



Fondazione IRCCS  
Policlinico San Matteo

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

## ACCORDO PER LA DISCIPLINA MOBILITA' INTERNA PERSONALE DEL COMPARTO

FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO SAN MATTEO

*UILFPL  
Mariano...*

*BSU  
Squella*

*Fiorini  
Domenico...*

*Fiorini  
Domenico...*



FONDAZIONE IRCCS POLICLINICO "SAN MATTEO"  
Istituto di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico di diritto pubblico  
C.F. 00303490189 - P. IVA 00580590180  
V.le Golgi 19 - 27100, PAVIA - Tel. 0382.5011  
[www.sanmatteo.org](http://www.sanmatteo.org)

## INDICE

ART. 1 Campo di applicazione;

ART. 2 Fonti;

ART.3 Obiettivi;

ART. 4 Tipologie e definizioni;

ART. 5 Mobilità d'urgenza;

ART. 6 Modalità di attestazione della presenza e indennità;

ART. 7 Mobilità ordinaria a domanda;

ART. 8 Mobilità ordinaria a domanda per particolari funzioni;

ART. 9 Mobilità d'ufficio;

ART. 10 Avviso di mobilità a domanda;

ART. 11 Commissione;

ART. 12 Graduatoria;

ART. 13 Disposizioni finali.

RSU  
Squacchi

VILFPL  
9/11

Fisch 9  
MM  
EPICCA  
[Signature]

## ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina la mobilità interna del personale dell'area Comparto con contratto a tempo indeterminato pieno e part-time.

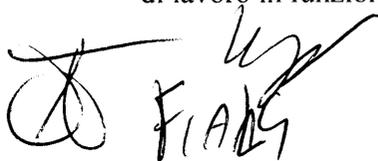
## ART. 2 – FONTI

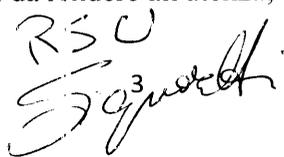
- CCNL Integrativo sottoscritto il 20 giugno 2001, art.18 (per quanto compatibile con le Leggi vigenti);
- CCNL sottoscritto il 31 luglio 2009, art. 3 (per quanto compatibile con le Leggi vigenti);
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 così come modificato ed integrato dal Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 art. 5 comma 2: “Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'art. 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatta salva la sola informazione ai sindacati...Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici”;
- Decreto Legge 24 giugno 2014 n. 90 convertito, con modificazioni in Legge 11 agosto 2014, n. 114, art. 4, comma 2
- Art. 2103 del Codice Civile come sostituito dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 81 del 15 giugno 2015
- CIA (Contratto Integrativo Aziendale) del personale dipendente del comparto 2010.

## ART. 3 - OBIETTIVI

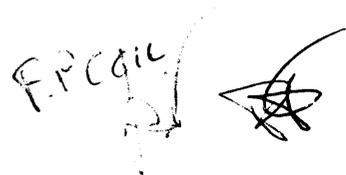
Il presente Regolamento è redatto in funzione del raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Razionalizzazione delle Risorse Umane e ottimizzazione del loro impiego sia in termini quantitativi che qualitativi, con riferimento all'analisi delle posizioni funzionali e delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività basate esclusivamente sull'anzianità di servizio;
2. Assegnazione del personale ai Servizi aziendali sulla base delle necessità dettate dai carichi di lavoro in funzione dei servizi da rendere all'utenza;

  
FIAS

RSC  
  
S. Marchi

ULFPL  
  
MT

F.P.C. Gic  


3. Sviluppo e valorizzazione delle competenze, delle capacità di adattamento ai cambiamenti organizzativi, della partecipazione alle esigenze di flessibilità, della disponibilità ad accettare forme di mobilità programmata per lo svolgimento di esperienze professionali plurime collegate alle diverse tipologie operative del profilo di appartenenza;
4. Distribuzione ottimale nei diversi servizi del personale con contratto part-time, con riduzione dell'orario di lavoro a qualunque titolo, con prescrizioni limitative;
5. Gestione delle motivate esigenze di cambiamento del dipendente di sede e/o di servizio nel quadro dei principi sopra illustrati.
6. Omogeneizzazione delle procedure inerenti l'utilizzo del personale presso la Fondazione I.R.C.C.S. Policlinico San Matteo
7. Formalizzazione degli strumenti gestionali con criteri condivisi, per offrire pari opportunità al personale afferente al comparto.

