

# SERVIZI PER IL PERSONALE DELL'ATENEO

## Sommario

Supporto agli eventi di carriera del personale docente e ricercatore .....	1
Informazione e supporto in fase pre e post cessazione del personale docente e ricercatore..	2
Informazione e supporto su normativa del lavoro, istituti contrattuali e certificazioni sulla carriera del personale contrattualizzato.....	3
Informazione e supporto in fase pre e post cessazione del PTA e CEL .....	5
Informazioni su busta paga e certificazione del reddito .....	6
Formazione per lo sviluppo professionale del personale PTA e CEL .....	7
Servizi connessi al personale con disabilità o fragilità .....	8
Agevolazioni per gli spostamenti casa-lavoro e il trasporto pubblico .....	9
Erogazione dei buoni pasto elettronici.....	10
Servizi relativi alla valutazione della performance individuale.....	11
Gestione compensi e rimborsi relativi a rapporti di lavoro non strutturato.....	12
Modalità di reclamo .....	13
Modalità di accesso agli atti .....	13

## Supporto agli eventi di carriera del personale docente e ricercatore

Informazione e supporto in merito a:

- assunzione in servizio (nomina per i professori e contratto per ricercatori a tempo determinato);
- richiesta di variazione del regime d'impegno (tempo pieno/tempo definito);
- assenza dal servizio per malattia, aspettative e congedi, gravidanza e congedi parentali;
- fruizione della legge 104/1992;
- passaggio di settore scientifico disciplinare;
- richiesta di passaggio di Dipartimento;
- procedura di scambio contestuale ex art. 7 Legge 240/2010;
- procedura di nomina professori emeriti e onorari;
- convenzioni ex art. 6 comma 11 della L.240/2010,
- procedure di autorizzazione ad incarichi retribuiti extra impiego;
- gestione dei contratti di insegnamento di cui all'art.23 comma 1 della Legge 240/2010;
- attribuzione scatti stipendiali ai professori e ricercatori a tempo indeterminato;
- valutazione annuale di cui all'art. 6 commi 7 e 8 della Legge 240/2010;
- collocamento a riposo, trattamento pensionistico diretto e indiretto, compreso quello privilegiato e derivante da inabilità al servizio, dell'indennità di buonuscita, delle cause di servizio e dell'equo indennizzo

A chi è destinato

Professori ordinari e associati, ricercatori a tempo indeterminato e determinato

Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento

Area Persone e Organizzazione - UP Amministrazione del personale docente e ricercatore

Ubicazione: Piazza San Marco, 4 Firenze

Responsabile: Eva Furini

Giorni e orari di apertura al pubblico

Lunedì, mercoledì e venerdì ore 9-13

martedì e mercoledì 15-16.30

A chi rivolgersi:

[UP Amministrazione del personale docente e ricercatore](#)

Contatti

[personaledocente@unifi.it](mailto:personaledocente@unifi.it)

Tel. 055 275 7612, 7301, 7306, 7307, 7313, 7294, 7220, 7262

Link utili

INTRANET

<https://intranet.unifi.it/it/personale-docente-e-ricercatore>

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	3 (intranet, email, telefono)
Tempestività	Riscontro entro tempi congrui alla tipologia di richiesta	n. giorni lavorativi	1-10
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	n. giorni lavorativi	10

## **Informazione e supporto in fase pre e post cessazione del personale docente e ricercatore**

Il servizio fornisce informazioni e supporto riguardo all'accesso alla pensione, con particolare attenzione al conteggio degli anni di servizio svolti in Unifi ed al conteggio della liquidazione lorda al termine del periodo di servizio.

A chi è destinato

Il servizio è rivolto al personale docente e ricercatore che si appresta a concludere il proprio percorso lavorativo accedendo alla pensione.

