



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
CATANIA**

IL RETTORE

- Vista la legge 9 maggio 1989, n.168, istitutiva del Ministero dell'Università e della Ricerca Scientifica e Tecnologica;
- Visto lo Statuto dell'Università degli Studi di Catania, emanato con D.R.6 maggio 1996, n.1885;
- Visto il Regolamento Generale di Ateneo, emanato con D.R.24 ottobre 1996, n.4455;
- Visto il D.P.C.M. 24.9.1981;
- Visto il D.P.R. 3.8.1990, n.319, ed in particolare l'art.22;
- Vista la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 2 febbraio 2000, con cui è stato approvato, con modifiche, il "Regolamento di mobilità orizzontale" del personale tecnico-amministrativo;
- Vista la deliberazione del Senato Accademico del 21 febbraio 2000, con la quale è stato approvato il suddetto regolamento nel testo licenziato dal Consiglio di Amministrazione, apportando una modifica all'art.3, ultimo comma;
- Vista la successiva deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2000 con la quale, accogliendo la superiore modifica, ha approvato in via definitiva il testo del Regolamento di mobilità orizzontale.

Decreta

ai sensi dell'art.66, comma 1, dello Statuto, è emanato il **Regolamento mobilità orizzontale** del personale tecnico-amministrativo, allegato al presente decreto di cui costituisce parte integrante.

Catania **08 MAR. 2000**



IL RETTORE
(E.Rizzarelli)

E. Rizzarelli

REGOLAMENTO MOBILITA' ORIZZONTALE

ART. 1

Al personale tecnico-amministrativo è consentita la mobilità orizzontale per il passaggio da un profilo professionale ad un altro nell'ambito della stessa area funzionale o di diversa area a parità di qualifica funzionale, in applicazione di quanto stabilito dal D.P.C.M. 24.9.1981 e dall'art.22 del D.P.R. 3.8.1990, n.319. Il passaggio di area sarà consentito alle seguenti condizioni, che devono ricorrere congiuntamente:

- che il dipendente abbia svolto, nei limiti temporali di seguito indicati, prevalentemente, e cioè non occasionalmente o per far fronte a temporanee esigenze della struttura, le mansioni della qualifica della corrispondente area funzionale per cui viene avanzata la richiesta. Ai fini del conteggio di tali limiti verrà tenuto in considerazione il periodo di espletamento delle stesse mansioni svolte anche in più profili professionali; la prevalenza sopracitata è intesa in senso temporale.
- che la richiesta del dipendente sia accompagnata da una relazione del Direttore in ordine all'organigramma della propria struttura con l'apposita dichiarazione che il relativo passaggio non arrecherà pregiudizio alla funzionalità della medesima struttura, e che il dipendente abbia svolto dalla data indicata le mansioni per cui avanza la richiesta di passaggio di area.

ART. 2

Ai fini dell'accoglimento delle richieste di passaggio prodotte dagli interessati, vengono fissati i seguenti criteri:

a) Mobilità nei profili professionali fino alla sesta qualifica funzionale.

1. Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio di area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno due anni;

b) Mobilità nei profili professionali della settima qualifica funzionale.

1. Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio d'area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno quattro anni alla data di presentazione della domanda;



2. il periodo della durata delle mansioni viene ridotto a tre anni nel caso in cui il proponente abbia superato un corso di formazione organizzato dall'Ateneo e specifico per il profilo professionale richiesto;
3. il periodo della durata delle mansioni viene ridotto a due anni nel caso in cui il proponente sia in possesso del titolo di studio specifico valido per l'accesso dall'esterno al profilo professionale richiesto.

e) Mobilita' nell'ambito dei profili dell'ottava qualifica funzionale.

1. Le mansioni per le quali viene richiesto il cambio di area devono essere svolte, in maniera prevalente da almeno sei anni;
2. il periodo della durata delle mansioni viene ridotto a quattro anni nel caso in cui il proponente abbia superato un corso di formazione organizzato dall'Ateneo e specifico per il profilo professionale richiesto;
3. il periodo della durata delle mansioni viene ridotto a tre anni nel caso in cui il proponente sia in possesso del diploma di laurea necessario per l'accesso dall'esterno al profilo professionale richiesto.

ART. 3

Le istanze di mobilità orizzontale per passaggi di area, inoltrate al Direttore Amministrativo, sono esaminate dall'Area Risorse Umane entro sessanta giorni dalla loro presentazione. Entro tale data sarà comunicato al personale interessato l'esito della richiesta che, se positivo, sarà inviato al Consiglio di Amministrazione del mese successivo per la relativa deliberazione.

I nuovi inquadramenti decorreranno dalla data del provvedimento.

Ai fini concorsuali viene fatta salva l'anzianità di servizio nel livello di appartenenza del dipendente, ferma restando, comunque, ogni disposizione di legge che preveda l'obbligo del titolo di studio specifico per taluni profili professionali.

Avverso l'esito negativo espresso dall'Area Risorse Umane sulla richiesta di passaggio, l'interessato potrà proporre ricorso al Direttore Amministrativo entro quindici giorni lavorativi dalla data di comunicazione del diniego stesso.

Art. 4

Il presente regolamento sarà emanato con decreto del Rettore ed entrerà in vigore, ai sensi dell'art. 66 dello Statuto di questo Ateneo, il quindicesimo giorno successivo all'affissione del decreto stesso all'albo dell'Università, fatti salvi gli eventuali nuovi criteri adottati dal successivo C.C.N.L. del comparto Università.



[Handwritten signature]