#### ART. 4 - TIPOLOGIE E DEFINIZIONI

Non si configura quale mobilità il trasferimento, per esigenze di servizio temporanee, del dipendente all'interno del Dipartimento di appartenenza compatibilmente con il profilo e le competenze acquisite, anche se in ufficio, unità operativa o servizio diverso da quello di assegnazione, in quanto rientrante nell'ordinaria gestione del personale affidata al Dirigente responsabile ( i trasferimenti sono autorizzati per il personale sanitario dal Dirigente SITRA e per il restante personale dal Direttore del Dipartimento Amministrativo) resta comunque ferma la possibilità per il dipendente di attivare la procedura di mobilità volontaria, restano altresì valide eventuali graduatorie preesistenti. Non si configura domanda di mobilità il trasferimento temporaneo per esigenze di servizio, tale trasferimento diviene definitivo a seguito della mancanza di graduatoria e previo assenso del lavoratore.

#### ART. 5 - MOBILITA' D'URGENZA

La mobilità di urgenza avviene nei casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture aziendali in presenza di eventi contingenti e non prevedibili; ha carattere provvisorio, essendo disposta per il tempo strettamente necessario al perdurare delle situazioni di emergenza e non può superare il limite massimo di un mese nell'anno solare, salvo ulteriori 30 giorni previo consenso del dipendente.

Fiorini  
16

RSO  
Squarotti

4

ULTAL  
M

FRECCI  
20

12/06/2016

La mobilità di urgenza può essere disposta nei confronti dei dipendenti di tutte le categorie e non può trasformarsi in assegnazione definitiva.

La mobilità d'urgenza è disposta con "disposizione di servizio" motivata, secondo competenza, dal Direttore di Dipartimento Amministrativo per il Personale Amministrativo, dal Direttore del Servizio Infermieristico Tecnico Riabilitativo Aziendale per il Personale Sanitario, di Supporto e Tecnico afferente a tale Struttura, dai Direttori di UOC Provveditorato-Economato, Tecnico Patrimoniale, Affari Generali e Sicurezza Patrimoniale, Ingegneria Clinica, Direzione Medica di Presidio, Servizio Prevenzione e Protezione, Economico-Finanziaria, ecc. per il personale di propria afferenza.

La disposizione motivata dovrà contenere inoltre la specificazione della casistica indicata all'art.6.

Il Personale posto in mobilità d'urgenza, viene individuato nell'ambito del Servizio o della Struttura di appartenenza, a rotazione, sulla base dei seguenti criteri:

1. volontarietà;
2. minore anzianità di servizio (non l'anzianità di assegnazione alla U.O.C. - destinazione lavorativa) qualora non vi siano volontari.

#### **ART.6 - MODALITA' DI ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA E INDENNITA'**

Il dipendente posto in mobilità temporanea, ex art.4, o d'urgenza attesterà la presenza in ingresso e in uscita nella nuova sede di destinazione lavorativa e percepirà, se presenti, le relative indennità previste per il personale operante presso l'U.O.C./Servizio di destinazione per tutto il periodo di assegnazione.

#### **ART. 7 - MOBILITA' ORDINARIA A DOMANDA**

La Fondazione, in base al disposto dell'art.18 comma 3° lett. b) del C.C.N.L. Integrativo sottoscritto il 20 settembre 2001, prima dell'assegnazione di dipendenti assunti a seguito di procedure selettive o concorsuali o di mobilità extra aziendale, escute la graduatoria di mobilità interna ordinaria in essere. In assenza di richiesta di trasferimento o graduatoria, si dà corso alla mobilità di compensazione, fatte salve comprovate incompatibilità, resta ferma la disciplina riguardante la permanenza nella prima assegnazione e a seguito di preesistente domanda di mobilità.

UILFPL  
[Signature]

RSU  
[Signature]

5  
FIALG  
[Signature]

FPCCU  
[Signature]

FPCCU  
[Signature]

La Fondazione si riserva comunque di dare esecuzione alla mobilità interna tenuto conto delle esigenze funzionali organizzative delle strutture di provenienza e di destinazione, fermo restando il rispetto delle graduatorie, previa valutazione del Medico Competente.