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento:

Area Persone e Organizzazione - UP Amministrazione del personale docente e ricercatore

Ubicazione: Piazza San Marco, 4, 50121 Firenze

Responsabile: Eva Furini

Giorni e orari di apertura al pubblico

Martedì, mercoledì e giovedì: ore 9.00-13.00

Giovedì: ore 15.00-16.30

A chi rivolgersi

[UP Amministrazione del personale docente e ricercatore](#)

Contatti

<https://cercachi.unifi.it/cercachi-per-17663.html>

Link utili

[INTRANET](#)

[Previdenza](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	3 (intranet, email, telefono)
Tempestività	Riscontro entro tempi congrui alla tipologia di richiesta	n. giorni lavorativi	1-10
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	n. giorni lavorativi	10

### **Informazione e supporto su normativa del lavoro, istituti contrattuali e certificazioni sulla carriera del personale contrattualizzato**

Il servizio fornisce al personale contrattualizzato, dal momento dell'assunzione fino alla cessazione, informazioni sul rapporto di lavoro e gli istituti contrattuali previsti dal CCNL vigente, e supporto per il loro corretto utilizzo (orario, spettanze, permessi e autorizzazioni, ...).

Su richiesta fornisce inoltre certificazioni (certificati, stati di servizio, riconoscimento servizi per il CEL).

A chi è destinato:

Personale tecnico-amministrativo, compresi dirigenti, tecnologi, personale in convenzione con il Servizio Sanitario Nazionale, Collaboratori ed Esperti Linguistici, Collaboratori e titolari

di incarichi di prestazione d'opera e professionale in servizio nelle Aree dell'amministrazione centrale

Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento:

Area Persone e Organizzazione - UP Amministrazione PTA E CEL, UF Stato giuridico e orario di lavoro

Ubicazione: Piazza San Marco, 4 Firenze

Responsabile:

Donatella D'Alberto (UP)

Silvia Ferrini (UF)

Giorni e orari di apertura al pubblico

Dal lunedì al venerdì ore 9:00-13:00

Pomeriggio su appuntamento

A chi rivolgersi

[UF Stato giuridico e orario di lavoro](#)

Contatti

[giuridico\\_pta@adm.unifi.it](mailto:giuridico_pta@adm.unifi.it)

[orariolavoro.pta@unifi.it](mailto:orariolavoro.pta@unifi.it)

Per comunicare la malattia e inoltrare certificazioni

[richieste.dipendenti@adm.unifi.it](mailto:richieste.dipendenti@adm.unifi.it)

Per chiarimenti sul portale JOBTIME

[portalepresenze@unifi.it](mailto:portalepresenze@unifi.it)

Link utili

INTRANET

[Personale-ta-e-cel](#)

[Modulistica personale TA, CEL e dirigenti](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. canali	3 (intranet, e-mail, telefono)
Tempestività	Riscontro entro tempi congrui alla tipologia di richiesta	n. giorni lavorativi	1-10
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	n. giorni lavorativi	10

## Informazione e supporto in fase pre e post cessazione del PTA e CEL

Il servizio fornisce informazioni e supporto riguardo all'accesso alla pensione, con particolare attenzione al conteggio degli anni di servizio svolti in Unifi ed al conteggio della liquidazione lorda al termine del periodo di servizio.

A chi è destinato

Il servizio è rivolto al PTA ed ai CEL che si apprestano a concludere il proprio percorso lavorativo accedendo alla pensione.

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento

Area Persone e Organizzazione

UP Amministrazione PTA E CEL

UF Stato giuridico e orario di lavoro

Ubicazione: Piazza San Marco, 4

Responsabile

Donatella D'Alberto (UP)

Silvia Ferrini (UF)

Giorni e orari di apertura al pubblico

mercoledì, giovedì e venerdì: ore 9.00-13.00

lunedì e martedì: ore 15.00-16.30

A chi rivolgersi

[UF Stato giuridico e orario di lavoro](#)

Contatti

<https://cercachi.unifi.it/cercachi-per-2895.html>

<https://cercachi.unifi.it/cercachi-per-24847.html>

Link utili

INTRANET

[Previdenza](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	3 (intranet, email, telefono)
Tempestività	Riscontro entro tempi congrui alla tipologia di richiesta	n. giorni lavorativi	1-10
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	n. giorni lavorativi	10

## Informazioni su busta paga e certificazione del reddito

Il servizio risponde a quesiti e richieste relativi a:

- assegni ed emolumenti,
- adempimenti normativi e fiscali assolti dal datore di lavoro in qualità di sostituto d'imposta,
- certificazione unica dei redditi (CU).

