



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

UFFICIO PROGRAMMAZIONE,
ORGANIZZAZIONE E VALUTAZIONE

Disposizione del Direttore generale

Classificazione: I/9

N. allegati: 3

AREA DEL PERSONALE - RIORGANIZZAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il d. lgs. 30 marzo n. 165 e s.m.i. recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’art. 5, comma 2, che prevede che “le determinazioni per l’organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, nel rispetto del principio di pari opportunità, e in particolare la direzione e l’organizzazione del lavoro nell’ambito degli uffici sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatte salve la sola informazione ai sindacati ovvero le ulteriori forme di partecipazione, ove previsti nei contratti di cui all’articolo 9”;
- visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, comparto Università, quadriennio normativo 2006-2009 e biennio economico 2006-2007, sottoscritto il 16 ottobre 2008;
- visto il regolamento di attuazione della legge 7 agosto 1990 n.241 in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, emanato con D.R. n.1037 del 30 maggio 2007 e s.m.i.;
- visto il regolamento per l’individuazione dei criteri di organizzazione degli uffici e dei servizi centrali di Ateneo e per l’attribuzione delle posizioni funzionali di maggiore rilevanza, emanato con D.R. n.1024 del 29.5.2007, il quale prevede altresì che il Consiglio di Amministrazione proceda alla definizione degli uffici di livello dirigenziale;
- vista la legge 30 dicembre 2010 n. 240 recante “norme in materia di organizzazione delle Università, di personale accademico e reclutamento, nonché delega al Governo per incentivare la qualità e l’efficienza del sistema universitario”;
- visto lo Statuto dell’Università degli Studi di Siena, emanato con decreto rettorale 7 febbraio 2012, n.164 e s.m.i. pubblicato nella G.U. n. 49 del 28 febbraio 2012 serie generale;
- vista la D.D.A. n. 60 del 2 aprile 2008 con cui, recepito quanto deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 31 marzo 2008, sono stati individuati gli uffici di livello dirigenziale appartenenti alla dirigenza amministrativa e alla dirigenza tecnica tra cui l’Area del personale;
- vista la D.D.A. n. 63 del 19 maggio 2011, con cui si è provveduto al riassetto provvisorio dei servizi generali dell’Università degli Studi di Siena e con cui si è provveduto altresì ad attribuire i relativi incarichi di responsabilità e a declinare le connesse adempimenti, e s.m.i., in particolare:
 - D.D.A. n. 114 del 13 febbraio 2012 di istituzione della Divisione rapporti con il Servizio sanitario e pensioni;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

- D.D.A. n. 183 del 29 febbraio 2012 di istituzione della Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni;
 - D.D.A. n. 644 del 26 luglio 2012 di organizzazione interna della Divisione personale tecnico e amministrativo, servizio sanitario e pensioni;
 - D.D.A. n. 982 dell'11 dicembre 2012 di organizzazione degli uffici coinvolti nei processi elettorali di costituzione degli organi di Ateneo;
 - D.D.G. n. 960 del 10 settembre 2015 di istituzione della Divisione trattamenti economici e pensioni;
 - D.D.G. n. 1187 del 3 novembre 2015 di affidamento all'ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari delle attività in materia di mobilità e comandi/distacchi del personale tecnico amministrativo;
 - D.D.G. n. 1188 del 3 novembre 2015 di trasferimento delle attività di formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro dall'Ufficio formazione del personale al servizio di prevenzione e protezione;
 - D.D.G. n. 1352 del 4 dicembre 2015 di istituzione dell'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) a composizione collegiale;
 - D.D.G. n. 1342 del 14 dicembre 2016 di integrazione delle attività dell'Ufficio programmazione, organizzazione e valutazione;
- visto il Contratto collettivo integrativo per l'erogazione del trattamento economico accessorio e per le progressioni economiche orizzontali – anno 2017, sottoscritto il 3 agosto 2017;
- vista la D.D.G. n. 792 del 26 luglio 2017, prot. n. 84531 del 26 luglio 2017, con cui al dott. Alessandro Balducci, dirigente di II fascia a tempo indeterminato in assegnazione temporanea presso l'Università degli studi di Siena, è stato attribuito - per la durata di tre anni - l'incarico di Responsabile dell'Area del personale, prevedendo che, per quanto concerne l'organizzazione degli uffici, lo stesso, ai fini della coerenza generale con il resto dell'Amministrazione, concorderà con il Direttore generale l'organizzazione interna dell'Area del personale e dei servizi di sua competenza;
- preso atto delle criticità relative alle relazioni istituzionali con l'Azienda ospedaliera universitaria senese e alla complessità della gestione del personale che opera in regime di convenzione con il sistema sanitario.
- ravvisata la necessità di rendere più fluidi e trasparenti i passaggi inter-istituzionali tra i due enti (Azienda ospedaliera universitaria senese e Università) nelle materie comuni;
- al fine di predisporre l'organizzazione all'aggiunta di una nuova unità organizzativa che possa, in relazione al futuro sviluppo dei rapporti con l'Azienda ospedaliera universitaria senese, prevedere una "struttura" unica di gestione per tutto ciò che riguarda la gestione del personale in convenzione e le relazioni istituzionali con gli enti del sistema sanitario;
- su proposta del Dirigente responsabile dell'Area del personale;
- d'intesa con il Magnifico Rettore;
- ferma restando la necessaria informazione prevista dal Protocollo per le relazioni sindacali per i provvedimenti di modifica dell'assetto organizzativo;
- fatte salve eventuali rettifiche che si dovessero rendere opportune a seguito dell'informativa sindacale;



