



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

## **REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLA MOBILITA' INTERNA DEL PERSONALE TECNICO ED AMMINISTRATIVO**

Emanato con Decreto del Rettore  
Rep. 419-2006 Prot. 8091 del 03.03.2006

### ART. 1 OGGETTO

1. Il presente Regolamento disciplina i trasferimenti di Personale Tecnico ed Amministrativo delle strutture dell'Università degli Studi di Verona, di seguito denominata Università.
2. Per strutture dell'Università si intendono:
  - a) Direzioni e Uffici dell'Amministrazione Centrale;
  - b) Presidenze di Facoltà;
  - c) Dipartimenti;
  - d) Biblioteche Centralizzate; in quanto costituite come autonomi Centri di Responsabilità Amministrativa;
  - e) Centri, in quanto costituiti come autonomi Centri di Responsabilità Amministrativa.

### ART. 2 FINALITA'

1. Con il termine "mobilità interna" si definisce l'impiego flessibile del Personale Tecnico ed Amministrativo in servizio presso l'Università, nel rispetto dell'interesse pubblico nonché della professionalità e delle attitudini del Personale stesso.
2. La mobilità interna, esercizio del potere di organizzazione del lavoro dell'Amministrazione, ha l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro personali e ambientali e allo sviluppo professionale con l'esigenza di promuovere l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi istituzionali favorendo una migliore organizzazione della struttura.

### ART. 3 PROCEDIMENTI RELATIVI ALLA MOBILITA' INTERNA

1. I provvedimenti inerenti alla mobilità interna possono essere adottati in relazione a:
  - a) copertura di nuovi posti di Personale Tecnico ed Amministrativo in attuazione della Programmazione del Fabbisogno di Personale;
  - b) riorganizzazione delle strutture.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

2. I provvedimenti di cui al presente Regolamento sono adottati dal Direttore Amministrativo.

3. I trasferimenti di Personale all'interno dell'Università si possono attuare su domanda del dipendente o d'ufficio.

4. Le determinazioni in materia di mobilità interna formano oggetto di informazione ed eventuale consultazione, se richiesta, dalla Delegazione di Parte Sindacale.

## ART. 4

### TRASFERIMENTI SU DOMANDA

1. I trasferimenti su domanda sono di norma disposti sulla base di una selezione effettuata a seguito di bando di mobilità interna, con provvedimento del Direttore Amministrativo.

2. Nel bando sono indicati i posti in mobilità, con la specificazione del profilo professionale e delle competenze richieste, nonché i criteri per la valutazione delle domande e i termini di presentazione delle stesse.

3. Il bando è pubblicato con apposito avviso affisso all'Albo Ufficiale e consultabile alla pagina Web dell'Università di Verona e trasmesso alle Rappresentanze Sindacali Unitarie e ai dipendenti appartenenti alle categorie e aree dei posti messi in mobilità.

4. Gli interessati, appartenenti alle categorie ed aree dei posti messi in mobilità, possono presentare, nei termini previsti dal bando, apposita motivata domanda di trasferimento indicando in ordine di preferenza le strutture prescelte fino ad un massimo di tre, unitamente ad un dettagliato curriculum professionale, che consenta ogni utile valutazione in merito a capacità, professionalità e attitudini del candidato e alla coerenza con il profilo professionale richiesto, nonché all'indicazione di eventuali aspirazioni personali in relazione alle posizioni di lavoro messe in mobilità interna.

5. La domanda va indirizzata al Magnifico Rettore dell'Università e, per conoscenza, al Responsabile del Centro di Responsabilità (Presidenze di Facoltà, Dipartimenti, Biblioteche Centralizzate, Centri, Direzioni) di appartenenza del richiedente.

## ART. 5

### COMMISSIONE TECNICA VALUTATIVA

1. Nell'ambito delle procedure di cui all'art. 4 è costituita con provvedimento del Direttore Amministrativo una Commissione per la valutazione delle domande composta da tre componenti: - il Delegato del Rettore nella Delegazione di parte Pubblica - il Dirigente della Direzione Risorse Umane o un suo Delegato - il



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

Responsabile della Direzione Gestione Personale Tecnico Amministrativo o un suo Delegato. La Commissione acquisirà previamente i pareri dei responsabili delle strutture verso le quali gli interessati hanno presentato domanda in merito alla coerenza del curriculum professionale dei candidati alla mobilità.

## ART. 6

### CRITERI PER LA SELEZIONE DELLE DOMANDE

1. La Commissione esamina tutte le richieste pervenute per ogni struttura e propone l'accoglimento o meno delle stesse, tenendo conto per quanto possibile dell'ordine delle scelte.