Il Personale che rientra da assenza per maternità, nella salvaguardia delle disposizioni normative ed esigenze organizzative, deve essere assegnato nella U.O.C. di appartenenza. Al dipendente è comunque consentita la partecipazione all'avviso di mobilità.

A tal fine la Fondazione procede, ogni anno, tramite pubblicazione sul sito, a bandire un avviso per attivare le relative procedure di mobilità interna. Nel predetto avviso, fermo restando la libera scelta del dipendente, verranno individuati i reparti/strutture, in cui sussistono particolari criticità

Potrà far richiesta di mobilità il dipendente di ruolo e a tempo indeterminato che ha maturato presso la struttura organizzativa di appartenenza, una anzianità di prima assegnazione di almeno 4 anni.

In caso di più domande, richiamato l'art. 18, comma 3, punto 2) del CCNL sottoscritto il 20 settembre 2001, verranno formulate specifiche graduatorie redatte con i seguenti criteri:

#### **Categorie B, Bs;**

a) Anzianità di servizio **max punti 40**, così ripartiti:

- **punti 1** per ogni anno di esperienza attinente al profilo maturata in Azienda o nell'ambito delle Strutture Sanitarie del SSN.

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

b) Situazione familiare e personale: **max punti 10** così ripartiti:

- **punti 1.50** per ogni figlio minore di 6 anni ;

- **punti 0.50** per ogni figlio minore di 12 anni;

- **punti 2** per figlio, coniuge, familiari fino al I grado portatori di handicap riconosciuti con verbale definitivo, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.104/92;

- stati di vedovanza, separazione legale o di fatto purché documentata con figli a carico, genitore unico: **punti 3** per ogni figlio minore di 6 anni, **punti 1** per ogni figlio minore di 12 anni; **punti 4** per figlio portatore di handicap;

c) stato di invalidità del dipendente riconosciuta dall'apposita Commissione **max punti-4.00**

ALFA

page

Mr BSO  
Bignardi

FRCCS

AN

FRCCS

- **punti 0.50** per invalidità dal 34% al 66%
- **punti 1** per invalidità dal 67% al 80%
- **punti 2.50** per invalidità dall'81 % al 90%
- **punti-4.00** per invalidità dall'91 % al 100%

**d) Valutazione attività nei servizi dell'azienda max punti 40:**

- **punti 1.5** per ogni anno nelle U.O.C./Servizi ove è contemplata la turnistica h. 24 (su 3 turni);
- **punti 1** per ogni anno di turnazione su 2 turni (escluso turno notturno) dal lunedì alla domenica;
- **punti 0,5** per ogni anno di turnazione su 2 turni (escluso turno notturno); dal lunedì al venerdì;
- **punti 0,25** per ogni anno in assenza di turnazione (presenza turno fascia oraria centrale).

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati. Per quanto attiene all'anzianità di servizio, il personale con contratto part-time, per il periodo di riferimento, avrà la riduzione del punteggio attribuito in proporzione alla riduzione percentuale dell'orario lavorativo.

**e) Specifici corsi di formazione attinenti al profilo di appartenenza max punti 16:**

- **punti 1** per ogni corso di formazione attinente al profilo di appartenenza;
- **punti 0.50** per corsi FAD

**Lettere: a) b) c) d) e) Punteggio massimo attribuibile 110 punti**

**Categorie C, D, Ds:**

**a) Anzianità di servizio max punti 40, così ripartiti:**

- **punti 1** per ogni anno di esperienza attinente al profilo maturata in Azienda o nell'ambito delle Strutture Sanitarie del SSN.

