UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
DR/2020/2439 del 21/07/2020
Firmatari: De Vivo Arturo

U.S.R.

IL RETTORE

VISTO il vigente Statuto dell'Ateneo;
VISTO il D.Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il CCNL Comparto Università, sottoscritto in data 16.10.2008 e, in particolare, il comma 2 dell'art. 24 rubricato "mansioni del lavoratore" nonché la tabella A di classificazione del personale appartenente al comparto allegata allo stesso contratto;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca, sezione Università e Aziende Ospedaliere Universitarie, sottoscritto in data 19.04.2018 e, in particolare: l'art. 1, comma 10, secondo il quale, per quanto non espressamente previsto dal predetto CCNL, continuano a trovare applicazione, per le Università, le disposizioni contrattuali dei CC.NN.LL. del precedente comparto di contrattazione; l'art. 42, comma 7, lett. a), in materia di informativa sindacale;
VISTO il vigente *Regolamento relativo ai cambi di area del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II",* emanato con D.R. n. 1682 del 14.05.2010;
CONSIDERATO che il predetto Regolamento è articolato in due parti: a) una parte relativa a una fase c.d. *transitoria*, finalizzata, ove possibile, a sanare situazioni pregresse, che non avessero trovato ancora puntuale soluzione a seguito del completamento delle progressioni verticali indette in applicazione degli allora vigenti artt. 74 e 57 del CCNL Comparto Università del 9.8.2000; b) un'altra parte relativa a una fase c.d. *a regime*, finalizzata all'inquadramento del personale tecnico-amministrativo che ne avesse fatto istanza in un'area diversa da quella di appartenenza, nell'ambito della stessa categoria e nella medesima posizione economica e fatti salvi anche gli eventuali titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia;
RITENUTO opportuno procedere ad una revisione del sopra citato Regolamento, in considerazione: dell'avvenuta conclusione della suddetta "fase transitoria"; di quanto emerso da una nuova analisi del procedimento in questione, effettuata congiuntamente con i competenti uffici dell'AOU Federico II; delle modifiche organizzative nel frattempo intervenute nonché dell'esigenza di operare una semplificazione del procedimento amministrativo disciplinato dal Regolamento di cui trattasi;
VISTA la nota dirigenziale prot. n. 40305 del 18.05.2020, con la quale è stata trasmessa alle OO.SS. ed al coordinatore delle RSU un documento recante una ipotesi di modifica del suddetto Regolamento relativo al cambio di area del personale tecnico amministrativo di questo Ateneo, ai fini della prescritta informativa ex art.42, co. 7, lett. a) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Sez. Università e A.O.U., stipulato il 19.04.2018;
VISTO il parere della Commissione Statuto e Regolamenti del Senato Accademico di questo Ateneo, reso nella riunione del 25.05.2020, con il quale la predetta Commissione ha proposto un emendamento del testo riformulato dell'art. 3, comma 2, punto 2, risultante dalla suddetta ipotesi di revisione regolamentare;
VISTA la Delibera n. 30 del 28.05.2020 (EO n. 1046 del 24.06.2020), con la quale il Senato Accademico ha approvato, subordinatamente al parere del Consiglio di Amministrazione, la suddetta proposta di modifica del *Regolamento relativo ai cambi di area del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"* con il sopra citato emendamento proposto dalla Commissione Statuto e Regolamenti dell'art. 3, co. 2, punto 2 del testo regolamentare proposto, così come di seguito riportato: "*la richiesta del dipendente deve essere accompagnata da una dichiarazione del Responsabile o, se questi fosse in carica da un periodo inferiore a quello di riferimento come al successivo art. 4, dal Responsabile/i in carica nei periodi temporali corrispondenti a quelli previsti per le singole categorie al successivo art. 4 nella sede di servizio del dipendente medesimo, dalla quale risulti il motivo di pubblico interesse nonché le esigenze organizzative per le quali lo stesso è stato adibito, in maniera effettiva e prevalente, alle mansioni per cui avanza la richiesta di passaggio di area e che il passaggio non arrecherà pregiudizio alla funzionalità della struttura de qua"*;
VISTA la Delibera n. 105 del 29.05.2020 (EO n. 1037 del 24.06.2020), con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole in merito alla proposta di modifica del sopra citato Regolamento, nella stesura - comprensiva del sopra citato emendamento della Commissione Statuto e Regolamenti - approvata dal Senato Accademico con la suddetta Delibera n. 30/2020;