A chi è destinato

Tutti i percettori di compensi erogati dall'Ateneo (dipendenti, specializzandi, dottorandi, assegnisti di ricerca, soggetti esterni) ed i loro eredi

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento: Area Servizi Economici e Finanziari - UP Stipendi  
bicazione

Piazza S. Marco, 4, Firenze

Responsabile

Claudia Caponi

Giorni e orari di apertura al pubblico

Il servizio è accessibile quotidianamente in orario 9.30-13.00 via telefono, email e in presenza su appuntamento.

A chi rivolgersi

[UP Stipendi](#)

Contatti

[stipendi\(AT\)adm.unifi.it](mailto:stipendi(AT)adm.unifi.it)

Link utili

[Servizi online UNIFI](#)

INTRANET

[Trattamento-economico](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. canali	4 (email, telefono, ufficio in presenza, portale Servizi online)
Tempestività	tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorno lavorativo	10
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	tempo di aggiornamento	tempestivo

## Formazione per lo sviluppo professionale del personale PTA e CEL

Descrizione:

Organizzazione ed erogazione dei corsi di formazione rivolti al personale tecnico amministrativo e ai CEL

Il servizio è rivolto allo sviluppo professionale e alla valorizzazione del personale tecnico amministrativo e ai collaboratori ed esperti linguistici (CEL) e mira a soddisfare il diritto/dovere soggettivo alla formazione

A chi è destinato

Governance dell'Ateneo a livello centrale e dipartimentale

Personale tecnico amministrativo e CEL

Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento: Area Persone e Organizzazione - UP Formazione

Ubicazione: Piazza San Marco, 4

Responsabile: Elisabetta Sonati

Giorni e orari di apertura al pubblico: Su appuntamento

A chi rivolgersi

[UP Formazione](#)

Contatti

[formazionepersonale@adm.unifi.it](mailto:formazionepersonale@adm.unifi.it)

Link utili

INTRANET

[Formazione](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	4 (sportello/ufficio in presenza, email, telefono, pagine Intranet e portale dedicato)
Tempestività	tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorno lavorativo	1
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	tempo di aggiornamento	tempestivo

## Servizi connessi al personale con disabilità o fragilità

Descrizione dei servizi erogati:

- onboarding inclusivo in fase di assunzione
- avvio e monitoraggio di inserimenti lavorativi
- monitoraggio dell'accessibilità
- accomodamenti ragionevoli
- supporto ai responsabili e ai colleghi che affiancano il personale con fragilità
- sviluppo di attività e formazione sul tema dell'inclusività

A chi è destinato

Servizio rivolto al personale tecnico-amministrativo in situazione di disabilità o fragilità e al gruppo di lavoro (responsabile e colleghi) nel quale è inserita.

Le attività di formazione sono rivolte all'intera comunità universitaria.

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento: Area Persone e Organizzazione - UP Amministrazione PTA e CEL

Ubicazione: Piazza San Marco, 4

Responsabile

Donatella D'Alberto

Giorni e orari di apertura al pubblico: Su appuntamento

A chi rivolgersi

<https://cercachi.unifi.it/cercachi-per-21080.html>

<https://cercachi.unifi.it/cercachi-per-16702.html>

Contatti:

[inclusionenpta@unifi.it](mailto:inclusionenpta@unifi.it)

Link utili

INTRANET: [Disabilita-e-fragilita-personale-ta-e-cel](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. canali	3 (intranet, email, telefono)
Tempestività	Riscontro entro tempi congrui alla tipologia di richiesta	n. giorni lavorativi	1-10
Trasparenza	Aggiornamento costante nel sito web delle informazioni utili	n. giorni lavorativi	10

## Agevolazioni per gli spostamenti casa-lavoro e il trasporto pubblico

Le agevolazioni riguardano:

- Autolinee Toscane (AT): Abbonamenti annuali urbani, extraurbani e Pegaso a prezzi agevolati e con rateizzazione sullo stipendio
- Trenitalia: Abbonamenti regionali annuali

A chi è destinato

Personale dipendente tecnico-amministrativo, docenti e ricercatori in servizio presso UNIFI che ricevono una retribuzione da parte dell'Università degli Studi di Firenze.