Criteri di valutazione delle domande:

- a) competenze e attitudini professionali del dipendente e coerenza con il profilo professionale richiesto dalla struttura, in rapporto al posto da ricoprire nella struttura di destinazione, punti 70/100
- b) anzianità complessiva di ruolo nelle Università maturata nella Categoria e nell'Area del posto da ricoprire, punti 5/100
- c) motivazioni rilevanti espresse dal dipendente interessato, relative a condizioni di salute, di famiglia e di lavoro, punti 25/100.

3. I provvedimenti di trasferimento sono notificati ai dipendenti interessati ed ai responsabili delle Strutture interessate

4. Il trasferimento è disposto con provvedimento del Direttore Amministrativo.

5. Le domande non accolte sono considerate decadute.

6. Il dipendente è sottoposto ad una verifica di funzionalità del servizio prestato nella nuova struttura per un periodo di 30 giorni. Al termine del periodo di verifica di funzionalità, il Responsabile della struttura interessata formulerà il proprio giudizio sulla funzionalità del dipendente. In caso di giudizio favorevole, il dipendente verrà assegnato definitivamente alla nuova struttura; in caso di giudizio sfavorevole lo stesso riprenderà servizio presso la struttura di provenienza. Decorso il periodo di 30 giorni senza che sia stato espresso alcun giudizio, il dipendente si intende confermato in servizio nella nuova struttura.

## ART. 7

### TRASFERIMENTI D'UFFICIO

1. Il trasferimento d'ufficio può aver luogo per motivate esigenze di funzionalità dei servizi.

2. L'iniziativa dei trasferimenti d'ufficio spetta al Direttore Amministrativo, anche su segnalazione del dipendente interessato o del responsabile dell'unità organizzativa di appartenenza o di destinazione.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

3. Il trasferimento tra strutture è disposto con provvedimento del Direttore Amministrativo.

## ART. 8

### TRASFERIMENTI TEMPORANEI

1. Il Direttore Amministrativo, per urgenti ed eccezionali esigenze di servizio, può disporre trasferimenti temporanei di Personale Tecnico ed Amministrativo da una unità organizzativa ad un'altra o all'interno di una medesima unità organizzativa.

2. Il provvedimento di trasferimento temporaneo deve essere motivato e deve contenere l'indicazione del termine iniziale e finale del trasferimento; in ogni caso i trasferimenti disposti ai sensi del presente articolo non possono avere durata superiore a sei mesi.

3. Il provvedimento di trasferimento temporaneo può essere prorogato per una sola volta di un uguale periodo di tempo e non dà origine a diritto alcuno in ordine al trasferimento del dipendente interessato nella posizione o nella unità organizzativa dove questi è stato trasferito.

## ART. 9

### NORME FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo a quello della pubblicazione nell'Albo Ufficiale.



# UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI VERONA

## DIREZIONE

**GESTIONE PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO, DIRIGENTE, COLLABORATORI ESPERTI  
LINGUISTICI, RECLUTAMENTO, FORMAZIONE, VALUTAZIONE E RELAZIONI SINDACALI**  
*Area Gestione Personale Tecnico Amministrativo, Dirigente, Collaboratori Esperti Linguistici e Relazioni Sindacali*

### DECRETO

Rep. 419 - 2006  
Prot. 8091 del 03/03/2006  
Tit. Vii/4

|                                                                                     |                                     |                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|-----------------------------|
|  | Università degli Studi<br>di Verona | Direzione<br>Albo Ufficiale |
| Albo n. 156-2006 n. prot. 8165                                                      |                                     |                             |
| Il presente documento è stato pubblicato all'Albo Ufficiale di                      |                                     |                             |
| dal 03/03/2006 al 20/03/2006                                                        |                                     |                             |

## IL RETTORE

VISTI gli artt. 5, 6 e 27 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

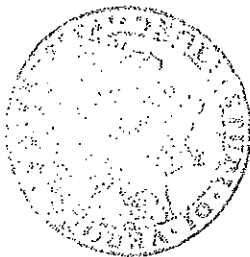
VISTO il D.R. del 749/2002 di approvazione del Regolamento per la disciplina della mobilità interna del Personale Tecnico ed Amministrativo;

VISTA la deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 24.02.2006 con la quale viene approvata la Revisione del predetto Regolamento per la disciplina della mobilità interna del Personale Tecnico ed Amministrativo;

## DECRETA

E' approvato ed emanato il Regolamento concernente la disciplina della mobilità interna del Personale Tecnico e Amministrativo.

Il suddetto Regolamento entrerà in vigore il 15° giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Ufficiale.



**IL RETTORE**  
(Prof. Alessandro Mazzucco)