

**DELIBERA DEL DIRETTORE GENERALE****422 / 2022 del 15/11/2022**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI MOBILITA' INTERNA PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' DIPENDENTE DI AREU.**

---

**OGGETTO:** APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI MOBILITA' INTERNA PER IL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' DIPENDENTE DI AREU.

---

vista la seguente proposta di deliberazione n. 720/2022, avanzata dal Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane

### **IL DIRETTORE GENERALE**

**PREMESSO** che AREU è un Ente del S.S.R. disciplinato dall'art. 16 L.R. 30.12.2009 n. 33 e s.m.i. e attivato dalla DGR n. 2701/2019 e dalla DGR n. 4078/2020;

**RICHIAMATE** le disposizioni contenute nell'art. 18 del CCNL del 20.09.2001 così come modificato dall'art. 3 del CCNL 31.07.2009 che non risultano sostituita a seguito dell'entrata in vigore del CCNL del 02.11.2022;

**RAVVISATA** la necessità di introdurre una nuova regolamentazione, all'interno dell'Agenzia, dell'istituto della mobilità interna al fine di assicurare una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane che contemperi, da un lato, l'esigenza di garantire il buon andamento dell'Amministrazione attraverso un'organizzazione del lavoro più efficace e funzionale all'ottimizzazione dei servizi e, dall'altro, la necessità di collocare le persone all'interno dell'Agenzia in modo da valorizzarne l'esperienza, le competenze e le potenzialità, favorirne la crescita professionale, soddisfarne eventuali esigenze personali, compatibilmente con le esigenze di AREU;

**VISTA** la proposta di regolamento predisposta ai sensi della normativa contrattuale sopra indicata e secondo gli obiettivi sopra enunciati;

**CONSIDERATO** che la proposta di Regolamento in materia di mobilità interna è stata oggetto di confronto con la RSU e le OO.SS. del Comparto, conclusosi con la sua sottoscrizione durante l'incontro sindacale del 30 settembre u.s.;

**RITENUTO**, pertanto, di approvare il Regolamento in oggetto e di allegare al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale, il documento sottoscritto con le OO.SS. (Allegato 1) nonché il formato Regolamento 48 (Allegato 2) sottoposto al parere della Struttura Semplice Qualità, Risk Management e Internal Auditing, intervenuta in merito alla forma della regolamentazione;

**PRESO ATTO** che il Proponente del procedimento attesta la completezza, la regolarità tecnica e la legittimità del presente provvedimento;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli del Direttore Amministrativo F.F. e del Direttore Sanitario, resi per quanto di specifica competenza ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i.;

### **DELIBERA**

Per tutti i motivi in premessa indicati e integralmente richiamati:

1. di approvare il "Regolamento in materia di *Mobilità interna (Personale del Comparto)*", Regolamento n. 48, finalizzato a disciplinare tale istituto giuridico, con

riferimento al personale del Comparto Sanità di Areu, da considerarsi parte integranti e sostanziali del presente provvedimento (Allegati 1 e 2);

2. di dare atto che il Regolamento n. 48 entrerà in vigore dal momento dell'approvazione del presente provvedimento;
3. di dare atto che, dall'adozione del presente provvedimento, non deriva alcun onere a carico del Bilancio aziendale;
4. di dare atto che, ai sensi della L. n. 241/1990, responsabile del presente procedimento è la Dott.ssa Laura Lucia Canzi, Direttore della Struttura Complessa Gestione e Sviluppo Risorse Umane;
5. di disporre che vengano rispettate tutte le prescrizioni inerenti alla pubblicazione sul portale web aziendale di tutte le informazioni e i documenti richiesti e necessari ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., c.d. Amministrazione Trasparente;
6. di disporre la pubblicazione del presente provvedimento all'Albo Pretorio on line dell'Agenzia, dando atto che lo stesso è immediatamente esecutivo (ex art. 32 comma 5 L. n. 69/2009 s.m.i. e art. 17 comma 6 L.R. n. 33/2009).

