

REGOLAMENTO SULLA MOBILITA' INTERNA PRESSO L'UNIVERSITA' DI CAGLIARI

(Approvato nella seduta di contrattazione decentrata del 24.6.1998)

ART. 1

La mobilità interna presso l'Università di Cagliari si realizza attraverso:

- a) **TRASFERIMENTI ORDINARI**
- b) **TRASFERIMENTI STRAORDINARI**
- c) **DISTACCHI TEMPORANEI**
- d) **ASSEGNAZIONI PROVVISORIE**

ART. 2

(Trasferimenti ordinari)

I trasferimenti ordinari possono essere disposti a domanda del dipendente per esigenze personali ovvero per esigenze dell'Amministrazione.

ART. 3

(Trasferimenti ordinari a domanda del dipendente)

1. I trasferimenti ordinari a domanda del dipendente, da inoltrare in qualunque periodo dell'anno, possono essere disposti in presenza di posto vacante e/o di accertate esigenze adeguatamente documentate ovvero di interscambio di personale tecnico-amministrativo da una ad un'altra struttura dell'Università e dovranno tener conto, oltre che delle prioritarie esigenze di funzionalità dei servizi, anche della professionalità acquisita, del titolo di studio conseguito, delle aspirazioni e grado di soddisfazioni precisate dal dipendente per motivare la richiesta.

Nel valutare le richieste presentate, che devono essere sempre motivate, l'Amministrazione dovrà tener conto della necessità di promuovere una corretta gestione del personale che valorizzi il patrimonio umano esistente per la definizione di un sistema ispirato a criteri di economicità ed efficienza.

2. Il Settore competente forma una graduatoria di priorità per ogni profilo professionale sulla base della data di assunzione della richiesta a protocollo, privilegiando la maggiore anzianità di servizio nella struttura di appartenenza in caso di due o più domande protocollate nella stessa data.

Il dipendente che rifiuta senza congrua motivazione due differenti proposte di trasferimento viene depennato dalla graduatoria. E' fatta salva la possibilità di produrre una nuova istanza dopo i 12 mesi successivi al rifiuto ovvero riproporre la medesima nell'ambito della



disponibilità offerta dal trasferimento per esigenze dell'Amministrazione e di cui al successivo art. 4 del presente Regolamento

Le graduatorie vengono costantemente tenute aggiornate dall'Ufficio competente sulla base delle istanze pervenute in ordine cronologico.

ART. 4

(Trasferimenti ordinari per esigenze dell'Amministrazione)

1. I trasferimenti ordinari per esigenze dell'Amministrazione vengono disposti, previo accertamento delle effettive esigenze, determinate dall'Amministrazione e rese note mediante affissione agli Albi Ufficiali dell'Ateneo e comunicate alle OO.SS. e RSU.

2. Gli interessati potranno presentare, nei 15 giorni successivi all'affissione all'Albo dell'elenco di cui al precedente comma, apposita istanza motivata di trasferimento, con l'indicazione di non più di due strutture.

Nello stesso termine i dipendenti che sono già stati inclusi nelle graduatorie formate ai sensi dell'art. 3, comma 2, sono tenuti ad operare formalmente la scelta di non più di due strutture fra quelle previste dall'elenco dei posti disponibili.

Il Settore competente dell'Area del Personale, per ogni posto da ricoprire mediante trasferimento, provvederà a formare una graduatoria di priorità delle domande pervenute entro i termini, sulla base dell'eventuale presentazione di precedente istanza ai sensi dell'art. 3 e in subordine della valutazione dell'anzianità di servizio nella struttura di appartenenza.

Entro i 30 giorni successivi alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande di trasferimento tutta la procedura connessa all'eventuale copertura dei posti disponibili mediante mobilità interna deve essere conclusa.

Art. 5

(Trasferimenti straordinari)

1. I trasferimenti straordinari, disposti con formale provvedimento motivato del Direttore Amministrativo, sono temporanei, possono aver luogo per motivate esigenze di servizio e purché la loro durata non sia superiore a 6 mesi, prorogabili una sola volta per durata non eccedente il primo periodo nell'arco di un triennio. Il provvedimento deve inoltre sempre contenere l'indicazione del termine finale del trasferimento.