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

DISPONE

1. A decorrere dalla data indicata nell'allegato 1, e a modifica dei provvedimenti citati nelle premesse, nell'ambito dell'Area del personale (nel seguito definita anche Area) vengono individuate le seguenti posizioni organizzative con le relative attività e responsabilità.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2. Le attività (mission) dell'Area del personale e delle sue articolazioni sono definite nell'allegato 1 al presente provvedimento che ne costituisce parte integrante.
3. Nell'ambito dell'Area confluiscono le attività e il personale della Divisione personale tecnico amministrativo e servizio sanitario, dell'Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari, dell'Ufficio affari sociali, dell'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario, dell'Ufficio formazione del personale, della Divisione trattamenti economici e pensioni, dell'Ufficio stipendi, dell'Ufficio trattamenti economici, dell'Ufficio pensioni, dell'Ufficio amministrazione personale docente, del Servizio concorsi e procedimenti elettorali, del Servizio accademia fisiocritici.
4. Nel seguito sono riepilogate le unità organizzative (nel seguito definite U.O.) di I e di II livello istituite/confermate nell'ambito dell'Area del personale a decorrere dalla data indicata nell'allegato 1 e le unità di staff dell'Area medesima.
5. **Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario** (U.O. di II livello), con la seguente articolazione:
 - 5.1. **Ufficio personale docente** (U.O. di I livello);
 - 5.2. **Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato** (U.O. di I livello);
6. **Divisione personale tecnico amministrativo** (U.O. di II livello), con le seguenti articolazioni:
 - 6.1. **Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali** (U.O. di I livello);
 - 6.2. **Ufficio affari sociali** (U.O. di I livello);
7. **Divisione trattamenti economici e pensioni** (U.O. di II livello) con le seguenti articolazioni:
 - 7.1. **Ufficio stipendi** (U.O. di I livello);
 - 7.2. **Ufficio trattamenti economici** (U.O. di I livello);
 - 7.3. **Ufficio pensioni** (U.O. di I livello);
8. **Servizio formazione del personale** (Unità di staff), con conseguente cessazione dell'Ufficio formazione del personale a decorrere dalla data di attivazione del Servizio;
9. **Servizio concorsi e procedimenti elettorali** (Unità di staff);
 - 9.1. il Servizio concorsi e procedimenti elettorali, a partire dalla data indicata nell'allegato 1, diviene unità di staff dell'Area del personale, fornendo supporto alle procedure concorsuali la cui responsabilità, a decorrere dalla medesima data, è assegnata alle U.O. di II livello Divisione personale tecnico amministrativo e Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale per le rispettive competenze.

ASSEGNAZIONI DI RESPONSABILITÀ



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

10. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai Contratti collettivi nazionali, al dott. Alessandro Balducci, dirigente di II fascia a tempo determinato, viene confermata la responsabilità dell'**Area del personale** fino alla data indicata nell'allegato 1.
11. Nel rispetto dei criteri e secondo le modalità fissate dai regolamenti interni e dai Contratti collettivi nazionali ed integrativi vengono attribuite/confermate le seguenti responsabilità, con conseguente assegnazione delle unità di personale all'Area:
- 11.1. alla dott.ssa Raffaella Antonia De Rosas, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della **Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario**, dalla data della sua attivazione e fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.2. a decorrere dalla data di attivazione dell'Area organizzazione e sistemi informativi il dott. Pierosario Lomagistro è assegnato alla predetta Area pur mantenendo la responsabilità dell'Ufficio personale docente fino alla data di attivazione della Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario.
 - 11.3. a decorrere dalla data di attivazione della Divisione processi e architetture nell'ambito dell'Area organizzazione e sistemi informativi il dott. Pierosario Lomagistro cessa dall'incarico di "coordinamento delle attività relative alla pesatura delle posizioni organizzative e alla valutazione delle performance individuale e dall'incarico di coordinamento del processo di migrazione da SIGRU ai sistemi Cineca".
 - 11.4. la responsabilità dell'**Ufficio rapporti con il servizio sanitario** è confermata ad interim alla dott.ssa Raffaella De Rosas fino alla data di attivazione dell'Ufficio di cui al punto 11.5.
 - 11.5. alla sig.ra Grazia Marino, appartenente alla categoria D, viene attribuita la responsabilità **Ufficio rapporti con il SSN e gestione personale convenzionato**, dalla data della sua attivazione e fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.6. alla dott.ssa Laura Goracci, appartenente alla categoria EP, viene attribuita la responsabilità della **Divisione personale tecnico amministrativo**, dalla data della sua attivazione e fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.7. in attesa di individuare un titolare della posizione la responsabilità dell'**Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali** è attribuita ad interim alla dott.ssa Laura Goracci, dalla data della sua attivazione;
 - 11.8. al sig. Francesco Fusi, appartenente alla categoria D, viene confermata la responsabilità dell'**Ufficio affari sociali** fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.9. al dott. Alberto Benocci, appartenente alla categoria EP, viene confermata la responsabilità della **Divisione trattamenti economici e pensioni** fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.10. alla sig.ra Elisabetta Ciani, appartenente alla categoria D, viene confermata la responsabilità dell'**Ufficio stipendi** fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.11. alla sig.ra Paola Barbi, appartenente alla categoria D, viene confermata la responsabilità dell'**Ufficio trattamenti economici** fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.12. alla dott.ssa Daniela Rossi, appartenente alla categoria D, viene confermata la responsabilità dell'**Ufficio pensioni** fino alla data indicata nell'allegato 1;
 - 11.13. al dott. Alessandro Balducci è attribuita ad interim la responsabilità dell'**Ufficio formazione del personale** fino alla sua cessazione.
 - 11.14. alla signora Maria Bruni, appartenente alla categoria D, viene confermata la responsabilità del **Servizio concorsi e procedimenti elettorali** fino al 30.4.2018.



UNIVERSITÀ
DI SIENA
1240

PROVVEDIMENTI PER IL PERSONALE

12. All'Area del personale sono assegnate, dalla data del presente provvedimento, le unità di personale elencate negli allegati 1 e 2 che costituiscono parte integrante del presente atto. Il Dirigente dell'Area proporrà al Direttore generale, entro il 31 dicembre 2017, l'assegnazione del personale all'interno delle sue articolazioni. Tale assegnazione è dinamica e pertanto potrà subire delle modifiche in relazione al mutare delle esigenze della medesima Area, fermo restando che il personale deve operare con flessibilità secondo le esigenze degli uffici e i picchi di lavoro.
13. Alla luce di quanto sopra precisato, la pesatura delle posizioni organizzative dell'Area del personale, secondo quanto disposto dal presente provvedimento, decorre dall'1 gennaio 2018, ad eccezione di quella del Servizio concorsi e procedimenti elettorali che rimane confermata sino al 30 aprile 2018.
14. I procedimenti amministrativi e le attività inerenti all'Area del personale e alle unità organizzative in essa individuate sono descritte nell'allegato elenco al presente provvedimento di cui è parte integrante.
15. I responsabili delle U.O. e delle unità di staff oggetto del presente provvedimento, entro la data di attivazione delle medesime, proporranno alla Direzione generale, d'accordo con il dirigente dell'Area del personale, eventuali modifiche alla tabella relativa ai procedimenti, alle attività e agli affari, nell'ambito della revisione in atto dei procedimenti stessi ai sensi e per gli effetti della legge 241/90 e s.m.i.