La presente delibera è sottoscritta digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i., da:

Il Direttore Amministrativo Andrea Albonico

Il Direttore Sanitario Giuseppe Maria Sechi

Il Direttore Generale Alberto Zoli

## REGOLAMENTO MOBILITA' INTERNA PERSONALE COMPARTO

### PREMESSA

Con il presente regolamento si intende disciplinare l'istituto della Mobilità Interna del personale dipendente del Comparto Sanità di AREU alla luce delle disposizioni contenute nell'art.18 del CCNL del 20.09.2001 come modificato dall'art. 3 del CCNL 31.07.2009.

Attraverso l'istituto della mobilità interna è possibile assicurare una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane che contempererà, da un lato, l'esigenza di garantire il buon andamento dell'Amministrazione attraverso un'organizzazione del lavoro più efficace e funzionale all'ottimizzazione dei servizi, dall'altro, la necessità di collocare le persone all'interno dell'Agenzia in modo da valorizzarne l'esperienza, le competenze e le potenzialità, favorirne la crescita professionale, soddisfarne eventuali esigenze personali, compatibilmente alle esigenze di AREU.

### DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente regolamento:

- ✓ si applica a tutto il personale dipendente a tempo indeterminato dell'area del Comparto.
- ✓ disciplina i criteri e le modalità per l'assegnazione ad una nuova sede di lavoro del personale del Comparto all'interno dell'Agenzia, ai sensi della vigente disciplina contrattuale in materia, in particolare l'Agenzia intende, nella fase di assegnazione di posti vacanti, dare di norma priorità di scelta ai propri dipendenti, in possesso dei requisiti e competenze professionali necessarie.

La ricollocazione del personale avviene nel rispetto della categoria e/o profilo professionale di appartenenza

In base all'assetto organizzativo di AREU e alle specifiche funzioni la mobilità può intendersi tra:

- le SOREU;
- le AAT;
- le CUR NUE112 e COI;
- le strutture sopracitate e i settori di AREUHQ.

Non si applicano le procedure di cui al presente regolamento nei casi di:

- Spostamento del personale conseguente a ristrutturazioni aziendali e/o riorganizzazioni delle attività istituzionali che comportino il trasferimento di un intero servizio presso altra sede;
- Spostamento del personale con idoneità condizionata che deve essere ricollocato in quanto ha la priorità in qualsiasi momento rispetto a tutte le domande di trasferimento
- Spostamento del personale all'interno della stessa struttura di AREU HQ
- Ogni caso di spostamento valutato necessario dall'Agenzia.

La mobilità all'interno dell'Agenzia concerne sia l'impiego temporaneo che definitivo del personale dipendente tra le Strutture e si distingue in:

- mobilità ordinaria
- mobilità d'ufficio

La copertura dei posti mediante mobilità ordinaria è subordinata al possesso dell'idoneità incondizionata alla mansione, certificata dal Medico Competente.

## MOBILITA' ORDINARIA

### Mobilità ordinaria con avviso di mobilità interna

Ai sensi di quanto disposto dall'art.18 del CCNL del 20.09.2001, AREU, in ragione dell'esigenza di ricoprire dei posti vacanti, attiva apposito Avviso interno di mobilità ordinaria che deve contenere, in particolare:

- l'indicazione del numero di posti da ricoprire
- la/le struttura/re di assegnazione
- le competenze specifiche
- le modalità con le quali i dipendenti possono partecipare all'avviso interno.

L'Avviso interno è pubblicato sul sito internet di AREU, nella sezione bandi e concorsi, per giorni 15 consecutivi. Le modalità di presentazione della domanda saranno esplicitate nel bando specifico.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova può presentare la domanda, corredata dal curriculum vitae, nel quale è possibile esprimere eventuali preferenze di destinazione.

L'avviso sarà pubblicato, di norma, una volta all'anno e dall'esito della selezione non verrà stilata nessuna graduatoria.

Qualora risultino più domande per la medesima destinazione e in tutti i casi di pubblicazione di avviso, le domande sono valutate in base ai criteri sotto specificati e dichiarati dal dipendente nella domanda di mobilità:

- ✓ valutazione del curriculum vitae, con particolare riferimento alle competenze specifiche richieste dal bando inerente l'avviso di mobilità interna
- ✓ non essere destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni
- ✓ valutazione delle performance individuale (MOD 126)  $\geq 90\%$ , 2 punti e  $\geq 95\%$ , 3 punti;
- ✓ Colloquio individuale – se positivo MIN 6/MAX 10 PUNTI nell'ipotesi di più domande per la medesima struttura

Il Direttore/Responsabile della struttura procede con un colloquio individuale conoscitivo e finalizzato alla verifica delle competenze e della compatibilità con la sede di assegnazione. Nel caso l'esito sia positivo, può attribuire un punteggio da un minimo di 6 ad un massimo di 10 punti. Nel caso di esito negativo non si può procedere con la mobilità.