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati;

UILFPL

*[Handwritten signature]*

FIALG

*[Handwritten signature]*

RSU  
Signoratti  
7

EPCCCL  
AD

*[Handwritten signature]*

b) Situazione familiare e personale: **max punti 10** così ripartiti:

- **punti 1.50** per ogni figlio minore di 6 anni ;
- **punti 0.50** per ogni figlio minore di 12 anni;
- **punti 2** per figlio, coniuge, familiari fino al I grado portatori di handicap riconosciuti con verbale definitivo, ai sensi dell'art. 3, comma 3 della L.104/92;
- stati di vedovanza, separazione legale o di fatto purché documentata con figli a carico, genitore unico: **punti 3** per ogni figlio minore di 6 anni, **punti 1** per ogni figlio minore di 12 anni; **punti 4** per figlio portatore di handicap;

c) stato di invalidità del dipendente riconosciuta dall'apposita Commissione **max punti-4.00**

- **punti 0.50** per invalidità dal 34% al 66%
- **punti 1** per invalidità dal 67% al 80%
- **punti 2.50** per invalidità dall'81 % al 90%
- **punti-4.00** per invalidità dall'91 % al 100%

d) - **Valutazione attività nei servizi dell'azienda max punti 40:**

- **punti 1.5** per ogni anno nelle U.O.C./Servizi ove è contemplata la turnistica h. 24 (su 3 turni):
- **punti 1** per ogni anno di turnazione su 2 turni (escluso turno notturno) dal lunedì alla domenica
- **punti 0,5** per ogni anno di turnazione su 2 turni (escluso turno notturno) dal lunedì al venerdì;
- **punti 0,25** per ogni anno in assenza di turnazione (presenza turno fascia oraria centrale).

Per periodi superiori ai 6 mesi il punteggio sarà arrotondato ad anno; i periodi inferiori ai 6 mesi non saranno conteggiati. Per quanto attiene all'anzianità di servizio, il personale con contratto part-time , per il periodo di riferimento, avrà la riduzione del punteggio attribuito in proporzione alla riduzione percentuale dell'orario lavorativo.

e) **Possesso di titoli di studio superiori rispetto al titolo di studio richiesto per l'accesso al posto ricoperto Curriculum formativo e professionale max punti 36:**

- Pubblicazioni:
- poster: **punti 0.20**

ULFPL  
[signature]

FIALG BSO  
[signature]  
MK<sup>8</sup>  
[signature]

FRCGK  
[signature]

- articolo: **punti 0.25**
- articolo su riviste indicizzate o con impact factor: **punti 1**
- relazione a congressi: **punti 0.15**
- autore di libro/capitolo di libro: **punti 2**
- Master I livello/Specializzazioni: **punti 1**
- Master biennale di II Livello/Laurea Specialistica o attinente al profilo: **punti 2**
- Incarichi d'insegnamento attinenti al profilo intra/extra aziendali di durata annuale (anno scolastico o anno accademico): **punti 0,5/anno** (per ogni incarico)
- Incarichi di docenza per corsi specifici intra/extra aziendali: **punti 0,10 per corso**
- Partecipazione a progetti di studio e ricerca (gruppo di studio): **punti 0,20 per iniziativa;**
- Responsabile Scientifico progetto/evento formativo: **punti 0,30 per iniziativa**
- adesione a corsi di formazione attinente al profilo di appartenenza, con raggiungimento di risultato: crediti ECM 10: **punti 0,5;**
- adesione a corsi di formazione attinente al profilo di appartenenza, con raggiungimento di risultato: crediti ECM 30: **punti 1;**
- Adesione a corsi di formazione attinente al profilo di appartenenza, con raggiungimento di risultato: crediti ECM 50: **punti 3;**

il punteggio da attribuire ai corsi formativi accreditati ECM verrà calcolato al 50% per i corsi che prevedono la modalità FAD.

**Lettere: a) b) c) d) e) Punteggio massimo attribuibile max punti 130**

La copertura dei posti mediante mobilità ordinaria a domanda è vincolata al possesso dell'idoneità certificata dal Medico Competente per la destinazione lavorativa richiesta.

Al Dipendente che intende avvalersi della procedura di mobilità è data la possibilità di esprimere al massimo n. 3 opzioni.

Il Dipendente trasferito a seguito di mobilità ordinaria a domanda non potrà partecipare ad altre procedure di mobilità ordinaria per quattro anni.

F. ALG  
[Signature]

RESU  
[Signature]

UILFPL  
[Signature]

F. P. C. G. K.  
[Signature]

Il Dipendente, a seguito dell'espletamento dell'avviso di mobilità la nuova assegnazione, avrà la possibilità di ritirare la domanda entro 1 mese dalla formulazione della graduatoria e successivamente non potrà rifiutare la nuova assegnazione.

