



Oggetto: Modifica Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (art. 16, comma 1, D.Lgs. 503/1992 e s.m.i).

IL RETTORE

VISTA la Legge 9 maggio 1989 n.168;

VISTO lo Statuto di Autonomia di questa Università emanato con D.R. n.685 del 25 marzo 1996 e come successivamente integrato e modificato con D.R. n.231 del 19 febbraio 2004, n.1296 del 9 giugno 2005 e n.282 del 07.02.2007;

VISTO il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165;

VISTO il Decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 503 e, in particolare l'art. 16;

VISTO il D.L. 25 giugno 2008, n.112, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2008, n.133 e, in particolare, l'art. 72, commi da 7 a 10;

VISTA la deliberazione n.92 del Senato Accademico del 15/04/2009, con cui è stato approvato il Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (Art. 16 D.Lgs. n.503/1992 e s.m.i.);

VISTO il vigente Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (art. 16, comma 1, D.Lgs. 503/1992 e s.m.i) ;

VISTA la nota ministeriale del 6 ottobre 2009 relativa all'interpretazione dell'art. 1, commi 17 e 19, della Legge 230/05;

VISTA la deliberazione n. 10 del Senato Accademico del 17/11/2009, con cui è stato modificato il vigente Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (Art. 16 D.Lgs. n.503/1992 e s.m.i.);

RILEVATO che nel testo del Regolamento licenziato dal Senato Accademico nella seduta del 17/11/2009 per mero errore materiale all'art. 2 il comma 6 è stato numerato come p.5 e conseguentemente il comma 7 è stato numerato come p. 6; nonché all'art.5 è stata inserita la numerazione p.1 pur trattandosi di unico comma;

RITENUTO di dover procedere all'emanazione del Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (Art. 16 D.Lgs. n.503/1992 e s.m.i.) nel testo modificato dal Senato Accademico con la deliberazione n. 10 del 17/11/2009;

RITENUTO, altresì, opportuno in sede di emanazione eliminare gli errori materiali innanzi segnalati all'art.2, nonché all'art.5 al fine di rendere coerente la numerazione dei relativi commi;

DECRETA

Art. 1 – E' emanato il Regolamento recante disposizioni sui trattenimenti in servizio del personale dell'Università del Salento (Art. 16 D.Lgs. n.503/1992 e s.m.i.) nel testo modificato dal Senato Accademico con la deliberazione n. 10 del Senato Accademico del 17/11/2009 e di seguito riportato:



***REGOLAMENTO RECANTE DISPOSIZIONI SUI TRATTENIMENTI IN SERVIZIO DEL PERSONALE
DELL'UNIVERSITÀ DEL SALENTO (ART.16 COMMA 1 D.LGS.N.503/1992E S.M.I.)***

ART.1

(Ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina i trattenimenti in servizio del personale di ruolo docente, ricercatore, assistente ordinario r.e. nonché dirigente, tecnico amministrativo e CEL dell'Università del Salento, oltre i limiti di età previsti per il collocamento a riposo di cui all'art.16, comma 1 del D.Lgs 503 del 1992 e s.m.i.

ART.2

(Principi e finalità)

1. Con il termine "trattenimento in servizio", si intende la facoltà del pubblico dipendente, previa domanda, di permanere in servizio, per un periodo massimo di un biennio oltre i limiti di età richiesti per il collocamento a riposo d'ufficio.
2. I limiti di età sono: anni 65 per il personale contrattualizzato, professori associati, ricercatori e assistenti ordinari r.e., anni 68 per i professori che, ai sensi dell'art. 1 comma 19 della legge 4 novembre 2005, n. 230, abbiano optato per il relativo regime giuridico e i professori nominati in seguito a concorsi banditi successivamente alla data di emanazione della stessa legge, anni 70 per i professori ordinari nominati in seguito a concorsi banditi anteriormente e successivamente alla emanazione del DPR n.382/80.
3. Non possono presentare domanda di permanenza in servizio i professori associati ex incaricati stabilizzati.
4. La concessione del trattenimento in servizio oltre il compimento del limite di età è rimessa alla valutazione discrezionale dell'Università del Salento che ha facoltà di accogliere la relativa richiesta in considerazione delle relative esigenze organizzative e funzionali, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili e in relazione alla particolare esperienza professionale acquisita dal richiedente in determinati o specifici ambiti.