L'elenco degli idonei sarà pubblicato sul sito Aziendale nella pagina dedicata alla procedura.

Il dipendente trasferito a seguito di Mobilità Ordinaria non potrà partecipare ad altre procedure di Mobilità Ordinaria per almeno n. 2 anni.

Il trasferimento deve essere effettuato definendo modalità e tempistica adeguate ad evitare nocumento alle attività della struttura di appartenenza del dipendente, sentito il relativo Direttore/Responsabile di struttura.

**Mobilità ordinaria volontaria**

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova presso questa Agenzia, può presentare domanda di mobilità volontaria tra:

- le SOREU;
- le AAT;
- le CUR NUE112 e COI;

Le domande redatte su apposito modulo dovranno pervenire nei mesi di ottobre e marzo. La domanda dovrà essere presentata al seguente indirizzo [risorse.umane@areu.lombardia.it](mailto:risorse.umane@areu.lombardia.it) e p.c. al Responsabile della Struttura Complessa di appartenenza.

Qualora risultino più domande per la medesima destinazione le domande sono valutate in base ai criteri sotto specificati e dichiarati dal dipendente nella domanda di mobilità.

Il dipendente trasferito a seguito di Mobilità Ordinaria non potrà partecipare ad altre procedure di Mobilità Ordinaria per almeno n. 2 anni.

**Criteri di valutazione:**

- Titolari di Legge 104 (per se stessi o per famigliari), 1 punto;
- Distanza dalla residenza all'attuale sede di assegnazione (1 punto ogni 20 km, max 5 punti);
- Numero di figli minori 0,5 punti per ogni figlio;

La graduatoria degli aventi titolo sarà comunicata agli interessati.

Il trasferimento deve essere effettuato definendo modalità e tempistica adeguate ad evitare documento alle attività della struttura di appartenenza del dipendente, sentito il relativo Direttore/Responsabile di struttura.

**MOBILITA' D'UFFICIO TEMPORANEA O DEFINITIVA**

Qualora AREU non possa far fronte alle proprie necessità riorganizzative mediante la Mobilità ordinaria Volontaria o con bando interno, potrà disporre la Mobilità Interna d'Ufficio definitiva o temporanea.

La Mobilità interna d'ufficio può essere attivata anche nei presenti casi:

- Soppressione temporanea o definitiva anche parziale di funzioni e/o attività;
- Esuberi di risorse umane su servizi che non possono essere riassorbiti nell'ambito della sede di assegnazione;
- In tutti i casi in cui la riorganizzazione delle funzioni svolte renda necessario il trasferimento del personale ad altra struttura;
- In tutti i casi in cui vi siano ragioni di incompatibilità e/o criticità relazionali/ambientali e in casi motivati da situazioni particolari.
- Qualora i processi di riorganizzazione lo necessitino potranno essere adottate specifiche iniziative di formazione e riqualificazione del personale, al fine di fornire la ricollocazione e l'integrazione nel nuovo contesto organizzativo, anche in altre funzioni.
- Soppressione temporanea anche parziale di funzioni e/o attività;
- Incrementi temporanei di attività non differibili attraverso le modalità previste dalla norma;

- carenza critica di risorse in attesa di reclutamento attraverso le modalità previste dalla norma;

Nell'individuazione del dipendente a cui attribuire la mobilità d'ufficio saranno considerate:

- le competenze specifiche necessarie e l'esperienza maturata per la funzione e le necessità organizzative;
- le distanze tra residenza e nuova sede di lavoro;
- numerosità dei figli a carico;
- titolarità per sè o per altri familiari dei benefici previsti dalla Legge 104;
- laddove sostenibile organizzativamente prevedere la rotazione del personale coinvolto.