Siena, data della firma digitale

Il Direttore generale
Marco Tomasi

Il Responsabile del procedimento
Clara Pluchino

ALLEGATI

1. Struttura organizzativa
2. Personale
3. Tabella procedimenti amministrativi, attività e affari

Allegato 1
AREA DEL PERSONALE

LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	RESPONSABILE	ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
AREA DEL PERSONALE	Fornisce supporto al Direttore generale e al Rettore sul coordinamento delle risorse umane nelle strutture dell'ateneo Si occupa del reclutamento del personale, curando le relative procedure concorsuali e selettive. Gestisce la carriera giuridica e retributiva del personale universitario. Si occupa della gestione della formazione del personale tecnico amministrativo. Cura il collocamento e la mobilità interna del personale tecnico amministrativo Determina e liquida il trattamento retributivo e le connesse contribuzioni. Provvede agli adempimenti connessi al trattamento pensionistico. Provvede nei confronti degli enti esterni agli adempimenti previsti dalla normativa in materia di gestione del personale e di lavoro. Provvede all'aggiornamento normativo, per le materie di competenza, anche mediante l'emanazione di circolari e fornendo le eventuali indicazioni applicative.	Alessandro Balducci (Dirigente II fascia)	01/07/2017	30/06/2020

UNITA' ORGANIZZATIVE DELL'AREA	LIVELLO U.O.	ATTIVITA' (MISSION)	modifiche	RESPONSABILE	ATTIVAZIONE/ ASSEGNAZIONE RESPONSABILITA'	SCADENZA RESPONSABILITA'
Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario	II	Coordina la gestione amministrativa, giuridica ed economica relativa al personale docente. Assicura il coordinamento della gestione del personale docente, tecnico e amministrativo convenzionato con il Servizio Sanitario anche con riferimento ai rapporti economici con l'AOUS e con gli altri enti del Servizio Sanitario Nazionale, nonché il coordinamento delle attività relative ai rapporti istituzionali con tali enti.		Raffaella De Rosas	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio personale docente	I	E' responsabile della gestione amministrativa e giuridica della carriera, dall'assunzione alla conclusione del rapporto di lavoro, dei professori e dei ricercatori e dei collaboratori ed esperti linguistici. E' responsabile del reclutamento e della gestione dei contratti dei ricercatori a tempo determinato e di quelli relativi al "rientro cervelli". Gestisce le procedure per l'attribuzione, nei corsi di studio e nelle scuole di specializzazione, delle varie forme di attività didattica al personale docente e dei titolari di incarico di insegnamento, supportando, per quest'ultimi, gli Organi accademici nella fase di definizione del relativo budget a disposizione. Presidia le attività di controllo sull'adempimento degli obblighi istituzionali e delle prestazioni delle suddette figure, nel rispetto delle leggi e delle regole che verranno definite dai competenti Organi accademici e delle prerogative assegnate ai Responsabili accademici. Cura l'istruttoria delle autorizzazioni al personale docente, ai ricercatori e ai collaboratori ed esperti linguistici per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati dell'Anagrafe delle prestazioni, predisponendo altresì le convenzioni per lo svolgimento di attività didattica di cui all'art. 6, comma 11 della legge 240/2010. Gestisce, per la parte non di competenza delle Segreterie amministrative dipartimentali, le procedure e gli atti relativi ai titolari degli assegni di ricerca, secondo il regolamento di Ateneo. Svolge il supporto amministrativo ai procedimenti disciplinari relativi ai professori e ai ricercatori. E' responsabile delle procedure di reclutamento e selezione del personale di propria competenza, con il supporto del Servizio concorsi e procedimenti elettorali.		Raffaella De Rosas (ad interim)	01/01/2018	ad interim
Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario e gestione del personale convenzionato	I	Cura i rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale, l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese, la Regione Toscana e gli altri enti coinvolti nelle attività convenzionate. Svolge il supporto amministrativo alla stipula delle convenzioni in tale ambito. Supporta il Rettore e il Direttore generale nei rapporti con l'Azienda Ospedaliera Universitaria Senese e con gli altri Enti del Servizio Sanitario, curando gli aspetti operativi della gestione con i competenti uffici. E' responsabile della gestione giuridica, dall'accesso alla cessazione, del personale docente, tecnico e amministrativo universitario inserito in convenzione con le strutture del Servizio Sanitario, con riferimento agli istituti contrattuali e ai protocolli di intesa con la Regione Toscana, nonché dell'inerente trattamento economico integrativo e accessorio. Garantisce consulenza al personale e alle strutture universitarie in cui opera il personale in convenzione, nonché il supporto alle relazioni sindacali e agli aspetti giuridici di competenza. Garantisce la rendicontazione delle indennità assistenziali erogate al personale convenzionato, nonché dei finanziamenti dei posti di docenza, a valere sulle risorse aziendali. Svolge attività di Segreteria e supporto amministrativo alla Commissione paritetica	Cessa l'Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario	Grazia Marino	01/01/2018	31/12/2018
Divisione personale tecnico amministrativo	II	Coordina la gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo, ivi compresi i tecnologici a tempo determinato, dal reclutamento alla conclusione del rapporto di lavoro. Garantisce le relazioni sindacali ed i conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione ed informazione. Di concerto con la Divisione ragioneria determina il Fondo per il trattamento economico accessorio previsto dal CCNL del Comparto Università, nonché quello destinato al personale dirigente. Svolge attività di supporto alle iniziative dell'Ateneo in materia di pari opportunità e sul fenomeno del mobbing. Presidia i processi relativi alla valorizzazione e allo sviluppo professionale del personale, attraverso la programmazione, progettazione e riconoscimento delle iniziative formative. Svolge il supporto amministrativo all'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD) previsto dall'art. 55 bis, comma 4, del d. lgs. n. 165/2001. E' responsabile delle procedure di reclutamento e selezione del personale di propria competenza, con il supporto del Servizio concorsi e procedimenti elettorali. Garantisce il funzionamento delle attività previste dalla convenzione tra l'Università e l'Accademia dei Fisiocritici.	ex Divisione personale tecnico-amministrativo e servizio sanitario. Confluisce il Servizio accademia dei fisiocritici	Laura Goracci	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio gestione risorse umane e relazioni sindacali	I	E' responsabile della gestione amministrativa e giuridica del personale tecnico e amministrativo. Cura l'istruttoria delle autorizzazioni al personale tecnico e amministrativo per svolgere attività extraistituzionali nonché i relativi adempimenti inerenti alla Banca dati nazionale dell'Anagrafe delle prestazioni. Garantisce le relazioni sindacali ed i conseguenti compiti di supporto alla negoziazione, concertazione ed informazione. Garantisce, in accordo alla normativa e ai C.C.N.L. vigenti, la stipula e l'applicazione dei contratti integrativi di Ateneo. Supporto alla determinazione, in collaborazione con la Divisione ragioneria - Ufficio stipendi, dei Fondi annuali per il trattamento economico accessorio previsti dal CCNL del Comparto Università, nonché di quello destinato al personale dirigente. E' responsabile della gestione delle procedure relative ai contratti di lavoro autonomo. Provvede alla gestione delle pratiche infortuni del personale universitario e degli studenti. Provvede altresì alle pratiche relative alle categorie non coperte dall'INAIL.	ex Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Laura Goracci (ad interim)	01/01/2018	ad interim