#### **ART.8 - MOBILITA' ORDINARIA A DOMANDA PER PARTICOLARI FUNZIONI**

Nel caso di attivazione di procedure di mobilità ordinaria nell'ambito di particolari funzioni afferenti all'area tecnico amministrativa, in relazione alla copertura di posti comportanti specifiche competenze in materia giuridica, contrattualistica, contabile, fiscale, legale, professionalità ingegneristiche e/o informatiche o professioni tecniche richiedenti specifiche conoscenze tecniche nelle predette materie, la graduatoria sarà redatta in analogia ai criteri di ripartizione di cui al D.P.R. n. 220 del 2001 – considerando i titoli posseduti e colloquio su materie specificate nel bando per complessivi punti ,ax 50, ove verrà predeterminata – sulla base di ciascun profilo richiesto – la ripartizione dei punteggi per titoli di carriera, studio, pubblicazioni e curriculum come segue:

- Fino a max 30 per titoli
- Fino a max 20 per colloquio (minimo 14/20)

#### **ART. 9 - MOBILITA' D'UFFICIO**

La ricollocazione d'ufficio, in mancanza di domande per la mobilità volontaria, per i trasferimenti di personale si attiva nei casi sotto specificati previa attivazione di procedure di contrattazione decentrata:

- a) soppressione totale o parziale di funzioni e/o servizi;
- b) esuberanti su servizi che non possano essere riassorbiti nell'ambito della sede di assegnazione;
- c) in tutti i casi in cui la riorganizzazione delle funzioni svolte renda necessario il trasferimento del personale ad altra sede di lavoro.

Attiva inoltre procedure di mobilità interna nei casi di apertura di nuovi servizi o riorganizzazione funzionale di una struttura/servizio (salvo casi previsti dalla Normativa vigente e indicazioni contrattuali)

Qualora i processi di riorganizzazione necessitino, non solo di trasferimento del dipendente ma anche di formazione e riqualificazione delle unità coinvolte saranno adottate, sempre in sede di contrattazione decentrata integrativa, specifiche iniziative di formazione e riqualificazione del

RSU  
Sgarbi

VILFA  
Sgarbi

FIALG

TK 10  
D

F P C E L L  
R08

F. P. C. E. L. L.  
R08

personale al fine di favorirne la ricollocazione e l'integrazione nel nuovo contesto organizzativo anche in altre funzioni.

La mobilità d'ufficio deve essere debitamente motivata ed i criteri da considerare congiuntamente sono:

1. capacità, competenza, abilità relative alle funzioni da svolgere in relazione al posto da ricoprire (possesso di formazione specifica e/o esperienza acquisita debitamente documentata);
2. minore anzianità di servizio in caso di richieste volontarie. Al personale trasferito per mobilità d'ufficio viene comunque garantita la possibilità di partecipare agli avvisi di mobilità.

#### **ART. 10- AVVISO DI MOBILITA' A DOMANDA**

L'Avviso di mobilità, redatto, per ciascuna competenza, a cura dell'UOC Risorse Umane/SITRA, dovrà essere portato a conoscenza dei dipendenti mediante pubblicazione sul sito aziendale di norma una volta all'anno entro il 31 ottobre.

Nell' Avviso, sulla base dei programmi aziendali, dovranno essere stabiliti i tempi di validità della graduatoria che rimarrà in vigore fino al successivo avviso.

Lo schema della domanda di partecipazione dovrà essere redatto in modo da facilitarne la compilazione e potrà essere valutata, a seconda dei casi, la possibilità che i titoli di cui alle lett. a) siano rilevati d'ufficio.

I termini per la presentazione delle domande si stabiliscono in 30 gg. dalla data di pubblicazione.

#### **Vincoli correlati alla domanda di mobilità volontaria:**

- La domanda deve essere consegnata interamente compilata entro il termine previsto dalla comunicazione interna;
- Scaduti i termini di presentazione delle domande non saranno accolte le istanze di trasferimento dei dipendenti;
- Nella domanda di mobilità volontaria il dipendente non può esprimere più di 3 opzioni di scelta in ordine di priorità;
- Il dipendente vincitore della mobilità, non può rispondere ad altro avviso per almeno 4 anni.

