

DELIBERAZIONE NR. 650 DEL 15/05/2024

OGGETTO: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO IN L. 165/2001, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO IN L. 56/2023.

IL DIRETTORE GENERALE
nella persona del Dott. Francesco Locati

ASSISTITO DA:

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO	DR. GIANLUCA VECCHI
IL DIRETTORE SANITARIO	DOTT. MAURO MORENO
IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO	DR.SSA SIMONETTA CESA

Premesso che l'art. 3-quater del d.l. 21.9.2021 n. 127, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della l. 19.11.2021, n. 165, modificato dall'art. 4, comma 8-ter del d.l. 29.12.2022 n. 198, convertito dalla l. 24.2.2023 n. 14, e dall'art. 13, comma 1, del d.l. 30.3.2023 n. 34, convertito dalla l. 26.5.2023 n. 56, prevede che, fino al 31 dicembre 2025, agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della l. 1.2.2006 n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, non si applicano, al di fuori dell'orario di servizio, le incompatibilità di cui all'art. 4, comma 7, della l. 30.12.1991 n. 412 e all'art. 53 del d.lgs. 30.3.2001 n. 165;

Preso atto che la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano nella seduta del 12.7.2023, ha approvato le linee guida applicative in materia delineando gli ambiti delle incompatibilità disapplicate dalla norma e gli adempimenti in capo ai dipendenti interessati e alle aziende ed enti del SSN;

Precisato che l'art. 1, comma 1, della l. n. 43/2006 definisce operatori delle professioni sanitarie coloro che svolgono le professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, previste ai sensi della l. 10.08.2000, n. 251, e del d.m. 29.03.2001 del Ministro della sanità;

Atteso che, in conformità alle suddette disposizioni legislative, l'azienda, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, deve verificare il rispetto della normativa sull'orario di lavoro e l'assenza di pregiudizio alle esigenze organizzative e all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa;

Considerata la necessità di regolamentare a livello aziendale le attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità nonché i criteri e la procedura per il rilascio dell'autorizzazione;

Dato atto che il regolamento è stato inviato alle RSU/OO.SS. del comparto sanità in data 3 maggio 2024 e che non sono pervenute osservazioni;

Ritenuto pertanto di adottare il regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ai sensi dell'art. 3-quater del d.l. 127/2021, convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della l. 19.11.2021, n. 165 e s.m.i. e dell'art. 13 del d.l. 34/2023, convertito dalla l. 56/2023;

Dato atto che la dr.ssa Alessandra Zanini, direttore f.f. della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane è responsabile del procedimento;

Acquisito il parere del direttore amministrativo, del direttore sanitario e del direttore sociosanitario.

DELIBERA

1. di approvare il regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ai sensi dell'art. 3-quater del d.l. 127/2021 convertito in legge dall'art. 1, comma 1, della l. 19.11.2021, n. 165 e s.m.i., e dell'art. 13 del d.l. 34/2023, convertito dalla l. 56/2023, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che detto regolamento entra in vigore dalla data di assunzione del presente provvedimento;
3. di demandare alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane la pubblicazione dello stesso sul sito web dell'azienda, nonché sul sito intranet aziendale;
4. di dare atto che la dr.ssa Alessandra Zanini, direttore f.f. della SC Gestione e sviluppo delle risorse umane è responsabile del procedimento.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Francesco Locati



**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESERCITABILI DAL PERSONALE
DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI
SENSI DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO IN L. 165/2021,
COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO IN L. 56/2023**



Premessa.....	1
Art. 1 - Finalità.....	1
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	1
Art. 3 - Attività autorizzabili.....	1
Art. 4 - Attività non autorizzabili.....	2
Art. 5 - Conflitto d'interessi.....	2
Art. 6 - Criteri per l'autorizzazione.....	3
Art. 7 - Procedura autorizzativa.....	5
Art. 8 - Sospensione e revoca dell'autorizzazione.....	6
Art. 9 - Regime giuridico, fiscale, previdenziale.....	6
Art. 10 - Controlli e verifiche.....	7
Art. 11 - Anagrafe delle prestazioni.....	7
Art. 12 - Disposizioni finali.....	7



Premessa

In deroga al regime ordinario delle incompatibilità, l'art. 3-quater del d.l. 21 settembre 2021, n. 127, convertito dalla l. 19 novembre 2021, n. 165, come modificato dall'art. 13 del d.l. 30 marzo 2023, n. 34, convertito dalla l. 26 maggio 2023, n. 56, ha disposto la non applicabilità al personale delle professioni sanitarie del comparto sanità delle incompatibilità previste dall'art. 4, co. 7 della l. 30 dicembre 1991, n. 412 e dall'art. 53 del d. lgs. 30 marzo 2001, n.165.