La mobilità interna dei dirigenti sindacali, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente.

### **MOBILITA' D'URGENZA**

La mobilità d'urgenza avviene in tutti i casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle strutture di AREU in presenza di eventi contingenti e non prevedibili. Ha carattere provvisorio, è disposta per il periodo necessario al perdurare dell'emergenza e non può superare il limite massimo di un mese, salvo il consenso del dipendente. Al personale interessato spetta, se ed in quanto dovuta, l'indennità di missione.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

Il presente regolamento sostituisce integralmente ogni altra disposizione o regolamentazione precedentemente adottata. Il dipendente interessato al percorso di mobilità rientrerà giuridicamente ed economicamente in capo alla struttura ricevente.

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto disciplinato dalle leggi e dai contratti.

### **VALIDITA'**

Il presente regolamento ha validità triennale a decorrere dalla data di approvazione della deliberazione di recepimento, in assenza di variazioni per modifiche legislative, cambiamenti organizzativi o di necessità di modifica dei contenuti che rendano necessario aggiornare il regolamento in un periodo antecedente lo scadere del triennio previsto. Resta inteso comunque la possibilità che il presente regolamento possa essere rivisto su richiesta della RSU o di una Organizzazione Sindacale oppure da parte della Direzione di AREU.

Milano 30 settembre 2022

FB CCAL

CISL FP LOMB.

CISL FP LOMBARDIA

AREU Agenzia Regionale Emergenza Urgenza  
Via Alfredo Campanini, 6 - 20124 Milano | C.F. e P. IVA 11513540960  
Tel 02 67129001 | Fax 02 67129002 | Mail protocollo@pec.areu.lombardia.it  
www.areu.lombardia.it



**REGOLAMENTO 48****REGOLAMENTO IN MATERIA DI MOBILITA' INTERNA (PERSONALE DEL COMPARTO)****a) Oggetto del regolamento e rationale**

Il presente regolamento disciplina l'istituto della mobilità interna del personale dipendente del Comparto Sanità di AREU, alla luce delle disposizioni contenute nell'art.18 del CCNL del 20 settembre 2001, come modificato dall'art. 3 del CCNL del 31 luglio 2009.

Attraverso l'istituto della mobilità interna è possibile assicurare una più efficiente distribuzione organizzativa delle risorse umane che contemperino, da un lato, l'esigenza di garantire il buon andamento dell'Amministrazione attraverso un'organizzazione del lavoro più efficace e funzionale all'ottimizzazione dei servizi, dall'altro, la necessità di collocare le persone all'interno dell'Agenzia in modo da valorizzarne l'esperienza, le competenze e le potenzialità, favorirne la crescita professionale, soddisfarne eventuali esigenze personali compatibilmente con le esigenze di AREU.

Il regolamento disciplina i criteri e le modalità per l'assegnazione ad una nuova sede di lavoro del personale del Comparto all'interno dell'Agenzia, ai sensi della vigente disciplina contrattuale in materia; in particolare l'Agenzia intende, nella fase di assegnazione di posti vacanti, dare di norma priorità di scelta ai propri dipendenti, in possesso dei requisiti e delle competenze professionali necessarie.

**b) Indice**

Art. 1 - Campo di applicazione

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Tipologie di mobilità

Art. 4 - Mobilità ordinaria

Art. 5 - Criteri di valutazione

Art. 6 - Modalità d'ufficio, temporanea o definitiva

Art. 7 - Modalità d'urgenza

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 9 - Validità

**Art.1 - Campo di applicazione**

1. Il presente regolamento si applica a tutto il personale dell'area del Comparto dipendente da AREU a tempo indeterminato.

**Art. 2 - Principi**

1. La ricollocazione del personale avviene nel rispetto della categoria e/o profilo professionale di appartenenza.

In base all'assetto organizzativo di AREU e alle specifiche funzioni la mobilità può intendersi tra:

- le SOREU;
- le AAT;
- le CUR NUE 112 e la Centrale NEA;
- le articolazioni organizzative sopra citate e le Strutture della Direzione dell'Agenzia.