FIALS  
MA

11

ILFFL

FRCG

- Le domande corredate dai documenti richiesti, devono essere inoltrate presso l'ufficio archivio che provvederà a rilasciare ricevuta della domanda;
- Alla scadenza delle comunicazioni interne, verranno formulate le diverse graduatorie, in base ai criteri precedentemente individuati;
- Le graduatorie saranno custodite presso le sedi degli uffici competenti e consultabili dalle OO.SS. oltre che dai dipendenti interessati alla mobilità;
- Le graduatorie avranno validità annuale, fino a nuova graduatoria e comunque non oltre 3 mesi dalla scadenza naturale;
- Qualora un dipendente risulti vincitore di più posti, verrà consultato per la scelta. Entro 3 gg. dal colloquio lo stesso dovrà esprimere per iscritto la propria preferenza, rinunciando contestualmente agli altri posti.
- L'effettiva assegnazione all'U.O. scelta è subordinata all'idoneità allo specifico svolgimento della mansione presso l'U.O. medesima;
- Alla scadenza della validità della graduatoria (31 ottobre), le mobilità programmate e non effettuate nel corso del periodo di validità della graduatoria vengono annullate.

#### ART. 11 - COMMISSIONE

La composizione della Commissione esaminatrice, che rispetterà il criterio di competenza professionale, sarà indicata nel bando ed espletterà la sua attività in orario di lavoro senza alcun compenso aggiuntivo.

#### ART. 12 - GRADUATORIA

La graduatoria redatta, a cura della Commissione, è pubblicata a cura dell'UOC Risorse Umane per tutta la durata della validità sul sito aziendale, con revisione trimestrale.

Eventuali ricorsi potranno essere presentati entro i 15 gg dalla pubblicazione; gli eventuali reclami dovranno essere formalizzati tramite apposita istanza indirizzata alla U.O.C. Risorse Umane e Politiche del Personale firmata dal Dipendente interessato anche mediante richiesta di accesso agli atti. L'istanza dovrà essere inviata tramite l'Ufficio Protocollo e dovrà contenere tutti gli elementi utili per un suo rapido esame da parte delle Struttura preposta. Gli esiti dell'esame dell'istanza verranno formalizzati allo stesso Dipendente entro 15 giorni dalla ricezione da parte degli Uffici.

FIALG  
MK

RSU  
Signorilli

ULFPL  
Fay

FR  
CANT  
10  
PQ

In caso di modifica della graduatoria, a seguito di ricorsi, la graduatoria sarà ripubblicata a cura dell'U.O.C. Risorse Umane e Politiche del Personale, evidenziandone le modifiche, sul sito e sul portale Dipendente entro e non oltre 20 giorni dalla chiusura delle procedure di esame dei ricorsi. Al termine della succitata procedura la graduatoria diventerà definitiva.

La graduatoria potrà essere utilizzata per tutti i posti, che si renderanno disponibili nell'arco di vigenza della stessa, salvo i casi in cui la Fondazione debba collocare in tali posti unità con nuovo profilo professionale e/o categoria perché dichiarate non idonee in via permanente allo svolgimento delle mansioni del proprio profilo professionale.

L'eccezione nell'utilizzo della graduatoria potrà avvenire altresì nei casi di personale con limitazioni permanenti alla mansione accertati dal Medico Competente o dalla Commissione Medica territorialmente competente.

L'eccezione nell'utilizzo della graduatoria potrà avvenire altresì nei casi previsti dall'Art. 9.

Fino all'avvenuta esecutività delle graduatorie si darà corso all'espletamento delle domande di mobilità giacenti.

### ART. 13 - DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento sostituisce integralmente ogni altra disposizione o regolamentazione precedentemente adottata.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia a quanto disciplinato dalle Leggi e dai Contratti.

Il presente regolamento, dopo la sua prima applicazione, potrà essere oggetto di revisione previa contrattazione tra le parti.

RSJ  
Zignone

FR Cate  
M  
RFD

UFL  
JRT

FIAL9  
M

Pavia ,

Per la delegazione di parte pubblica

Presidente

Componente

Componente

27/02/18 *mc*

Per la delegazione sindacale

RSU aziendale *Squarotti*

CISL

UIL *Masceola*

CGIL *Roberto Ruffini*

FIALS *Paolo Ruffini*

NURSING UP