



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

AREA FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE
SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI

1. Quando viene pubblicato il cedolino?

All'inizio di ogni anno sono rese note le date di pubblicazione dei cedolini e di accredito dello stipendio su questo sito <https://cedolini.unibo.it/Mercurio/default.asp> nella "Bacheca" sotto il titolo "**Date pubblicazioni e accrediti**".

Si segnala che sono sempre disponibili i cedolini e gli altri documenti relativi ai mesi/anni precedenti.

2. Cosa devo fare se ho dei dubbi sul contenuto del cedolino?

Per dubbi e chiarimenti è possibile rivolgersi a:

arag.stipdoc@unibo.it

per il personale docente, ricercatore a tempo determinato e indeterminato, i collaboratori linguistici e i lettori;

arag.stipta@unibo.it

per il personale dirigente e tecnico-amministrativo a tempo indeterminato e determinato.

Restano inoltre confermati tutti i recapiti telefonici reperibili sulla rubrica del Portale.

3. Quando viene pubblicata la Certificazione Unica (CU)?

La Certificazione Unica (CU), in precedenza modello CUD, è pubblicata a norma di legge entro la fine di marzo di ogni anno.

4. Dove posso trovare maggiori informazioni sul trattamento economico?

Le informazioni sul trattamento economico sono reperibili sull'Intranet di Ateneo al seguente indirizzo: <https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Pagine/default.aspx>

5. Ho cambiato banca; come comunico il nuovo IBAN?

Al seguente indirizzo:

<https://intranet.unibo.it/RisorseUmane/Web6/Pagine/Stipendio.aspx?menu=2019>

sono disponibili le istruzioni e l'applicativo per la comunicazione del nuovo IBAN.

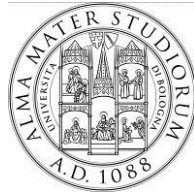
6. Ho cambiato indirizzo cosa devo fare?

Occorre darne tempestiva comunicazione, attraverso il modulo reperibile alla pagina web

<https://intranet.unibo.it/MioPortale/Pagine/CambioResidenzaDomicilio.aspx>

agli Uffici competenti per ruolo:

- per il personale tecnico amministrativo a tempo indeterminato:
UFF. AFFARI GENERALI PER IL PERSONALE TEC.AMMINISTRATIVO (APOS),
Piazza Verdi 3, fax 051.2098908 apos.affarigenerali-ta@unibo.it;



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

AREA FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE
SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI

- per il personale tecnico amministrativo a tempo determinato:
SETTORE PROGRAMMAZIONE E MOBILITA' (APOS),
Piazza Verdi 3, fax 051.269820 apos.mobilita@unibo.it;
- per il personale docente e i ricercatori:
UFF. CARRIERE (APOS),
Piazza Verdi 3, fax 051.2086303 e-mail apos.carrieredocenti@unibo.it
- per i ricercatori a tempo determinato, i lettori a contratto e i collaboratori linguistici:
UFF. RICERCATORI A TEMPO DETERMINATO (APOS),
Piazza Verdi 3, fax 051. 2086163 e-mail apos.ricercatoritempodeterminato@unibo.it
- per i lettori a contratto e i collaboratori linguistici:
UFF. ASSEGNI DI RICERCA E CEL (APOS),
Piazza Verdi 3, fax 051.2086283 e-mail apos.assegnidiricercaecel@unibo.it

7. Mi serve sapere qual è l'aliquota IRPEF massima e media

Le aliquote massima media sono riportate in fondo al cedolino nella sezione "Dettaglio varie"

8. Quando viene accreditato lo stipendio?

Indipendentemente dalla data di pubblicazione dei cedolini su questo sito web, la data di accredito dello stipendio è a norma di legge:

- da gennaio a novembre: il giorno 25 del mese o il giorno non festivo precedente se il 25 è sabato o giorno festivo;
- per dicembre: il giorno 17 dicembre o il giorno non festivo precedente se il 17 è sabato o giorno festivo.

9. Come faccio per sapere se ho chiesto le detrazioni per familiari a carico?

Si può controllare il cedolino che nella sezione "Dettaglio trattenute" riporta, se sono state richieste, la dicitura "Detraz. IRPeF famil. a carico". Inoltre in fondo al cedolino nella sezione "Dettaglio varie" è indicato il numero di familiari a carico.

In assenza di tali informazioni sul cedolino si può verificare lo stato dell'eventuale domanda sul sito: <http://autocertificazionistipendi.unibo.it>

10. Come faccio per sapere se percepisco gli Assegni per il Nucleo Familiare?

Si può controllare il cedolino che nella sezione "Retribuzione del mese di" riporta la dicitura "Assegno per il nucleo fam." e in corrispondenza l'importo. Inoltre in fondo al cedolino nella sezione "Dettaglio varie" è indicato il numero dei componenti per l'assegno familiare.

In assenza di tali informazioni sul cedolino si può verificare lo stato dell'eventuale domanda sul sito: <https://personale.unibo.it/pol/welcome.htm>



ALMA MATER STUDIORUM
UNIVERSITA' DI BOLOGNA

AREA FINANZA E CONTROLLO DI GESTIONE
SETTORE TRATTAMENTI ECONOMICI

11. Come faccio per saper se un compenso mi è stato pagato?

Occorre leggere le comunicazioni mensili dove sono indicati i compensi non ordinari che sono stati pagati in quel mese e verificare le voci descrittive del cedolino. In assenza di riscontro scrivere al competente ufficio stipendio per chiedere informazioni.

12. Sto per cessare dal servizio, mi sarà ancora possibile visualizzare e scaricare/stampare i cedolini e la Certificazione Unica (CU), in precedenza modello CUD, dopo la data di cessazione?

I cedolini elaborati dopo la data di cessazione vengono spediti in forma cartacea presso l'ultimo indirizzo di residenza comunicato all'Amministrazione. Le modalità telematiche con le quali viene reso disponibile il modello CU sono comunicate con lettera e/o con e-mail contenente le modalità per scaricarlo.

Si consiglia di conservare copia dei cedolini e della Certificazione Unica (CU), in precedenza modello CUD, perché dopo la cessazione non si potrà più accedere al sito.

13. Sono di recente passato a tecnico amministrativo a tempo indeterminato e prima ero a tempo determinato. Devo ancora ricevere emolumenti nel ruolo a tempo determinato, dove vedo gli importi relativi a questo ruolo?

Nel passaggio da un ruolo all'altro vengono pubblicati due cedolini che riportano i compensi relativi a ciascun ruolo.

14. Sono di recente passato a professore associato e prima ero ricercatore a tempo determinato. Devo ancora ricevere emolumenti nel ruolo a tempo determinato, dove vedo gli importi relativi a questo ruolo?

Il cedolino da ricercatore a tempo determinato viene spedito in forma cartacea presso l'ultimo indirizzo di residenza comunicato all'Amministrazione.