

REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' DI AREA DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Art. 1 - Disciplina.

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri per la Mobilità di Area, nell'ambito della medesima Categoria professionale di inquadramento, di tutto il personale tecnico-amministrativo.

Art. 2 – Definizioni.

Nel presente Regolamento laddove è indicato:

- Responsabile di struttura si intende:

- nell'Amministrazione Centrale: Dirigente della Ripartizione o Responsabile degli Uffici Amministrativi dell'Università;
- nelle strutture decentrate: Preside, Direttore di Dipartimento o di Centro;
- negli Atenei Federati (con esclusivo riferimento ai dipendenti che operano in diretta collaborazione con la Presidenza e la Direzione degli Atenei Federati): Direttore di Ateneo Federato.

Art. 3 - Principi Generali.

1. E' fatto divieto di adibire il dipendente a mansioni diverse da quelle per le quali è stato assunto. Può, invece, essere adibito a mansioni considerate equivalenti nell'ambito della classificazione professionale prevista dai contratti collettivi, ovvero a quelle corrispondenti alla qualifica superiore che abbia successivamente acquisito per effetto dello sviluppo professionale o di procedure concorsuali o selettive.

2. Alle categorie professionali corrispondono insiemi affini di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l'espletamento di una gamma di attività lavorative, descritte, secondo il diverso grado di autonomia e di responsabilità, attraverso apposite declaratorie, articolate nelle Aree riportate nell'Allegato A al C.C.N.L. sottoscritto il 16/10/2008.

3. All'interno di ciascuna categoria e area tutte le mansioni sono esigibili in quanto professionalmente equivalenti fatte salve quelle per il cui esercizio siano previste specifiche abilitazioni professionali e previa, quando occorra, apposita formazione professionale. L'assegnazione di mansioni equivalenti costituisce atto di esercizio del potere determinativo dell'oggetto del contratto di lavoro. L'equivalenza delle mansioni va valutata

dal Responsabile di struttura dal punto di vista delle conoscenze e/o esperienze comunque acquisite dal lavoratore.

4. L'esercizio da parte del Responsabile della struttura del potere di variare unilateralmente le mansioni deve essere giustificato da ragioni di servizio e non può, comunque, pregiudicare la posizione economica del lavoratore.

Lo spostamento temporaneo a mansioni incluse nella stessa categoria non equivalenti dal punto di vista della professionalità comunque acquisita dal dipendente ed ascrivibili ad area diversa da quella di inquadramento può avvenire solo se l'Amministrazione si fa carico degli interventi formativi – ove necessari – e con il consenso del lavoratore.

5. Prima di procedere ad impiegare il dipendente in area diversa da quella di inquadramento, dovrà essere formalizzata l'assegnazione di compiti di area diversa - significando in che termini la proposta di cambio di area risulti idonea al funzionamento organizzativo della struttura - mediante ordine di servizio assunto:

- dal Direttore Amministrativo o suo delegato per il personale che presta servizio nell'Amministrazione Centrale;
- dal Direttore di Ateneo Federato - previa acquisizione del parere favorevole vincolante del Direttore Amministrativo o suo delegato per il personale universitario ovvero del Direttore Generale delle Aziende Policlinico Umberto I e Ospedale Sant'Andrea per il personale strutturato - per il personale che presta servizio in strutture di diretta collaborazione con la Presidenza e la Direzione degli Atenei Federati;
- con delibera di Organi Collegiali (Consiglio di Facoltà o Consiglio di Dipartimento) - previa acquisizione del parere favorevole vincolante del Direttore Amministrativo o suo delegato per il personale universitario ovvero del Direttore Generale delle Aziende Policlinico Umberto I e Ospedale Sant'Andrea per il personale strutturato - per il personale che presta servizio presso le strutture periferiche.

Prima di procedere ad impiegare il dipendente in area diversa da quella di inquadramento, nell'esercizio di professionalità tecniche e/o sanitarie dovrà, altresì, essere accertato il possesso degli eventuali titoli abilitanti e/o di specializzazione prescritti.

6. Il lavoratore può chiedere di essere inserito in area diversa da quella di appartenenza, a parità di retribuzione; la richiesta sarà valutata dall'Amministrazione in rapporto alle proprie esigenze organizzative, sulla base delle quali potrà trovare accoglimento, anche tenendo conto delle mansioni di pari contenuto professionale esplicitate nell'area per la quale è effettuata la richiesta. L'assegnazione formale dei compiti dell'area richiesta dovrà seguire il procedimento di cui al precedente punto 5).