Alla scadenza del termine il dipendente verrà reintegrato nel posto di originaria afferenza.



2. Al personale soggetto a trasferimento straordinario può competere una *indennità di disagio* prevista dall'art. 42, comma 2, lettera b) del CCNL, da determinare in sede di CCD.

3. I trasferimenti straordinari vengono effettuati al verificarsi di particolari esigenze di servizio, nel caso sia indispensabile provvedere a situazioni di emergenza derivanti da:

- a) eventi e situazioni temporanee che possono causare gravi danni alle strutture universitarie;
- b) attesa di copertura di posto vacante;
- c) aggravio di lavoro in conseguenza di nuove normative.

4. Il Direttore Amministrativo prima di emettere i provvedimenti in argomento deve preventivamente consultare le OO.SS. e le R.S.U. ed acquisire il parere dell'interessato.

Art. 6

(Distacchi temporanei-Assegnazioni provvisorie)

1. Esperite tutte le procedure ordinarie previste dal presente Regolamento, qualora inderogabili esigenze di funzionalità di servizio non possano essere diversamente soddisfatte, il Direttore Amministrativo può provvedere al *distacco temporaneo* motivato del personale, valutato il parere dell'interessato.

Il distacco temporaneo avrà durata non superiore a 6 mesi prorogabili una sola volta per durata non eccedente il primo periodo.

Qualora nel frattempo si determinino le condizioni previste dal presente Regolamento e si possa soddisfare l'esigenza attraverso un trasferimento ordinario (artt. 3 e 4), il dipendente viene reintegrato nella struttura di appartenenza ovvero, a domanda, trasferito definitivamente nella struttura nella quale è stato distaccato.

I provvedimenti di distacco temporaneo sono contestualmente trasmessi alle OO.SS. per l'eventuale consultazione.

2. Qualora sia possibile individuare nel trasferimento un utile intervento volto a prevenire o rimuovere particolari condizioni di disagio che impediscono la piena integrazione del dipendente nella struttura di appartenenza, in attesa del definitivo trasferimento che dovrà, comunque, essere disposto entro 6 mesi, può essere disposta con procedura immediata l'*assegnazione provvisoria* in altra struttura, acquisito il parere dell'interessato e informate le OO.SS.

3. Nelle ipotesi previste nei precedenti commi del presente articolo trova applicazione il contenuto dell'art. 23, comma 4, del CCD, consentendo, quando ricorrano i richiamati



motivi di urgenza e con la disponibilità del dipendente in possesso di idonei requisiti professionali e/o culturali, l'impiego dello stesso anche in attività specifiche di un profilo professionale diverso da quello di appartenenza.

Art. 7

(Trasferimento tra Azienda Policlinico e altre strutture)

1. Per quanto estendibili le modalità previste dal presente Regolamento si applicano anche per i trasferimenti tra l'Azienda Policlinico e le altre strutture dell'Università.

Detti trasferimenti dovranno essere disposti in ottemperanza alle disposizioni vigenti in materia di personale che presta attività presso i Policlinici e al contenuto dello Statuto di Ateneo in materia di dotazione organica dell'Azienda Policlinico.

2. In deroga a quanto previsto dal presente Regolamento, per il personale che presta assistenza diretta al malato, il parere motivato del Direttore Generale dell'Azienda è obbligatorio e vincolante.

Art. 8

(Disposizioni finali e transitorie)

1. In applicazione della Legge 7.8.1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni, al fine di assicurare la trasparenza dell'attività e di favorirne lo svolgimento imparziale, l'Amministrazione garantisce l'accesso ai documenti connessi alle procedure previste dal presente Regolamento.

2. In ogni caso, le richieste di trasferimento non accolte entro un anno dalla presentazione, su richiesta delle OO.SS. e R.S.U., verranno esaminate in sede di consultazione sindacale.

3. In prima applicazione, le domande di trasferimento pervenute nell'anno precedente, previa verifica della riconferma delle stesse, secondo le modalità del presente regolamento, sono inserite in ordine di data nella graduatoria di cui all'art. 3, comma 2.

4. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Amministrazione e verrà inviato tempestivamente ai responsabili delle strutture per la diffusione al personale.