2. Non si applicano le procedure di cui al presente regolamento nei casi di:

- spostamento del personale conseguente a ristrutturazioni dell'Agenzia e/o riorganizzazioni delle attività istituzionali che comportino il trasferimento di un'intera articolazione/Struttura presso altra sede;
- spostamento del personale con idoneità condizionata che deve essere ricollocato in quanto ha la priorità in qualsiasi momento rispetto a tutte le domande di trasferimento;

- spostamento del personale all'interno della stessa Struttura della Direzione AREU;
- ogni caso di spostamento valutato necessario dall'Agenzia.

### **Art. 3 - Tipologie di mobilità**

1. La mobilità all'interno dell'Agenzia concerne sia l'impiego temporaneo sia definitivo del personale dipendente tra le Strutture/articolazioni e si distingue in:

- mobilità ordinaria;
- mobilità d'ufficio.

2. La copertura dei posti mediante mobilità ordinaria è subordinata al possesso dell'idoneità incondizionata alla mansione, certificata dal Medico Competente.

### **Art. 4 - Mobilità ordinaria**

#### *4.1 Mobilità ordinaria con avviso di mobilità interna*

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 18 del CCNL del 20 settembre 2001, AREU, in ragione dell'esigenza di ricoprire dei posti vacanti, attiva apposito avviso interno di mobilità ordinaria che deve contenere, in particolare:

- l'indicazione del numero di posti da ricoprire;
- la/le Struttura/e o articolazione/i di assegnazione;
- le competenze specifiche;
- le modalità con le quali i dipendenti possono partecipare all'avviso interno.

2. L'avviso interno è pubblicato sul sito internet di AREU, nella sezione bandi e concorsi, per 15 giorni consecutivi. Le modalità di presentazione della domanda sono esplicitate nel bando specifico.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova può presentare la domanda, corredata dal curriculum vitae, nel quale è possibile esprimere eventuali preferenze di destinazione.

L'avviso è pubblicato, di norma, una volta all'anno e dall'esito della selezione non viene stilata alcuna graduatoria.

3. Qualora risultino più domande per la medesima destinazione e in tutti i casi di pubblicazione di avviso, le domande sono valutate in base ai criteri sotto specificati e dichiarati dal dipendente nella domanda di mobilità:

- valutazione del curriculum vitae, con particolare riferimento alle competenze specifiche richieste dal bando inerente all'avviso di mobilità interna;
- non essere destinatario di provvedimenti disciplinari negli ultimi due anni;
- valutazione delle performance individuale (MOD 126)  $\geq 90\%$ , 2 punti e  $\geq 95\%$ , 3 punti;
- colloquio individuale – se positivo min. 6/max 10 punti - nell'ipotesi di più domande per la medesima Struttura/articolazione. Il Direttore della Struttura procede con un colloquio individuale conoscitivo e finalizzato alla verifica delle competenze e della compatibilità con la sede di assegnazione. Nel caso l'esito sia positivo, deve essere attribuito un punteggio da un minimo di 6 ad un massimo di 10 punti.

Nel caso di esito negativo non è possibile procedere con la mobilità.

5. L'elenco degli idonei è pubblicato sul sito internet istituzionale dell'Agenzia nella pagina dedicata alla procedura.

6. Il dipendente trasferito a seguito di mobilità ordinaria non può partecipare ad altre procedure di mobilità ordinaria per almeno 2 anni.

7. Il trasferimento deve essere effettuato definendo modalità e tempistica adeguate ad evitare nocuo alle attività della Struttura/articolazione di appartenenza del dipendente, sentito il relativo Direttore.

#### 4.2 Mobilità ordinaria volontaria

1. Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che abbia superato il periodo di prova presso AREU può presentare domanda di mobilità volontaria tra:

- le SOREU;
- le AAT;
- le CUR NUE 112 e Centrale NEA.

2. Le domande redatte su apposito modulo dovranno pervenire nei mesi di ottobre e marzo. La domanda dovrà essere presentata al seguente indirizzo [risorse.umane@areu.lombardia.it](mailto:risorse.umane@areu.lombardia.it) e p.c. al Direttore della Struttura Complessa di appartenenza.

3. Qualora risultino più domande per la medesima destinazione, le stesse sono valutate in base ai criteri sotto specificati e dichiarati dal dipendente nella domanda di mobilità.