5. Nel rispetto di un coerente esercizio del potere di organizzazione degli uffici e di gestione dei rapporti di lavoro dell'amministrazione, vengono stabiliti i criteri generali e le modalità per regolare i trattenimenti in servizio di cui al precedente comma 1, tenendo conto delle peculiarità dell'amministrazione universitaria.
6. In quanto finalizzato a soddisfare le esigenze dell'Università del Salento, il trattenimento in servizio può essere concesso anche per un periodo inferiore al biennio.
7. L'università è tenuta ad accogliere, senza valutazione discrezionale, le domande di trattenimento in servizio del personale dipendente che, alla data del collocamento a riposo, non abbia raggiunto il requisito minimo di contribuzione per conseguire il diritto a pensione e, conseguentemente ad adottare il relativo provvedimento.

ART.3

(Procedimento amministrativo relativo al trattenimento in servizio)

1. Le domande relative al trattenimento in servizio a richiesta del dipendente devono essere presentate, dal personale docente, ricercatore, assistente ordinario r.e., nonché dal Direttore Amministrativo, se dipendente, al Magnifico Rettore e, dal personale dirigente, tecnico-amministrativo e CEL al Direttore Amministrativo, tra i 24 e i 12 mesi antecedenti il compimento del limite di età per il collocamento a riposo previsto dal proprio ordinamento. Il mancato rispetto del predetto termine di presentazione della domanda determina la sua irricevibilità e, quindi, la decadenza del diritto alla permanenza in servizio.

2. L'ufficio competente a ricevere la domanda provvederà nei quindici giorni successivi al ricevimento della stessa, a trasmetterne copia al Preside della Facoltà di appartenenza e al Direttore del Dipartimento di afferenza dell'istante ovvero al responsabile delle struttura nella quale il richiedente è inserito, al fine di acquisire il necessario parere.

In particolare, per il personale docente, ricercatore e assistente ordinario r.e., il Consiglio di Facoltà, nella composizione prevista dalle rispettive categorie, e il Consiglio di Dipartimento dovranno deliberare, per la parte di rispettiva competenza, circa la sussistenza di esigenze didattiche e/o di ricerca dell'istituzione correlate alla propria programmazione. I pareri acquisiti saranno trasmessi al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione di impatto su tutta l'offerta didattica di ateneo.

Per il personale tecnico-amministrativo, il responsabile della struttura di appartenenza e, per i CEL, il Direttore del CLA, dovranno evidenziare le specifiche esigenze organizzative o funzionali della



struttura che suggeriscono l'accoglimento della domanda anche in relazione alle eventuali peculiari esperienze professionali acquisite.

3. La richiesta del personale docente, ricercatore e assistente ordinario r.e., acquisiti i relativi pareri, sarà esaminata dal Senato Accademico e dal Consiglio di Amministrazione per le parti di relativa competenza sulla base dei criteri di cui al successivo art. 4.

4. La richiesta del personale tecnico-amministrativo, acquisiti i relativi pareri, sarà esaminata dal Consiglio di Amministrazione ai fini della verifica di compatibilità finanziaria e successivamente definita sulla base dei criteri di cui al successivo art. 5. In caso di certificazione negativa del responsabile di struttura sarà verificata la disponibilità di strutture diverse da quelle di appartenenza del dipendente che abbiano manifestato esigenze di personale, di avvalersi dei dipendenti interessati.