Ufficio affari sociali	I	Svolge attività di supporto al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). Cura iniziative in materia di Servizi Sociali in favore del personale. Svolge attività di supporto alle funzioni del Mobility Manager.		Francesco Fusi	01/01/2018	31/12/2018
Divisione trattamenti economici e pensioni	II	Eroga il trattamento economico fondamentale, integrativo e accessorio spettante alle varie tipologie di personale universitario, provvedendo ai connessi adempimenti fiscali, extraerariali e previdenziali. Cura le procedure relative al pagamento dei compensi per contratti di lavoro autonomo, ai connessi adempimenti fiscali e tributari, svolgendo altresì attività di raccordo e consulenza verso i Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo in materia fiscale e tributaria relativamente alle prestazioni di lavoro autonomo. Provvede al pagamento dei compensi per borse di studio, assegni di ricerca e borse di dottorato. E' responsabile, in collaborazione con gli enti previdenziali, degli adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale universitario.		Alberto Benocci	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio stipendi	I	Sulla base della determinazione e liquidazione effettuata in via generale dai competenti uffici dell'Area del personale, eroga il trattamento economico fondamentale, integrativo e accessorio spettante alle varie tipologie di personale universitario, provvedendo ai connessi adempimenti fiscali, extraerariali e previdenziali. Provvede al pagamento dei compensi per borse di studio, assegni di ricerca e borse di dottorato.		Elisabetta Ciani	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio trattamenti economici	I	Cura le procedure relative al pagamento dei compensi per contratti di lavoro autonomo, ai connessi adempimenti fiscali e tributari in collaborazione con l'Ufficio bilancio e fiscalità, e provvede al rilascio delle relative certificazioni. Svolge attività di raccordo e consulenza verso i Dipartimenti e le altre strutture di Ateneo in materia fiscale e tributaria relativamente alle prestazioni di lavoro autonomo. Cura le liquidazioni a personale esterno relative a assegni di ricerca, contratti di formazione specialistica, borse di dottorato, borse di studio tassate art. 50 c1 lett. C DPR 917/1986, master, borse di mobilità DM 04/09/2013 n. 755, borse eronet, borse di mobilità eronet, borse erasmus giovani imprenditori, borse conseguimento doppi titoli, tirocinio formativo con rimborso spese sotto forma di borsa di studio, borse di studio per attività di studio per studenti iscritti a LM/LS, conguaglio fiscale di borse tassate.		Paola Barbi	01/01/2018	31/12/2018
Ufficio pensioni	I	E' responsabile, in collaborazione con gli enti previdenziali, degli adempimenti connessi al trattamento di quiescenza e di fine rapporto del personale universitario. Cura le gestione delle procedure inerenti al riconoscimento della dipendenza da causa di servizio ed equo indennizzo, alle inabilità e alle dispense dal servizio.		Daniela Rossi	01/01/2018	31/12/2018
Servizio concorsi e procedimenti elettorali	UNITA' DI STAFF	Sulla base della programmazione supporta le competenti unità organizzative dell'Area del personale nella gestione delle procedure di reclutamento e selezione. Garantisce il supporto amministrativo e tecnico al lavoro delle commissioni di concorso, anche ai fini della verifica della correttezza delle procedure seguite e dei verbali delle commissioni di concorso e selezione, nonché della predisposizione dei provvedimenti per l'approvazione degli atti. Cura e presidia i procedimenti elettorali necessari alla costituzione e al rinnovo degli Organi di Ateneo e provvede alle corrispondenti nomine, tenendone il repertorio aggiornato. Cura, in collaborazione con l'Ufficio organi collegiali, gli atti di nomina degli Organi di Ateneo su designazione interna ed esterna, tenendone il repertorio aggiornato.		Alessandro Balducci (ad interim)	01/05/2018	ad interim
Servizio formazione del personale	UNITA' DI STAFF	Presidia i processi relativi alla valorizzazione e allo sviluppo professionale del personale, attraverso la programmazione, progettazione e riconoscimento delle iniziative formative volte ad ampliare e aggiornare le competenze. Provvede alla progettazione e alla promozione di iniziative che consentono la valutazione di diversi aspetti legati alla convivenza organizzativa (i livelli di comfort, lo stress, le relazioni, ecc), al fine di individuare gli aspetti chiave su cui intervenire per favorire lo sviluppo della motivazione e il senso di appartenenza all'istituzione. E' responsabile dell'implementazione delle banche dati delle competenze e dei C.V. del personale (Applicativo Thesaurus).	Confluisce e cessa l'Ufficio formazione del personale	Alessandro Balducci (ad interim)	01/01/2018	ad interim