Sono esclusi dottorandi, specializzandi, borsisti e personale con contratto di collaborazione coordinata e continuativa.

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento

Area Affari Generali e Legali - UP Affari Generali

Ubicazione: Via G. Capponi, 7, 50121 Firenze

Responsabile

Marta Billo

Giorni e orari di apertura al pubblico:

Il servizio è accessibile quotidianamente via email e telefono in orario di servizio.

A chi rivolgersi

[UP Affari Generali](#)

Contatti

[affari.generali@unifi.it](mailto:affari.generali@unifi.it)

Tel. 055 275 6943

Per informazioni sulla rateizzazione in busta paga: [stipendi@unifi.it](mailto:stipendi@unifi.it)

Link utili: INTRANET, [Mobilità sostenibile](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	4 (modulo reperibile in Intranet, email, telefono, Meet)
Tempestività	tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorno lavorativo	1
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	tempo di aggiornamento	tempestivo

## Erogazione dei buoni pasto elettronici

Distribuzione tessere buoni pasto e ricarica mensile dei buoni pasto spettanti in relazione al numero di rientri pomeridiani attesi ed effettuati, a titolo di servizio sostitutivo della mensa.

A chi è destinato

Personale tecnico-amministrativo e dirigente dell'Ateneo

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento

Area Servizi Economici, Patrimoniali e Logistici - UP Servizi Generali

Ubicazione

Rettorato Piazza San Marco 4, 50121 Firenze

Responsabile

Gabriele Gentilini

A chi rivolgersi

- per la consegna della tessera: [servizio-buonipasto\(AT\)unifi.it](mailto:servizio-buonipasto(AT)unifi.it)
- per reclami sul conteggio dei buoni pasto spettanti:  
[UF Stato giuridico e orario di lavoro](#) (Area Persone e Organizzazione)
- per monitorare la quantità residua e la scadenza dei buoni pasto, per conoscere gli esercizi commerciali convenzionati, per bloccare la tessera in caso di smarrimento/furto:  
<https://utilizzatori.repas.it/>
- per ottenere tessera sostitutiva: [servizio-buonipasto\(AT\)unifi.it](mailto:servizio-buonipasto(AT)unifi.it)

Link utili

Sito REPAS Lunch Coupon: <https://utilizzatori.repas.it/>

INTRANET

<https://intranet.unifi.it/it/personale-ta-e-cel/rapporti-di-lavoro-ta-cel-e-dirigenti/buoni-pasto>

Applicativo [Jobtime](#) per la gestione dematerializzata delle presenze del PTA

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	4 (online, sportello/ufficio in presenza, email, telefono)
Tempestività	tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorno lavorativo	1
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	tempo di aggiornamento	tempestivo

## Servizi relativi alla valutazione della performance individuale

- Supporto ai valutati e ai valutatori per le procedure di valutazione, dalla creazione delle schede individuali all'utilizzo dell'applicativo dedicato Performance;
- Archiviazione e trasmissione delle schede di valutazione su richiesta degli interessati per tutti gli usi di legge.