5. Le determinazioni conclusive di accoglimento ovvero di diniego della domanda saranno formalizzate con provvedimento motivato del Rettore ovvero del Direttore Amministrativo, secondo i rispettivi ambiti di competenza, e comunicate all'interessato nonché al Preside della Facoltà e al Direttore del Dipartimento interessati o al responsabile della struttura di appartenenza o al Direttore del CLA, almeno 6 mesi prima del compimento del limite di età per il collocamento a riposo.

ART. 4

(Criteri generali per il trattenimento in servizio del personale docente e ricercatore)

1. Il Rettore, sentiti la Facoltà, il Dipartimento di afferenza, il Nucleo di Valutazione, il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione procede con l'accoglimento o meno delle domande di permanenza in servizio presentate dal personale docente e ricercatore.

2. Fermo restando la compatibilità finanziaria, i criteri di valutazione delle esigenze organizzative e funzionali attinenti allo svolgimento della didattica e della ricerca, sono:

a) Verifica del rapporto tra il numero dei docenti (professori di I e II fascia) afferente al settore scientifico disciplinare di appartenenza del richiedente, tenuto conto del carico didattico cui ciascuno è tenuto per legge (120 ore docenti a tempo pieno; 80 ore docenti a tempo definito) e gli insegnamenti impartiti nel medesimo settore scientifico disciplinare;

b) Con riferimento ai ricercatori, verifica di un eventuale "carico didattico" assegnato consecutivamente nel triennio anteriore;



- c) Accertamento della produttività scientifica del richiedente, effettuato in base ai dati dell'Osservatorio della Ricerca, in considerazione della produzione secondo i parametri concorsuali indicati dal CUN per la fascia degli ordinari, relativamente agli ultimi 5 anni;
- d) Accertamento dell'elevata professionalità riconosciuta al richiedente verificata mediante la partecipazione del medesimo, quale coordinatore o responsabile di unità, negli ultimi tre anni, a progetti di ricerca di interesse nazionale o internazionale o attraverso la stipula nello stesso periodo di convenzioni di soggetti pubblici e privati che determinino un apporto significativo di risorse economiche per lo svolgimento delle attività istituzionali;
- e) accertamento della sussistenza di programmi di ricerca non suscettibili di immediata turnazione.

ART. 5

(Criteri generali per il trattenimento in servizio del personale dirigente e tecnico amministrativo)

L'accoglimento ovvero il rigetto della domanda di trattenimento in servizio del personale tecnico-amministrativo, in considerazione del parere espresso dal responsabile della struttura di appartenenza, fermo restando la disponibilità finanziaria, tiene conto altresì dei seguenti elementi di valutazione:

- a) Composizione quali-quantitativa della complessiva dotazione organica delle strutture di appartenenza e sua eventuale situazione di esubero rispetto alle esigenze di funzionamento dei servizi erogati dalla stessa;
- b) Svolgimento di incarichi di responsabilità del dipendente interessato;
- c) Sostanziale infungibilità, anche temporanea, della prestazione resa dal dipendente, in considerazione della posizione di rilevanza strategica per l'Amministrazione, che richieda competenze altamente specialistiche maturate all'interno della stessa, nonché elevata conoscenza di tutta l'organizzazione universitaria ;
- d) Esigenze di riorganizzazione delle strutture in conseguenza dell'implementazione di progetti di innovazione tecnologica e di ammodernamento dell'assetto organizzativo e funzionale dell'ateneo che rendano necessaria la riorganizzazione degli organici anche in vista dell'assunzione di nuove e specifiche professionalità;
- e) Trasversalità delle competenze possedute dal dipendente nella prospettiva dell'assegnazione dello stesso presso strutture diverse da quelle di appartenenza che abbiano fatto richiesta di personale.



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

Art. 2 – Il presente Regolamento così come modificato entra in vigore nel giorno della sua affissione all'Albo dell'Università del Salento e della contestuale pubblicazione sul sito Internet di Ateneo.

Lecce, 14 DIC 2009

IL RETTORE

f.to prof. ing. Domenico Laforgia

Alla raccolta
A tutte le strutture
All'Albo Ufficiale
Al sito WEB
All'Ufficio Legale e contenzioso