Art. 4 –Procedimento.

1. I dipendenti, decorso almeno un anno dall'atto formale di assegnazione di cui al precedente articolo 3 comma 5, permanendo la sua vigenza, possono chiedere di essere inseriti in area diversa da quella di appartenenza, a parità di retribuzione.

2. Ai fini dell'accoglimento la richiesta dovrà essere corredata da un parere motivato da parte degli stessi Organi che hanno assunto l'ordine di servizio di cui al punto 5 dell'art. 3, sulle ragioni di servizio che impongono di continuare ad adibire il dipendente ad attività di area diversa da quella di appartenenza, significando in che termini la proposta di cambio area risulta funzionale all'assetto organizzativo della struttura e che tale circostanza non determina incidenza alcuna sulle attività originariamente presiedute dal lavoratore o, diversamente, proporre azioni da realizzare per fronteggiare le altre attività sulla base delle risorse umane disponibili, che non si traducano nella mera richiesta di unità aggiuntive di personale.

E' richiesto, inoltre, il possesso degli eventuali titoli abilitanti e/o di specializzazione previsti per l'esercizio di professionalità tecniche e/o sanitarie in capo al dipendente interessato.

3 In aggiunta alle condizioni sopra riportate i cambi di Area del personale tecnico-amministrativo funzionalmente assegnato presso l'Azienda Policlinico Umberto I e l'Ospedale Sant'Andrea, sono subordinati all'acquisizione, da parte dell'Amministrazione Centrale, del parere favorevole dei rispettivi Direttori Generali delle Aziende, tenuto conto che in determinati casi il passaggio di area può tradursi in un maggior aggravio a carico del bilancio delle Aziende interessate.

4 La richiesta, corredata dalla documentazione di cui al punto 2, viene esaminata dal Direttore Amministrativo o suo delegato che procederà all'emissione del formale provvedimento di cambio d'area .

Art. 5 – Mansioni superiori e responsabilità erariale.

1. L'utilizzo di personale nella stessa area o in area diversa da quella di appartenenza non potrà in nessun caso comportare l'affidamento di mansioni superiori rispetto alla categoria di inquadramento del dipendente stesso.

2. Qualora il dipendente in sede giurisdizionale ottenga comunque il riconoscimento dello svolgimento di mansioni superiori con relativo esborso economico, il Dirigente Responsabile di struttura che abbia determinato tale indebito conferimento al ricorrente, sarà chiamato a rispondere personalmente corrispondendo il maggior onere economico conseguente per l'Amministrazione per effetto del giudicato.

Art. 6 - Disposizioni transitorie e finali.

1. La mobilità di Area non incide sulla maturazione dei requisiti utili per l'ammissione alle procedure di progressione economica all'interno della categoria e di progressione verticale nell'attuale sistema di classificazione del personale.

2. Le domande già pervenute all'Amministrazione alla data di entrata in vigore del presente Regolamento potranno essere accolte previa conferma da parte del Responsabile della struttura di incardinazione del permanere delle esigenze che hanno determinato l'utilizzo del dipendente in area diversa e per quanto riguarda il personale strutturato presso l'Azienda Policlinico Umberto I e l'Ospedale Sant'Andrea, previa acquisizione del motivato parere dei rispettivi Direttori Generali.

3. Per quanto non specificamente previsto nel presente Regolamento, si applicano le disposizioni in materia contenute nei CC.CC.NN.LL. del Comparto Università e nelle altre vigenti fonti normative.

FAC SIMILE DOMANDA

**Al Direttore Amministrativo
Università degli Studi di Roma "La Sapienza"**

Il sottoscritto.....in servizio presso.....nella Categoria.....Posizione Economica.....dell'area..... chiede il passaggio all'area e a tal fine dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di svolgere mansioni proprie dell'area dal.....in virtù dell'ordine di servizio n. .. del ed in particolare i seguenti compiti (descrizione analitica delle mansioni svolte)
.....
.....
.....
- (solo nei casi di esercizio di professionalità tecniche e/o sanitarie):
di essere in possesso dei seguenti titoli abilitanti e/o di specializzazione prescritti :
.....

Allega alla presente la documentazione richiesta:
Ordine di servizio n. del
Parere motivato di cui all'art. 4 punto 2 del Regolamento

Roma,

FIRMA