Allegato 2**AREA DEL PERSONALE**

U.O. DI PROVENIENZA	NOMINATIVI PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA (IN AGGIUNTA AI RESPONSABILI DI CUI ALL'ALLEGATO 1)
Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali e procedimenti disciplinari	Agostini Roberta, Cassetti Margherita, Chelo Maria Antonietta, Donati Ilaria, Franci Sabrina, Perrucci Elena, Ruschi Simona, Stabile Anna Maria, Taddei Francesca,
Ufficio affari sociali	Catoni Elisa, Crisafi Gianfranco, Lo Re Maria Stella
Ufficio rapporti con il Servizio Sanitario	Fabbrini Mario, Iozzi Simonetta, Marino Grazia, Vignai Andrea
Ufficio formazione del personale	Cimato Rossana, Gallo Beatrice, Giache' Giuseppe
Ufficio stipendi	Bandini Agnese, Fanetti Andrea, Savelli Danila
Ufficio trattamenti economici	Bianciardi Luigi, Broccio Giovanna, Fabbri David, Galioto Ugo
Ufficio pensioni	Monaco Antonietta
Ufficio amministrazione personale docente	Bianciardi Katia, Cetoloni Marco, Fracassi Barbara, Magrini Ivana, Pescini Daniela, Scala Giacomo, Vallesi Manuela, Vannucchi Giovanni
Servizio concorsi e procedimenti elettorali	Bruni Maria, Lastri Livia, Pastacaldi Stefania
Servizio accademia fisiocritici	Bratto Chiara

Classificazione	Macrofunzioni	Funzioni	NOME Procedimento/Attività/Affare	Tipologia	Tempo medio	Tempo max.	Unità Organizzativa Responsabile	Responsabile del procedimento/Recapito telefonico/casella posta elettronica Istituzionale
I - 09	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Attivazione contratti per tecnologo a tempo determinato				Divisione personale tecnico amministrativo (DPTA)	Goracci Laura Tel. 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 09	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Domanda di assunzione e disponibilità a collaborare		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Comitati per la didattica - elezioni rappresentanze studentesche		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Commissioni paritetiche docenti - studenti - elezioni		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio della struttura di raccordo - elezioni		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio di Amministrazione - elezione componente studentesca		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio di Amministrazione - Elezione componenti		60	210	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio studentesco - Elezione componenti		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio Territoriale degli studenti per il controllo della qualità - Elezione rappresentanza degli studenti		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Consiglio universitario nazionale - elezioni rappresentanti		120	dipendente da ente esterno	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Designazione di rappresentanti in enti ed organismi esterni di pertinenza degli organi collegiali di Ateneo		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Designazione per delega rettorale di rappresentanti in enti ed organismi esterni		15	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni dei direttori dei dipartimenti		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni dei rappresentanti degli assegnisti nei Consigli dei Dipartimenti		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni dei rappresentanti del personale tecnico e amministrativo nei Consigli dei Dipartimenti		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni delle rappresentanze studentesche nei Consigli dei Dipartimenti		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Senato Accademico - Elezione dei componenti		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 01	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Rettore	Commissioni rettorali - Nomina e dimissioni componenti		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 01	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Rettore	Rettore - Nomina, dimissioni, decadenza		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 03	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Prorettore vicario e delegati	Delegati del Rettore - nomina, dimissioni, revoca		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 03	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Prorettore vicario e delegati	Prorettore vicario - nomina, dimissioni, revoca		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 04	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Direttore di Dipartimento	Direttore di Dipartimento - nomina, dimissioni, revoca		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 05	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Presidente della struttura di raccordo	Presidente della struttura di raccordo - nomina, dimissioni, revoca		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 06	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Senato accademico	Senato Accademico - Commissioni, nomina e rinnovo		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 06	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Senato accademico	Senato Accademico - Nomina, dimissioni e decadenza dei componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 07	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Commissioni, nomina e rinnovo		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 07	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consiglio di amministrazione	Consiglio di Amministrazione - Nomina e dimissioni componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 08	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consiglio di Dipartimento	Consiglio di Dipartimento - Nomina e dimissioni componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 09	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Giunta di Dipartimento	Giunta di Dipartimento - Nomina e dimissioni componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 10	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Commissioni paritetiche docenti-studenti	Commissioni paritetiche docenti-studenti - Nomina e dimissioni componenti		30	60	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 11	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Comitati per la didattica	Comitati per la didattica - Nomina e dimissioni componenti		30	60	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 12	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consiglio della struttura di raccordo	Consiglio della struttura di raccordo - Nomina e dimissioni componenti		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 13	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Nucleo di valutazione d'Ateneo	Nucleo di valutazione d'Ateneo - Nomina e dimissioni componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 14	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Collegio dei revisori dei conti	Collegio dei revisori dei conti - Nomina e dimissioni componenti		60	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 15	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Collegio di disciplina (per i docenti)	Collegio di disciplina (per i docenti) - Nomina e dimissioni componenti		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 16	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consiglio studentesco	Consiglio studentesco - Nomina e dimissioni componenti		30	60	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 17	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni - CUG - Nomina, decadenza, dimissioni, sostituzioni componenti		Non attivo	Non attivo	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 18	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Commissione etica	Commissione etica - Nomina e dimissioni componenti		Non attivo	Non attivo	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 19	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Commissione relazioni internazionali	Commissione relazioni internazionali - Nomina e dimissioni componenti		30	90	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 20	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Difensore civico degli studenti	Difensore civico degli studenti - Nomina e dimissioni		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 21	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Consigliere di fiducia	Consigliere di fiducia - Nomina e dimissioni		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 22	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Conferenza territoriale e dei sostenitori	Conferenza territoriale e dei sostenitori - Nomina e dimissioni		Non attivo	Non attivo	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
II - 25	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Comitato per lo sport universitario	Comitato per lo sport universitario - CUS - Rappresentanze universitarie - nomina e dimissioni		60	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
III - 13	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - selezioni		90	120	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VI - 05	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina rappresentanti degli studenti nel Consiglio		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VI - 05	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina rappresentanti degli studenti nella Giunta		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Concorsi e selezione		90	180	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Direttore generale - Procedura selettiva		60	120	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Dirigenti - Procedura selettiva		180	270	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale docente - Procedura selettiva per trasferimento da altro Ateneo		180	300	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale docente - Valutazione comparativa		180	300	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale docente a tempo determinato - Procedure selettive		150	270	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo determinato		180	270	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it

VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Concorso e selezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato		180	270	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Personale tecnico amministrativo - Selezione disabili ai sensi della L. 68/1999		180	270	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 01	Personale	Concorsi e selezioni	Procedure di abilitazione scientifica nazionale per l'accesso al ruolo dei professori universitari		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale EP - procedure selettive per attribuzione incarico		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - mobilità interna procedure selettive		30	60	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica orizzontale (PEO)		180	360	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Selezione per progressione economica verticale (PEV)		180	360	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
X - 10	Patrimonio, economato e provveditorato	Gestione dei rifiuti	Organismo per il benessere degli animali utilizzati a fini scientifici negli Stabulari - Nomina componenti		7	30	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Giunta di Dipartimento - elezioni		=	=	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Rettore - Elezione		60	120	Servizio concorsi e procedimenti elettorali (CONC)	Bruni Maria Tel. 0577 235058 maria.bruni@unisi.it
I - 17	Amministrazione	Politiche e interventi per le pari opportunità	Pari opportunità - Piano Azioni Positive		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
I - 17	Amministrazione	Politiche e interventi per le pari opportunità	Pari Opportunità - Supporto alle attività		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Telelavoro		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Gestione delle attività relative alla consegna dei buoni pasto al personale universitario		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale universitario ed equiparati - Offerta di servizi a condizioni agevolate		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale Universitario ed equiparati - Erogazione contributo per bisogni economici legati alla disabilità		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 15	Personale	Deontologia professionale ed etica del lavoro	Comitato per il mobbing - Attività		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
VII - 15	Personale	Deontologia professionale ed etica del lavoro	Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) - supporto alle attività		15	30	Ufficio affari sociali (UAS)	Fusi Francesco Tel. 0577 235230 francesco.fusi@unisi.it
I - 09	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Personale docente - Rientro cervelli - DM 13/2001				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 09	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Programmazione budget per contratti di insegnamento e incarichi di insegnamento				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 12	Amministrazione	Statistica e auditing	Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - incarichi a personale docente, ricercatori e collaboratori esperti linguistici - CEL				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 12	Amministrazione	Statistica e auditing	Personale universitario - Controllo sulle attività esterne				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 15	Amministrazione	Editoria e attività informativo-promozionale	Personale docente - Redazione, modifica e aggiornamento ruoli di anzianità				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 16	Amministrazione	Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza	Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore emerito				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
I - 16	Amministrazione	Onorificenze, cerimoniale e attività di rappresentanza	Personale docente - Conferimento titolo accademico di professore onorario				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
III - 13	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - Contratti e gestione attività				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
III - 13	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - Programmazione e finanziamenti				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VI - 03	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Dipartimenti	Dipartimenti - Afferenza di una struttura				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VI - 03	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Dipartimenti	Dipartimenti - Afferenza personale docente				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VI - 05	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina Direttore				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VI - 05	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina docenti nel Consiglio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VI - 05	Strutture didattiche, di ricerca e di servizio	Scuole di specializzazione	Scuole di specializzazione - Nomina docenti nella Giunta				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Assunzione per trasferimento da altro Ateneo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per infermità, decesso, etc.				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per dimissioni volontarie				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per limiti di età o di servizio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Cessazione per nomina in ruolo e trasferimento presso altro Ateneo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Chiamata diretta e per chiara fama				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Contratti a tempo determinato				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Nomina in ruolo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale docente - Riammissione in servizio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Ricercatori - Contratti a tempo determinato e proroga				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 03	Personale	Comandi e distacchi	Insegnanti e dirigenti scolastici - Comandi presso il nostro Ateneo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 03	Personale	Comandi e distacchi	Personale docente - Distacchi da e per altri enti e collocamento provvisorio fuori ruolo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Contratti di insegnamento				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Contratti di insegnamento - Selezioni				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Liberi docenti - Procedure				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it

VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - attribuzione/modifica sede di servizio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - cambio di indirizzo o residenza				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Compiti didattici e attività didattica aggiuntiva				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Comunicazione iscrizione albi professionali				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Mobilità interna				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Nomine in commissioni giudicatrici				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - opzione nuovo ordinamento giuridico				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Opzione regime di impegno a tempo pieno/definito				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Relazione attività didattica periodica				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Riepilogo attività didattica annuale - registro lezioni				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente - Supplenze, affidamenti e incarichi di insegnamento, nulla osta				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente, ricercatori e collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Collocamento fuori ruolo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Conferma in ruolo e nomina ad ordinario				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Gestione carriera giuridica ed economica				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Mantenimento in servizio per ulteriore biennio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Opzione settori scientifico disciplinari				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale docente - Riconoscimento servizi svolti in Italia e all'estero				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale docente - Attribuzione scatto anticipato per nascita figlio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale docente - Indennità per lavoro nocivo e rischioso				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi per attività di docenza				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 09	Personale	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale docente - Causa di servizio ed equo indennizzo				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 09	Personale	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale docente - Rimborsi INAIL				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale docente - Benefit				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale docente - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale docente - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale docente - Richiesta rilascio e sostituzione badge				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Aspettative e congedi				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Permessi e ferie				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Assenza per infortunio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Assenza per sciopero				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Congedo per motivi di studio (anno sabbatico)				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale docente - Programma "Antartide", assenze				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 12	Personale	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Personale docente - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 13	Personale	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale docente - Provvedimenti disciplinari				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Incarichi per attività di collaborazione e supporto alla didattica				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Dimissioni				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Gestione posizione giuridica ed economica				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Aspettative e congedi				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per infortunio				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Assenza per sciopero				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Permessi e ferie				Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it