DECRETA

Art. 1 - Il *Regolamento relativo ai cambi di area del personale tecnico amministrativo dell'Università degli Studi di Napoli "Federico II"*, emanato con D.R. n. 1682. del 14.05.2010, è modificato come nella stesura allegata al presente Decreto di cui costituisce parte integrante e sostanziale.
Art. 2 - Il testo modificato del Regolamento di cui sopra entra in vigore il giorno successivo a quello della sua pubblicazione all'Albo Ufficiale dell'Università e, da quella data, sostituisce quello emanato con il sopra citato D.R. n. 1682.2010.
Art. 3 – In virtù di quanto previsto dell'art. 7, co. 2 dell'emanando Regolamento, le istanze già presentate e acquisite dall'Ufficio del Personale Tecnico-Amministrativo, ma non ancora definite con provvedimento del Direttore Generale alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, saranno istruite e valutate secondo la disciplina prevista dal Regolamento relativo ai cambi di area del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, emanato con il D.R. n. 1682/2010, citato in premessa.

Ripartizione Affari Generali
Il Dirigente della Ripartizione: dott. Giuseppe FESTINESE
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Statuto, Regolamenti e Organi Universitari
Responsabile del procedimento:
Il Capo dell'Ufficio: dott. Antonio NASTI

IL RETTORE F.F.
Arturo DE VIVO

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DR /2020/2439 del 21/07/2020

REGOLAMENTO RELATIVO AI CAMBI DI AREA DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO DELL'UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II (AI SENSI DEI VIGENTI CC. NN. LL. DI COMPARTO)

ART. 1

1. In applicazione del disposto normativo di cui all'art. 52 del D. Lgs. n. 165/01 e ss.mm.ii., nonché delle disposizioni contrattuali vigenti in materia, il presente Regolamento disciplina le istanze del personale tecnico-amministrativo inquadrato nelle categorie B, C, D ed EP – in servizio presso l'Amministrazione centrale e le Strutture Autonome dell'Ateneo, quali Scuole, Dipartimenti, Centri, Biblioteche e altre strutture (Orto Botanico, Azienda Agraria) nonché presso l'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II – finalizzate all'inquadramento in un'Area diversa da quella di appartenenza, nell'ambito della stessa categoria e nella medesima posizione economica e fatti salvi anche gli eventuali titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.
2. Le Aree sono quelle individuate, per ciascuna categoria di lavoratori appartenenti al personale tecnico amministrativo (B, C, D ed EP), dai CCNL di Comparto vigenti nel tempo.

ART. 2

1. Le istanze presentate dal personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Amministrazione centrale e le Strutture Autonome dell'Ateneo vengono valutate dall'Amministrazione Centrale medesima, mentre quelle presentate dal personale tecnico amministrativo inserito negli elenchi allegati (C e D) al Protocollo d'Intesa tra l'Università e la Regione Campania nel tempo vigente, sono esaminate dal Direttore Generale dell'Azienda, in rapporto alle rispettive esigenze organizzative. In tutti i casi, le istanze devono essere inviate al Direttore Generale dell'Università.
2. Per tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale e le Strutture Autonome di cui all'art. 1, l'*iter* procedurale finalizzato al passaggio da un'Area ad un'altra è disciplinato dall'art. 5.
3. Per il personale tecnico-amministrativo di cui agli allegati C e D al Protocollo di Intesa tra la Regione Campania e questa Università, vigente nel tempo, l'iter procedurale finalizzato al predetto passaggio di Area è disciplinato dall'art. 6.

ART. 3

1. Il passaggio tra Aree di tutto il personale tecnico amministrativo può avvenire soltanto nell'ambito della stessa categoria e posizione economica, senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'Amministrazione Universitaria e dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Federico II. 2. L'istanza può essere prodotta a condizione dei seguenti specifici requisiti, che devono ricorrere congiuntamente alla data di presentazione della relativa istanza:
• il dipendente deve aver svolto, nei limiti temporali indicati nel successivo art. 4, prevalentemente, e cioè non occasionalmente, né per far fronte a temporanee esigenze della sede o delle sedi di servizio, le mansioni della corrispondente Area per cui viene avanzata la richiesta, debitamente documentate anche mediante un curriculum vitae. Il criterio della prevalenza deve essere inteso in senso temporale.
• la richiesta del dipendente deve essere accompagnata da una dichiarazione del Responsabile o dei Responsabili, succedutisi nel tempo, della sede di sevizio del dipendente medesimo, dalla quale risulti il motivo di pubblico interesse nonché le esigenze organizzative per le quali lo stesso è stato adibito, in maniera effettiva e prevalente, alle mansioni per cui avanza la richiesta di passaggio di Area e che il passaggio non arrecherà pregiudizio alla funzionalità della struttura *de qua*.
In particolare, la suddetta dichiarazione deve essere rilasciata:

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DR /2020/2439 del 21/07/2020

- per il personale in servizio presso l'Amministrazione Centrale, dal capo dell'ufficio di assegnazione del dipendente, unitamente al Dirigente della Ripartizione, ovvero dal solo Dirigente della Ripartizione in caso di sede di servizio del dipendente presso una delle Ripartizioni della predetta Amministrazione;
- per il personale delle Biblioteche di Area, dal Direttore di Biblioteca presso cui il dipendente è in servizio, unitamente al Presidente del Centro di Ateneo per le Biblioteche;
- per il personale in servizio presso le Scuole, dal capo dell'ufficio di assegnazione del dipendente, unitamente al Presidente della Scuola;
- per il personale in servizio presso i Dipartimenti, i Centri e le altre strutture (Orto Botanico, Azienda agraria), dai Direttori/Presidenti dei rispettivi Dipartimenti e Centri/Strutture di assegnazione;

• possesso degli eventuali titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia.

ART. 4

1. Tenuto conto dei requisiti fissati dal precedente articolo 3, vengono determinati i seguenti limiti temporali:

a) Passaggio di Area nella categoria B (Area amministrativa; Area servizi generali e tecnici).

Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio di Area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno un anno presso questa Università. A tal fine potranno essere considerate anche corrispondenti esperienze professionali maturate presso altre pubbliche amministrazioni, a condizione della prevalenza temporale delle esperienze svolte presso questo Ateneo.

Il periodo della durata delle mansioni viene ridotto:

- di tre mesi nel caso in cui il dipendente sia in possesso di un titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio (diploma di istruzione secondaria di II grado);
- di ulteriori tre mesi nel caso in cui il dipendente sia in possesso di laurea (diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270) o di un titolo di studio post-laurea, ovvero di un'abilitazione professionale ovvero di un curriculum vitae attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio;

b) Passaggio di Area nella categoria C (Area amministrativa; Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati; Area delle biblioteche).

Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio di Area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno due anni presso questa Università. A tal fine potranno essere considerate anche corrispondenti esperienze professionali maturate presso altre pubbliche amministrazioni, a condizione della prevalenza temporale delle esperienze svolte presso questo Ateneo.

Il periodo della durata delle mansioni viene ridotto:

- di un anno nel caso in cui il dipendente sia in possesso di un titolo di studio superiore rispetto a quello richiesto per l'accesso dall'esterno, attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio (diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270);
- di ulteriori tre mesi nel caso in cui il dipendente sia in possesso di un titolo di studio post-laurea, ovvero di un'abilitazione professionale ovvero di un curriculum vitae attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio;

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DR /2020/2439 del 21/07/2020

c) Passaggio di Area nella categoria D (Area amministrativa - gestionale; Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati; Area delle biblioteche).
Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio di Area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno tre anni presso questa Università. A tal fine potranno essere considerate anche corrispondenti esperienze professionali maturate presso altre pubbliche amministrazioni, a condizione della prevalenza temporale delle esperienze svolte presso questo Ateneo.
Il periodo della durata delle mansioni viene ridotto:
- di un anno nel caso in cui il dipendente sia in possesso del diploma di laurea attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio di Area (diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270);
- di ulteriori tre mesi nel caso in cui il dipendente sia in possesso di un titolo di studio post-laurea, ovvero di un'abilitazione professionale ovvero di un curriculum vitae attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio;
d) Passaggio di Area nella categoria EP (Area amministrativa - gestionale; Area tecnica, tecnico scientifica ed elaborazione dati; Area delle biblioteche).
Le mansioni per le quali viene richiesto il passaggio di Area devono essere svolte, in maniera prevalente, da almeno quattro anni presso questa Università. A tal fine potranno essere considerate anche corrispondenti esperienze professionali maturate presso altre pubbliche amministrazioni, a condizione della prevalenza temporale delle esperienze svolte presso questo Ateneo.
Il periodo della durata delle mansioni viene ridotto:
- di un anno nel caso in cui il dipendente sia in possesso del diploma di laurea attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio di Area (diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270);
- di ulteriori tre mesi nel caso in cui il dipendente sia in possesso di un titolo di studio post-laurea, ovvero di un'abilitazione professionale ovvero di un curriculum vitae attinente all'Area per la quale è richiesto il passaggio di Area. Per il passaggio nell'Area socio-sanitaria, per le categorie B, C, D e nell'Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria, per la categoria EP, il dipendente, oltre ai limiti temporali di cui alle precedenti lettere a), b), c) e d), previsti per le rispettive categorie di appartenenza, deve essere, inoltre, in possesso dei seguenti requisiti, fatti salvi i titoli abilitativi previsti dalle vigenti disposizioni in materia:
1) Passaggio di Area nella categoria B Area sociosanitaria:
- titolo professionale di infermiere generico o di puericultrice;
oppure
- attestato di operatore tecnico addetto all'assistenza O.T.A., O.S.A. e O.S.S.;
ovvero
- altro titolo di abilitazione all'esercizio delle professioni sanitarie;
2) Passaggio di Area nella categoria C Area sociosanitaria:
- diploma professionale di abilitazione all'esercizio della professione sanitaria;
oppure
- diploma di laurea attinente l'Area socio sanitaria;
3) Passaggio di Area nella categoria D Area sociosanitaria:
- Diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero

UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II
UFFICIO SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE
allegato al DR /2020/2439 del 21/07/2020

laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270 attinente all'Area socio sanitaria;

4) Passaggio di Area nella categoria EP Area medico odontoiatrica e socio-sanitaria:
Diploma di laurea conseguito secondo le modalità anteriori all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L), conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 509/1999; ovvero laurea (L) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del D.M. n. 270/04; ovvero laurea specialistica (LS) conseguita secondo le modalità successive all'entrata in vigore del suddetto D.M. n. 509/1999; ovvero Laurea Magistrale (LM) conseguita secondo le modalità di cui al D.M. del 22.10.2004, n. 270, attinente l'Area medico-odontoiatrica e socio-sanitaria.

ART. 5

1. Per il personale tecnico amministrativo in servizio presso l'Amministrazione Centrale, e le Strutture Autonome di cui all'art. 3, comma 2, del presente regolamento, l'istruttoria relativa alla verifica della completezza della documentazione prodotta a supporto dell'istanza, ai fini del passaggio da un'Area ad un'altra, sarà curata dall'Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo dell'Amministrazione Centrale.
2. L'adozione del decreto del Direttore Generale dell'Università finalizzato alla formalizzazione del passaggio di Area è subordinato all'esito positivo della sopra indicata verifica ed il nuovo inquadramento decorrerà dalla data del decreto *de quo*.

ART. 6

1. Per quanto concerne il personale tecnico amministrativo di cui all'art. 2, comma 3 del presente regolamento, nel rispetto di quanto stabilito in materia di amministrazione del personale dal Protocollo di Intesa tra la Regione Campania e questa Università, vigente nel tempo, è rimessa alla competenza del Direttore Generale dell'Azienda, sentito il Direttore del Dipartimento Universitario di Area medica e il Direttore del Dipartimento Assistenziale Integrato, la valutazione dell'impatto che il passaggio da un'Area ad un'altra del dipendente interessato potrebbe determinare sull'assetto organizzativo e funzionale dell'Azienda medesima. Tale valutazione è vincolante ai fini dell'istruttoria relativa alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti dai precedenti artt. 3 e 4 per il cambio di Area.
2. L'istruttoria relativa alla verifica della sussistenza dei requisiti previsti dai precedenti artt. 3 e 4, ai fini del passaggio da un'Area ad un'altra, sarà curata dalla predetta Azienda.
3. Il passaggio di Area avverrà per effetto della tabella di corrispondenza e della collocazione nelle "fasce A.O.U.", ex art. 64 del CCNL 2006/2009 del personale contrattualizzato Comparto Università del 16.10.2008 e, in ogni caso, senza alcun onere economico aggiuntivo a carico dell'Azienda, né a carico di questa Università, la quale, in caso di eventuale pretesa da parte del dipendente, procede a rivalersi sull'Azienda Ospedaliera Universitaria.
4. Il Direttore Generale dell'Azienda trasmetterà la propria decisione vincolante per l'Università, la quale procederà ad adottare, per il tramite dell'Ufficio del Personale Tecnico Amministrativo, il relativo provvedimento direttoriale.

ART. 7

1. Il presente Regolamento è emanato con Decreto Rettorale ed entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'Albo ufficiale di Ateneo.
2. Le istanze già presentate e acquisite dall'Ufficio del Personale Tecnico-Amministrativo, ma non ancora definite con provvedimento del Direttore Generale alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, saranno istruite e valutate secondo la disciplina prevista dal previgente Regolamento.