4. Il dipendente trasferito a seguito di mobilità ordinaria non può partecipare ad altre procedure di mobilità ordinaria per almeno 2 anni.

#### Art. 5 - Criteri di valutazione

1. Criteri di valutazione:

- Titolari di Legge n. 104/1992 (per sé stessi o per familiari): 1 punto;
- Distanza dalla residenza all'attuale sede di assegnazione: 1 punto ogni 20 km (max 5 punti);
- Numero di figli minori: 0,5 punti per ogni figlio.

2. La graduatoria degli aventi titolo è comunicata agli interessati.

3. Il trasferimento deve essere effettuato definendo modalità e tempistiche adeguate ad evitare nocumento alle attività della Struttura/articolazione di appartenenza del dipendente, sentito il relativo Direttore.

#### Art. 6 - Mobilità d'ufficio, temporanea o definitiva

1. Qualora AREU non possa far fronte alle proprie necessità riorganizzative mediante la mobilità ordinaria volontaria o con bando interno, potrà disporre la mobilità interna d'ufficio definitiva o temporanea.

La mobilità interna d'ufficio può essere attivata anche nei presenti casi:

- soppressione temporanea o definitiva, anche parziale, di funzioni e/o attività;
  - esuberanti di risorse umane su Strutture/articolazioni che non possono essere riassorbiti nell'ambito della sede di assegnazione;
  - in tutti i casi in cui la riorganizzazione delle funzioni svolte renda necessario il trasferimento del personale ad altra Struttura/articolazione;
  - in tutti i casi in cui vi siano ragioni di incompatibilità e/o criticità relazionali/ambientali e in casi motivati da situazioni particolari.
  - qualora i processi di riorganizzazione lo necessitino potranno essere adottate specifiche iniziative di formazione e riqualificazione del personale, al fine di fornirne la ricollocazione e l'integrazione nel nuovo contesto organizzativo, anche in altre funzioni;
  - soppressione temporanea anche parziale di funzioni e/o attività;
  - incrementi temporanei di attività non differibili attraverso le modalità previste dalla norma;
  - carenza critica di risorse in attesa di reclutamento attraverso le modalità previste dalla norma.
3. Nell'individuazione del dipendente a cui attribuire la mobilità d'ufficio saranno considerate:
- le competenze specifiche necessarie e l'esperienza maturata per la funzione e le necessità organizzative;
  - le distanze tra residenza e nuova sede di lavoro;
  - numerosità dei figli a carico;
  - titolarità per sé o per altri familiari dei benefici previsti dalla Legge n. 104/1992;
  - laddove sostenibile organizzativamente, la rotazione del personale coinvolto.

3. La mobilità interna dei dirigenti sindacali, fatta salva la mobilità d'urgenza, può essere predisposta solo previo nulla osta delle rispettive organizzazioni sindacali di appartenenza e della RSU ove il dirigente ne sia componente.

#### **Art. 7 - Mobilità d'urgenza**

1. La mobilità d'urgenza avviene in tutti i casi in cui sia necessario soddisfare le esigenze funzionali delle Strutture/articolazioni di AREU in presenza di eventi contingenti e non prevedibili. Ha carattere provvisorio, è disposta per il periodo necessario al perdurare dell'emergenza e non può superare il limite massimo di un mese, salvo il consenso del dipendente.
2. Al personale interessato spetta, se ed in quanto dovuta, l'indennità di missione.

#### **Art. 8 - Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento sostituisce integralmente ogni altra disposizione o regolamentazione precedentemente adottata.
2. Il dipendente interessato al percorso di mobilità rientrerà giuridicamente ed economicamente in capo alla Struttura/articolazione ricevente.
3. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rinvia a quanto disciplinato dalle leggi e dai contratti.

#### **Art. 9 - Validità**

1. Il presente regolamento ha validità triennale a decorrere dalla data di approvazione della deliberazione di recepimento, in assenza di variazioni per modifiche legislative, cambiamenti organizzativi o di necessità di modifica dei contenuti che rendano necessario aggiornare il regolamento in un periodo antecedente lo scadere del triennio previsto. Resta inteso comunque la possibilità che il presente regolamento possa essere rivisto su richiesta della RSU o di una Organizzazione Sindacale oppure da parte della Direzione di AREU.