Tale deroga opera fino al 31 dicembre 2025, salvo modifiche legislative del termine, e non riguarda l'espletamento di attività che possono configurare conflitto d'interesse, violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, co. 1 della Costituzione.

Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento definisce i criteri e la procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento, al di fuori dell'orario di servizio, di incarichi e attività da parte del personale delle professioni sanitarie in attuazione delle suddette disposizioni legislative.

Il regolamento è stato elaborato in coerenza con il documento approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano in data 12 luglio 2013 al fine di favorire una omogenea e coerente interpretazione e applicazione della normativa in oggetto.

Sono escluse le attività svolte sulla base di apposite convenzioni stipulate dall'azienda con altri soggetti pubblici e privati.

Art. 2 - Ambito di applicazione

Il presente regolamento si applica agli operatori delle professioni sanitarie del comparto sanità di cui all'art. 1 della l. 1° febbraio 2006, n. 43 e precisamente agli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, con rapporto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato. Sono pertanto esclusi i dirigenti delle professioni sanitarie.

L'autorizzazione allo svolgimento delle attività non può essere richiesta, per sua stessa natura, dai dipendenti che, in relazione alle proprie esigenze personali o familiari, risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale.

Resta fermo, per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale di durata indeterminata, quanto previsto dall'art. 1, comma 56 e segg. della l. 23 dicembre 1996, n. 662 relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro contrattualmente previsto.

Art. 3 - Attività autorizzabili

Fermo restando che è possibile svolgere esternamente esclusivamente le attività riconducibili alla professione sanitaria per la quale, indipendentemente dal profilo di inquadramento, si è in possesso dell'abilitazione all'esercizio, sono esercitabili le seguenti tipologie di attività:

- a) attività di assistenza;
- b) attività di cura;
- c) attività strumentale diagnostica;
- d) attività di riabilitazione;



e) attività di prevenzione.

Ne consegue che per le attività diverse da quelle riconducibili alle professioni sanitarie continua invece a trovare applicazione la disciplina ordinaria sulle incompatibilità e sul cumulo di impieghi ed incarichi e la vigente regolamentazione aziendale in materia. In particolare non rientrano nella fattispecie oggetto del presente regolamento le attività riconducibili alle discipline della Dirigenza medica e sanitaria.

Le attività possono essere svolte:

- in regime di lavoro autonomo presso altre strutture pubbliche, anche del SSN;
- in regime di lavoro autonomo con strutture private anche accreditate, salvo verifica del conflitto d'interessi ai sensi dell'art. 2015 del c.c;
- in regime di lavoro autonomo a favore di singoli utenti;
- con rapporto di lavoro subordinato con altre strutture pubbliche o private risultate compatibili, dopo attenta valutazione delle possibili interferenze con l'organizzazione dell'azienda.

Art. 4 - Attività non autorizzabili

Non sono autorizzabili:

- le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga: attività industriale, commerciale o artigianale, impieghi alle dipendenze di privati o cariche in società costituite a fine di lucro;
- qualsiasi attività libero professionale *intra moenia* in azienda;
- le attività che generano un conflitto d'interessi attuale, potenziale, apparente, diretto, indiretto e, conseguentemente, la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, co. 1 della Costituzione, come specificato nel successivo articolo;
- le attività che arrecano danno o diminuzione all'azione ed al prestigio dell'Azienda.

Art. 5 - Conflitto d'interessi

Il dipendente può essere autorizzato a svolgere unicamente incarichi che non diano luogo a conflitti d'interesse anche potenziali con l'attività svolta per l'Azienda, ai sensi dell'art. 7 del DPR 16 aprile 2013 n. 62/2013.

