei fondi interni che potrà utilizzare per le procedure di selezione di contrattisti di ricerca. Non vi sono invece limitazioni di spesa delle c.d. risorse esterne (tra le quali, in particolare, quelle provenienti da progetti di

<sup>2</sup> Art. 17 comma 2 del Regolamento: Ai titolari di contratti di ricerca spetta, per tutta la durata del rapporto, un trattamento economico annuo lordo onnicomprensivo, 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.

<sup>3</sup> Il triennio da prendere in considerazione è il 2022-2024.



ricerca finanziati, in tutto o in parte, da soggetti esterni), con le quali i contratti di ricerca possono essere finanziati senza vincoli.

Per i contratti di ricerca stipulati con i/le vincitori/vincitrici di programmi di ricerca di alta qualificazione che prevedono un trattamento economico superiore all'importo massimo previsto per il contratto di ricerca, pari al trattamento iniziale spettante al ricercatore confermato a tempo pieno, può essere attribuito un "top-up", con erogazione su base mensile, ai sensi dell'art.15 comma 2 del Regolamento per l'incentivazione del personale docente, ricercatore, tecnico amministrativo e CEL. Il "top-up" mensile è inteso come differenza tra l'importo massimo previsto per la retribuzione contrattuale del/la contrattista di ricerca e la retribuzione prevista dal relativo programma di ricerca (n.b. facendo sempre riferimento al costo Ente), ed è erogabile al CdR solo fino al termine del progetto medesimo.

Infine, considerato che i contrattisti di ricerca 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 (<https://www.agenziaentrate.gov.it/portale/web/guest/docenti-e-ricercatori-rientrati-in-italia-che-cos-%C3%A8>). Il/la contrattista di ricerca dovrà rivolgersi ad ABIF – Settore Personale strutturato ([bilancio.stipendi@unive.it](mailto:bilancio.stipendi@unive.it)) per l'invio della documentazione richiesta al fine della verifica dei requisiti previsti per ottenere le agevolazioni fiscali.

## ◆ RECLUTAMENTO

Le procedure di selezione sono gestite dai Dipartimenti in conformità a quanto previsto dagli articoli da 5 a 12 del Regolamento. È inoltre possibile conferire contratti di ricerca a vincitori di selezioni bandite da Ministeri, organismi UE e altri enti internazionali, nazionali, regionali (v. art 13 del Regolamento). Nel caso di emanazione di procedure selettive è sempre necessario prevedere il/la Responsabile Scientifico/a<sup>4</sup>, a meno che il contratto di ricerca venga conferito al/la Responsabile Scientifico/a stesso/a.

## ◆ STIPULA DEL CONTRATTO

L'assunzione della persona titolare del contratto di ricerca avviene mediante la stipula di un contratto di lavoro subordinato a tempo determinato. Esso è redatto in forma scritta ed è sottoscritto dal/la Direttore/Direttrice 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. Se al momento della stipula del contratto la persona non sarà già in possesso del permesso di soggiorno, il contratto dovrà contenere una clausola risolutiva espressa nel caso in cui il predetto permesso non sarà ottenuto alla data di assunzione indicata nel contratto.

---

<sup>4</sup> Il/la responsabile scientifico/a può essere anche un altro/un'altra contrattista di ricerca ma solo nel caso in cui sia il PI del progetto di ricerca oggetto del bando di selezione.



### ◆ PROROGA E RINNOVO DEL CONTRATTO

La proroga e il rinnovo del contratto di ricerca sono possibili in conformità a quanto disposto dagli artt. 15 e 16 del Regolamento.

### ◆ RAPPORTO GIURIDICO

Il/la contrattista di ricerca 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/Direttrice di Struttura. Ha diritto a 32 giorni di ferie annui, da comunicare al/lla Responsabile scientifico/a.

Il rapporto giuridico con l'Ateneo viene presidiato dall'Area Risorse Umane. Per questioni relative a malattie, maternità etc. il contrattista può inviare una mail a [contratti.ricerca@unive.it](mailto:contratti.ricerca@unive.it).

### ◆ MODELLI E DOCUMENTAZIONE UTILE

In area riservata, nella sezione “Ricerca” è disponibile il collegamento “Contratti di ricerca” 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 i contrattisti di ricerca. Potranno essere caricati ulteriori documenti in base alle necessità che emergeranno.

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

#### ◆ TOP UP

In caso di erogazione del top up il Dipartimento dovrà predisporre un provvedimento di autorizzazione all’erogazione dello stesso, secondo il modello “schema autorizzazione top up” disponibile in Area Riservata tra la documentazione utile. Una volta protocollato in Titulus vanno inseriti in cc ARU-PDOC (Maria Lepore, Giulia Vianello, Caterina Cacciamani, Eliana Ravelli e Alessandro Corbisieri) e va avviato il Workflow ad ABiF-TEPS. Si raccomanda l’attivazione del WF per consentire ad ABiF di verificare la regolarità contabile e attivare l’erogazione del top up.

#### ◆ 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].CONT.RIC)* <sup>5</sup>in cui vanno trasferiti i fondi necessari alla copertura dello stesso (costo Ateneo). In alternativa, è possibile indicare il progetto contabile padre, in cui va presa un'anticipata per l'intero costo sul conto A.C.03.17.01 Lordo Contratti di Ricerca. 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 ([contratti.ricerca@unive.it](mailto:contratti.ricerca@unive.it)) prima della presa di servizio del/lla contrattista.

Nel caso di conferimento diretto del contratto su procedure di selezione svolte da altri Enti (art. 13 del Regolamento) andrà indicato il progetto figlio su cui grava l'assunzione del contrattista nella delibera di autorizzazione alla stipula del contratto e stanziati in esso i fondi necessari. Andrà anche in questo caso inviata ad ARU ([contratti.ricerca@unive.it](mailto:contratti.ricerca@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 [contratti.ricerca@unive.it](mailto:contratti.ricerca@unive.it).

Finché gli uffici delle Strutture non saranno abilitati al caricamento di documenti tramite piattaforma "Tables" (<https://apps.unive.it/tables/>) l'Ufficio Personale Docente-Settore Concorsi provvederà anche al caricamento di documenti non protocollati (traduzioni dei bandi in inglese, avvisi, elenchi puntati delle persone ammesse alle prove ecc..) nelle pagine web relative.

## ◆ STIPULA DEL CONTRATTO

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

- la dichiarazione sostitutiva di certificazione. Una volta compilata e firmata è necessario che il Dipartimento la trasmetta via mail a [contratti.ricerca@unive.it](mailto:contratti.ricerca@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" che sarà inviato ad ABiF Settore Personale Strutturato [bilancio.stipendi@unive.it](mailto:bilancio.stipendi@unive.it) per il pagamento dello stipendio.

---

<sup>5</sup> In caso di contrattisti per i quali la procedura di selezione è in capo ad un Ente esterno, il riferimento al bando va sostituito con l'indicazione del numero del decreto.



Università  
Ca' Foscari  
Venezia

**Università Ca' Foscari Venezia**  
Dorsoduro 3246, 30123 Venezia  
P.IVA 00816350276 - CF 80007720271  
[www.unive.it](http://www.unive.it)

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