

Parere del CPTA sul “Regolamento di Ateneo per la mobilità interna ed esterna del Personale Tecnico Amministrativo dell’Università degli Studi di Padova”.

Il Consiglio del PTA, in merito all'introduzione in Ateneo del Regolamento in oggetto, rilevata l'importanza e la complessità dell'argomento in questione, invita l'Amministrazione a ricercare un'intesa generale con tutti gli altri organismi costituiti a tutela del personale.

Ciò premesso, il Consiglio del PTA propone alcune modifiche e integrazioni che riteniamo fondamentale inserire nel Regolamento:

1. In caso di interventi organizzativi di ampia portata quali accorpamenti, riorganizzazioni o soppressione di strutture, l'Amministrazione dà informazione preventiva alla Rappresentanza sindacale unitaria e alle organizzazioni sindacali e condivide i criteri generali per la mobilità del personale coinvolto, i quali devono tener conto anche delle esigenze personali e delle aspettative professionali del personale interessato;
2. L'avvio della mobilità degli artt. 5 e 6 deve essere tempestivamente comunicato per iscritto ai soggetti interessati, con l'indicazione dei nuovi compiti assegnati e della motivazione in base alla quale il cambio di struttura o area dell'amministrazione risulta idonea al miglior funzionamento organizzativo della struttura. In particolare, il provvedimento di trasferimento deve esplicitare in che termini sono tutelate le esigenze personali e valorizzate le aspettative professionali del dipendente. L'Amministrazione si impegna a prospettare più alternative possibili, mediante, ad esempio, dei colloqui da fissare con i Servizi competenti. Una volta formalizzata la nuova assegnazione, il trasferimento non può essere fissato prima di 10 giorni lavorativi dalla comunicazione all'interessato, anche al fine di recepire eventuali criticità da parte del dipendente.
3. Le stesse tutele del punto precedente devono essere garantite anche in caso di mobilità all'interno della stessa area o struttura, di cui all'art. 5, comma 2 (ad esempio la mobilità del personale bibliotecario da un Polo bibliotecario all'altro).
4. In merito all'art. 6:
 - a. La mobilità temporanea non deve tramutarsi in una penalizzazione del dipendente sia a causa del carico di lavoro arretrato che potrebbe dover smaltire al rientro nella sede originaria, sia dei lunghi passaggi di consegna nei quali è coinvolto nella struttura di origine;

- b. la possibilità di "rotazione di breve periodo" (comma 3), per come è proposta, non è applicabile sia perché limitata dal cambio contestuale (con contemporaneità sia temporale che funzionale), sia perché non è legata a nessun tipo di incentivo (economico, di carriera o nella forma di un'attestazione che valga per la valutazione o presso altre amministrazioni). Ribadiamo in questo contesto le altre considerazioni riportate già nel nostro parere di maggio 2016 (in allegato);
 - c. esiste già una forma di mobilità temporanea retribuita (cosiddetta "parziale fuori orario di lavoro") disciplinata dal Contratto integrativo, ma che il nuovo regolamento non prevede. E' quindi necessario chiarire se è ancora prevista, e a che condizioni, una valorizzazione economica della mobilità temporanea;
 - d. la possibilità di contemplare anche il tempo parziale (quella che ora è la "mobilità parziale in orario di servizio") per tutti i tipi di mobilità temporanea;
5. si richiede la garanzia che chi si trasferisce in corso d'anno sia valutato dal Responsabile della struttura presso la quale ha svolto in prevalenza la propria attività, con l'obbligo di acquisire anche la valutazione del responsabile della struttura di provenienza o assegnazione.
6. Modifiche testuali:
- a) integrare il comma 1 dell'art. 1 della bozza di regolamento con i riferimenti precisi agli articoli del D.lgs. n. 165 del 30 marzo 2001;
 - b) aggiungere alla fine del comma 3 dell'art.1 "e delle garanzie previste da leggi e contratti collettivi." come ad esempio part-time, legge 104 etc..
 - c) modificare l'art. 3, comma 1 con "La mobilità mediante Job Posting è attivata dall'Ateneo *per ogni esigenza organizzativa* tramite la pubblicazione delle posizioni organizzative aperte all'interno dell'Ateneo, per le quali i dipendenti in possesso dei requisiti possono candidarsi;
 - d) al comma 2 dell'art. 3 modificare "10 giorni lavorativi" con "15 giorni lavorativi";
 - e) al comma 4 dell'art. 3 togliere "di norma" e poi sarebbe da specificare se l'"esperto del campo nel quale si colloca la posizione richiesta" è parte del personale o è un membro esterno;
 - f) aggiungere i seguenti 2 commi all'art. 3: "8. La procedura di mobilità viene finalizzata entro 45 giorni dall'attivazione di Job Posting e alla fine rilasciata una relazione scritta al lavoratore interessato"; "9. Il dipendente interessato viene costantemente informato sull'iter procedurale.";
 - g) alla fine del comma 1 dell'art. 4 inserire "La domanda non necessita del visto del Responsabile della struttura, va indirizzata all'attenzione del Direttore Generale e deve

contenere dati personali, CV e indicazioni sul tipo di lavoro che si ambiscono a svolgere nella nuova sede.”;

- h) sostituire il comma 2 dell’art. 4 con “I dipendenti si impegnano a rimanere nella sede di assegnazione per almeno *dodici mesi*, salvo situazioni particolari da valutarsi caso per caso a fronte di specifica motivazione riguardante gravi motivi personali.”
- i) rimuovere al comma 4 dell’art. 4 “di norma” inserire al suo posto “per iscritto”;
- j) aggiungere all’art. 4 il seguente comma: “7. I rappresentanti sindacali e degli organi di ateneo possono prendere visione in qualsiasi momento delle domande inoltrate, esclusivamente su richiesta scritta del candidato al job posting.”;
- k) aggiungere alla fine del comma 5 dell’art. 4 “La decorrenza effettiva non può eccedere i sei mesi dalla data di esito positivo della domanda.”