VII - 13	Personale	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Provvedimenti disciplinari			Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 13	Personale	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Collaboratori esperti linguistici (CEL) - Verifica sull'attività svolta			Divisione personale docente e rapporti con il Servizio Sanitario Nazionale	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Autorizzazione attività formativa esterna - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione			Servizio formazione personale (SFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Certificazione formazione - attività a supporto del Nucleo valutativo della formazione			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Nucleo valutativo della formazione - Gestione e funzionamento			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Nucleo valutativo della formazione - Nomina e sostituzione componenti			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Attività di aggiornamento			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Corsi di formazione			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Gestione titoli culturali e professionali ai fini della carriera - aggiornamento banca dati			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - partecipazione a seminari e convegni			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 14	Personale	Formazione e aggiornamento professionale	Personale tecnico amministrativo - Piano annuale e triennale della formazione			Ufficio formazione personale (UFOP)	Balducci Alessandro Tel 0577 235278 alessandro.balducci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Mobilità compartimentale e intercompartimentale			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 03	Personale	Comandi e distacchi	Personale tecnico amministrativo - Distacchi e comandi da e per altri enti			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Mobilità interna			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
V - 05	Studenti e laureati	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Studenti - Procedure in seguito a infortunio			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Denunce INAIL per malattie professionali			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Gestione delle pratiche infortunistiche e del registro degli infortuni			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 12	Amministrazione	Statistica e auditing	Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - incarichi a personale tecnico e amministrativo			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 09	Amministrazione	Strategie per il personale, organigramma e funzionigramma	Personale tecnico amministrativo - Ripartizione e assegnazione monte ore di lavoro straordinario alla struttura			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 10	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Commissioni bilaterali - Nomina componenti parte pubblica			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 10	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Comunicazioni e normative relative a sciopero e manifestazioni			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 10	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Protocolli contratti integrativi collettivi			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 10	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Raccolta verbali elezioni e nomine			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 10	Amministrazione	Rapporti sindacali e contrattazione	Supporto organizzativo relazioni sindacali (verbalizzazione, commissioni bilaterali etc)			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 11	Amministrazione	Controllo di gestione e sistema qualità	Rendicontazione alla Corte dei Conti su incarichi di studio e consulenze - art.1 L. 266/2005			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 12	Amministrazione	Statistica e auditing	Adempimenti relativi all'anagrafe delle prestazioni - consulenti e collaboratori esterni			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Elezioni delle rappresentanze dei lavoratori per la sicurezza (RLS)			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
I - 13	Amministrazione	Elezioni e designazioni	Rappresentanze sindacali unitarie (RSU) - Supporto alle elezioni			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
II - 02	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Direttore generale	Direttore generale - Assunzione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
II - 02	Organi di governo, gestione, controllo, consulenza e garanzia	Direttore generale	Direttore generale - Cessazione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo determinato - proroga			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Collaboratori ed esperti linguistici (CEL) - Assunzioni a tempo indeterminato			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Dirigenti - assunzione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Dirigenti - cessazione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Assunzione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Cessazione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo determinato - Proroga			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Assunzione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per volontarie dimissioni			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Applicazione orario di lavoro			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - cambio di indirizzo o residenza			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Modifica del rapporto di lavoro (tempo pieno, parziale)			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico amministrativo - Programma "Antartide", assegnazione			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale tecnico e amministrativo - Nulla osta incarichi e prestazioni occasionali extra-istituzionali			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Assegnazione, riconoscimento e revoca mansioni superiori			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Cambio di area			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Progressione economica orizzontale (PEO) - Procedure di inquadramento			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Verifica tetto massimo accessorio			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Determinazione indennità di contrattazione integrativa (antincendio, lavoro notturno, primo soccorso, turno, tutor per la sicurezza, vilanzza seqqi)			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Disabili - Riduzione orario di lavoro e agevolazione lavoratore o familiare			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico amministrativo - Gestione prestiti, mutui e cessioni del quinto dello stipendio, INPDAP			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale tecnico-amministrativo - Rilascio e sostituzione badge			Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it

VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Congedi e aspettative				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permessi e ferie				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per infortunio				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Assenza per sciopero				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Autorizzazioni per missioni				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Permesso 150 ore per lo studio				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale tecnico amministrativo - Rilevazione, controllo e gestione dati assenze/presenze				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 11	Personale	Assenze	Personale universitario - Controllo tetto permessi sindacali				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 12	Personale	Tutela della salute e sorveglianza sanitaria	Personale tecnico amministrativo - Verifica periodica idoneità fisica alla mansione assegnata				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 13	Personale	Valutazione, giudizi di merito e provvedimenti disciplinari	Personale tecnico amministrativo - provvedimenti disciplinari				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Comunicazione obbligatoria al centro per l'impiego art. 1 comma 1180 legge 296/2006				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Contratti di lavoro autonomo, occasionale e cococo - committente Rettore - stipula, gestione e cessazione contratto				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Delega dei poteri di firma per contratti di lavoro autonomo				Ufficio gestione risorse umane, relazioni sindacali	Goracci Laura 0577 235071 laura.goracci@unisi.it	Tel
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Inabilità permanente al servizio		5	15	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo - Riammissione in servizio		superato	superato	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 02	Personale	Assunzioni e cessazioni	Personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato - Cessazione per limiti di età o di servizio		8	20	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale tecnico amministrativo - Mantenimento in servizio per un ulteriore biennio		superato	superato	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale tecnico amministrativo - Determinazione trattamento fine rapporto (TFR)		5	15	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Accredito figurativo		10	20	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Indennità di buonuscita		5	15	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Indennità una tantum in luogo di pensione		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Maggiorazioni e benefici vari ai fini pensionistici		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione di inabilità		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione di reversibilità		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione diretta		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione e buonuscita, informazioni e conteggi		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensione privilegiata		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Pensioni internazionali		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Richiesta e trasmissione atti previdenziali da e per altre amministrazioni		10	30	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 08	Personale	Pre-ruolo, trattamento di quiescenza, buonuscita	Personale universitario - Ricongiunzione contributiva e riscatto periodi di lavoro e di studio a fini pensionistici		30	100	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 09	Personale	Dichiarazioni di infermità ed equo indennizzo	Personale tecnico amministrativo - Infermità per causa di servizio ed equo indennizzo		5	15	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale universitario - Rilascio tessere di riconoscimento		2	10	Ufficio pensioni (UPEN)	Rossi Daniela Tel. 0577 235073 daniela.rossi2@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS) - Indennità ospedaliere e finanziamenti personale - Rapporti contabili e rendiconti				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Commissione paritetica per i rapporti con l' Azienda ospedaliera - attività				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Dottorandi, borsisti, assegnisti e altre figure non strutturate - Inserimento nell'attività assistenziale				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Gestione dei rapporti in materia sanitaria con la Regione				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Rapporti con aziende sanitarie e ospedaliere				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
III - 15	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Rapporti con enti e istituti di area socio-sanitaria	Rapporti con l'AOUS per la concessione di servizi al personale convenzionato				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
V - 02	Studenti e laureati	Selezioni, immatricolazioni e ammissioni	Medici in formazione - richiesta, rilascio e sostituzione badge				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale docente convenzionato - Opzione attività intramuraria/extramuraria				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale universitario - assegnazioni/modifica sede di servizio, strutture assistenziali				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale universitario - Proposte di convenzionamento con ASL				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale universitario - Proposte di convenzionamento con l'Azienda ospedaliera universitaria senese (AOUS)				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale universitario convenzionato - Attribuzione e revoca incarichi (strutture semplici, complesse, direttore, coordinatore DAI, etc.)				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Personale universitario convenzionato - Inserimento/conferma/cessazione attività assistenziale				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 04	Personale	Mansioni e incarichi	Unità operativa assistenziale - Sostituzione temporanea di direzione				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 05	Personale	Carriera e inquadramenti	Personale universitario convenzionato - Equiparazione ai contratti ospedalieri - Collegi Tecnici di Valutazione				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - indennità ospedaliere varie (partecipazioni, guardie mediche, straordinari, retribuzione di risultato, reperibilità, rischio radiologico, attività di supporto alla libera professione etc.)				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Retribuzione di posizione ospedaliera				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	
VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale docente convenzionato SSN - Richiesta rilascio e sostituzione badge				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it	

