

A tutti i
DIRIGENTI/DIRETTORI/RESPONSABILICNR – SEDE CENTRALE, DIPARTIMENTI ed
ISTITUTI

PRM Reg. Nr. 13 del 28/01/2020

Oggetto: Modalità richiesta costi del personale.

Relativamente a tutte le progettualità per le quali è richiesta la certificazione dei costi del personale, si ritiene opportuno fornire le seguenti indicazioni:

- 1) le **richieste**, firmate digitalmente dal Responsabile della Struttura e debitamente protocollate, devono contenere le seguenti informazioni:
 - ✓ NOMINATIVO e NUMERO DI MATRICOLA dei dipendenti interessati;
 - ✓ PERIODO di riferimento;
 - ✓ CRITERIO di ELABORAZIONE (per competenza o per cassa);
 - ✓ referente dell'Istituto e/o ufficio da contattare per chiarimenti inserito sulla richiesta stessa;
- 2) le medesime dovranno essere indirizzate all'Unità "**Programmazione e Monitoraggio**" ed inoltrate all'indirizzo di posta elettronica: protocollo-ammcen@pec.cnr.it, tramite il sistema di interoperabilità del protocollo informatico secondo le istruzioni impartite dalla circolare n. 25/2010;
- 3) l'ufficio scrivente può fornire esclusivamente dati riguardanti il costo del personale dipendente (tabulati) e dichiarazioni di avvenuto pagamento degli stipendi e versamento dei relativi contributi;
- 4) i mandati cumulativi di pagamento degli stipendi, in copia conforme all'originale, e i modelli F24 sono disponibili sul portale SIGLA al seguente indirizzo: <https://contab.cnr.it/jsigla/>.

Si precisa che altre certificazioni riguardanti situazioni contributive e fiscali andranno richieste agli uffici competenti e che rimane in carico all'istituto richiedente l'onere di ripartire i costi, fra i progetti cui i singoli soggetti sono in tutto o in parte assegnati, non essendo il dato verificabile dallo scrivente Ufficio.

Tenuto conto, inoltre, dei tempi tecnici di elaborazione e di predisposizione della documentazione correlata, è opportuno che la richiesta venga inoltrata con congruo anticipo, almeno 20 giorni lavorativi, rispetto alla data di scadenza della presentazione del rendiconto.

Per informazioni contattare il numero 06-4993.2053

sig.ra L. Chiarioni

sig. L. Testa

e-mail: segreteria.prm@cnr.it

L'invio dei tabulati e della connessa documentazione, firmata digitalmente, sarà effettuato tramite il sistema di interoperabilità del protocollo informatico del CNR.

IL RESPONSABILE
(Dott.ssa Matilde D'Urso)