A chi è destinato

- Personale tecnico-amministrativo soggetto alla valutazione della performance individuale (esclusi collaboratori ed esperti linguistici e tecnologi)
- Personale tecnico-amministrativo con funzione di valutatore (dirigente o responsabile di II o III livello)
- Personale docente titolare di incarico con funzione di valutatore (Direttori di Dipartimento, Presidenti di Scuola, Direttori di Centri)
- Esterni (ex dipendenti UNIFI, amministrazioni pubbliche richiedenti le valutazioni di ex dipendenti UNIFI)

### Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento: Funzioni Direzionali - [Unità Supporto alla Pianificazione, Assicurazione della qualità e valutazione](#)

Ubicazione: Stanza 8, Cortile Rettorato, Piazza San Marco 4, Firenze

Responsabile: Valentina Papa

Giorni e orari di apertura al pubblico:

Il servizio è accessibile per email quotidianamente, e per telefono e in presenza dal lunedì al venerdì in orario 9:30-13:00

Contatti: [coordinamento@unifi.it](mailto:coordinamento@unifi.it), Tel: 055 2757 608/633

Link utili

Sito UNIFI, Sezione Servizi on Line: Applicativo [Performance](#)

INTRANET: [Valutazione della performance individuale](#)

Per il personale tecnico-amministrativo: Sezione "Home"

Per Direttori, Presidenti, RAD e dirigenti: Sezione "Sempre utili"

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	Canali disponibili per l'accesso al servizio	n. di canali	4 (ufficio in presenza, telefono, email, applicativo dedicato)
Tempestività	Tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorno lavorativo	1
Trasparenza	Aggiornamento dei dati sull'applicativo	tempo di aggiornamento	tempestivo
Qualità percepita	Soddisfazione degli utenti rilevata nelle indagini GP	Gradimento misurato su una scala 1-6	>4

## Gestione compensi e rimborsi relativi a rapporti di lavoro non strutturato

Supporto informativo per gli adempimenti necessari a perfezionare il rapporto negoziale. Gestione economico-contabile e fiscale delle pratiche relative all'erogazione dei compensi e/o rimborsi

A chi è destinato

- Personale esterno percettore di compenso a vario titolo (docenti a contratto, studenti che svolgono attività a tempo parziale, titolari di: borse di studio e ricerca, contratti di collaborazione e prestazioni occasionali, assegni di tutorato, assegni di ricerca,...)
- Membri esterni in organi o commissioni aventi diritto a compensi o rimborso spese

Modalità di accesso al servizio

Unità organizzativa di riferimento: Area Servizi Economici e Finanziari

UF Gestione Economica e Fiscale del personale non strutturato

Ubicazione

Via Gino Capponi, 7, Firenze

Responsabile: Caterina Nistri

Giorni e orari di apertura al pubblico

Il servizio è accessibile quotidianamente per telefono e email in orario 9.30-13.00

A chi rivolgersi

[UF Gestione economica e fiscale del personale non strutturato](#)

Contatti:

[compensi@adm.unifi.it](mailto:compensi@adm.unifi.it)

[compensi.adm@pec.unifi.it](mailto:compensi.adm@pec.unifi.it)

Link utili

[Informazioni per il personale non strutturato](#)

INTRANET

[Gestione-del-personale-non-strutturato](#)

Standard di qualità			
Dimensione	Indicatore	Unità di misura	Valore
Accessibilità	canali disponibili per l'accesso al servizio	numero di canali	3 (portale, email, telefono)
Tempestività	tempo medio di riscontro dalla presa in carico dell'istanza	giorni lavorativi	5
Trasparenza	aggiornamento sul sito web delle informazioni utili	tempo di aggiornamento	tempestivo

## **Modalità di reclamo**

La prima modalità di reclamo è l'inoltro di un'istanza al/la Responsabile dell'unità organizzativa di riferimento indicato/a per ciascun servizio.

È inoltre possibile inoltrare il reclamo all'Ufficio Relazioni con il Pubblico tramite l'apposito modulo "reclami, segnalazioni e suggerimenti" reperibile alla pagina dell'URP sul sito di Ateneo (Home > Ateneo > Comunicazione > URP).

## **Modalità di accesso agli atti**

La richiesta di accesso ai documenti amministrativi relativi ai servizi erogati, secondo una delle tre modalità di legge disciplinate nel *Regolamento di Ateneo sulla disciplina del diritto di accesso* (decreto rettorale n. 508(123431) del 6 giugno 2023), è attuabile mediante la modulistica reperibile nella pagina dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico sul sito di Ateneo (Home > Ateneo > Comunicazione > URP > Modulistica).