VII - 10	Personale	Servizi a domanda individuale	Personale universitario convenzionato - ritenuta/versamento quota mensa				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 11	Personale	Assenze	Personale universitario convenzionato - Rilevazione dati presenze ai fini della liquidazione indennità ospedaliera				Ufficio gestione personale convenzionato con il SSN (UGPCSS)	De Rosas Raffaella Antonia Tel. 0577 235096 raffaella.derosas@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Certificazioni redditi da lavoro dipendente CU				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
I - 12	Amministrazione	Statistica e auditing	Personale universitario - Banca dati DALIA MIUR - Dati spesa personale				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
IV - 04	Attività giuridico-legale	Responsabilità civile, penale e amministrativa del personale	Procedura di riscossione del credito conseguente a danno erariale				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale docente - Compensi per commissioni di laurea				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale docente - Trattenuta ONAOSI (Opera Nazionale Assistenza Orfani Sanitari italiani)				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo - Erogazione compensi per attività di formazione				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale tecnico amministrativo EP - Erogazione retribuzioni di posizione e risultato categoria EP				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale tecnico e amministrativo - Erogazione trattamento accessorio categorie B, C, D				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Applicazione di ritenute extraerariali				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Assegni per il nucleo familiare				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Assegno alimentare				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi commissioni esami di stato				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Compensi per commissioni giudicatrici di concorso				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Indennità di carica - Gettoni di presenza per gli organi accademici				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - INPDAP, cartolarizzazione crediti				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Iscrizione e revoca al sindacato				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Liquidazione crediti a eredi				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Recupero stipendio indebitamente percepito (mancato preavviso - recupero ore non lavorate)				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Retribuzione				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Rivalutazione monetaria e interessi legali				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Variazioni stipendi per provvedimenti ad personam				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale Universitario - Accantonamento TFR				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Adempimenti contributivi				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Adempimenti fiscali				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Compilazione modelli (730) relativi ai versamenti contributivi e fiscali del personale dipendente				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Detrazioni fiscali - Richiesta/revoca				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VIII - 02	Finanza, contabilità e bilancio	Costi e uscite	Versamenti contributi e ritenute				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VIII - 05	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Modello 770 semplificato				Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 06	Personale	Retribuzione e compensi	Personale universitario - Giornalisti - contribuzione previdenziale INPGI	20	30		Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Rendicontazione ritenute sindacali	20	30		Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VIII - 05	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Denuncia fiscale mensile analitica INPDAP	20	30		Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
VIII - 05	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Denuncia mensile INPS	20	30		Ufficio Stipendi (USTE)	Ciani Elisabetta 0577 235347 elisabetta.ciani@unisi.it
III - 12	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Premi e borse di studio finalizzati e vincolati	Borse di studio per attività di ricerca, post dottorato, post lauream, premi di laurea - Liquidazione	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
III - 13	Didattica, ricerca, programmazione e sviluppo	Progetti e finanziamenti	Assegni di ricerca - Liquidazione	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
V - 05	Studenti e laureati	Diritto allo studio, assicurazioni, benefici economici, tasse e contributi	Borse di studio - liquidazione (dottorandi, specializzandi, meriti sportivi, prestiti d'onore, premi in corso di studio)	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VII - 07	Personale	Adempimenti fiscali, contributivi e assicurativi	Personale universitario - Rendicontazione INAIL				Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (coccoco) - INPS gestione separata	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Collaborazioni Coordinate e Continuate (coccoco) - posizione INAIL	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VII - 16	Personale	Personale non strutturato	Personale esterno - Collaborazioni coordinate e continuative - coccoco. - Liquidazione delle prestazioni per lavoro autonomo occasionale e professionale	30	60		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VIII - 02	Finanza, contabilità e bilancio	Costi e uscite	Certificazione retribuzioni lavoro autonomo	15	30		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it
VIII - 05	Finanza, contabilità e bilancio	Imposte, tasse, ritenute previdenziali e assistenziali	Dichiarazione e versamenti INAIL	15	30		Ufficio trattamenti economici (TECO)	Barbi Paola Tel. 0577 235342 paola.barbi@unisi.it