Configura conflitto d'interessi qualsiasi incarico il cui svolgimento possa comportare – sia in termini concreti e attuali, sia in termini potenziali – un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Amministrazione di appartenenza.

Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la qualifica professionale del dipendente, il ruolo professionale e/o la situazione professionale del dipendente e la compatibilità dell'incarico con il dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'Amministrazione (art. 97 della Cost.), oltre dell'esclusività del servizio per l'Amministrazione (art. 98 della Cost.).

Sono di seguito riportate alcune fattispecie nelle quali si presume la sussistenza di un conflitto di interessi, ferma comunque la valutazione del caso concreto:

- instaurazione di rapporto di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni, anche occasionali, in favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la struttura di appartenenza del dipendente svolge funzioni di vigilanza e controllo;

- instaurazione di rapporto di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni, anche occasionali, in favore di soggetti nei confronti dei quali, al di fuori degli accordi contrattuali di cui all'articolo 8 quinquies del d. lgs 30 dicembre 1992, n. 502, l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali in materia di appalti di lavori o di fornitura di beni e servizi;
- titolarità o compartecipazione in imprese, individuali o collettive, o l'assunzione di cariche in società, aziende o enti che operano nel settore sanitario, socio-sanitario, farmaceutico con i quali l'Azienda intrattiene rapporti economico contrattuali;
- svolgimento di attività presso strutture accreditate, nei confronti delle quali l'Azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'art. 8 quinquies del d.lgs. 502/1992, nel caso in cui il ruolo rivestito dal dipendente si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, in particolare se l'unità operativa del dipendente svolge attività collegata all'accreditamento.

Il dipendente deve espressamente attestare nella richiesta di autorizzazione la non sussistenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto d'interesse.

In riferimento alla richiesta di autorizzazione, il parere preventivo del Direttore della SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali - DAPSS esclude la sussistenza di cause di incompatibilità di fatto, relativamente alla posizione che il dipendente occupa all'interno dell'Azienda e della non interferenza con il regolare esercizio dell'attività istituzionale.

Art. 6 - Criteri per l'autorizzazione

Il dipendente può essere autorizzato ad esercitare attività professionale esterna, al di fuori dell'orario di servizio, nel rispetto delle tre condizioni poste dal novellato articolo 3-quater del d.l. 127/2021:

a) l'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative e funzionali aziendali.

L'attività da autorizzare deve essere compatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e, più in generale con le esigenze organizzative aziendali, e non deve quindi essere di ostacolo alla programmazione e all'effettuazione dei turni di lavoro e dei turni di pronta disponibilità.

b) l'attività deve essere svolta nel rispetto della normativa sull'orario di lavoro di cui al D. Lgs. 66/2003 e dei CCNL nel tempo vigenti.

Lo svolgimento dell'attività, in particolare, deve garantire:

- un periodo di riposo giornaliero continuativo non inferiore alle 11 ore tra la cessazione di un turno di lavoro e l'inizio di un turno di lavoro successivo per consentire il recupero psicofisico (art. 7 d.lgs. 66/2003);
- il rispetto della durata media massima dell'orario di lavoro settimanale stabilita in 48 ore (art. 4 d.lgs. 66/2003);
- il rispetto del riposo settimanale di almeno 24 ore, da cumulare con le ore di riposo giornaliero (art. 9 d.lgs. 66/2003);
- la fruizione delle ferie maturate all'interno dell'Azienda.

A tal fine il dipendente è tenuto, nella richiesta di autorizzazione, ad assumere l'impegno di rispettare la predetta normativa e, nel corso dell'attività, a presentare, con cadenza bimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto (modulo All. 2).



Nel corso dell'attività, inoltre, il dipendente deve comunicare entro il primo giorno del mese, le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni professionali esterne, definite sulla base della programmazione dell'attività istituzionale e, tempestivamente, le eventuali variazioni intervenute.

Si evidenzia che l'attività professionale esterna non può essere espletata durante i periodi di assenza per:

- malattia
- infortunio
- congedo di maternità o paternità
- congedo parentale
- permessi retribuiti e non retribuiti concessi a qualunque titolo
- sciopero
- congedi retribuiti concessi a qualunque titolo
- aspettativa concessa a qualunque titolo (salvo quelle di cui all'art. 23 bis del d. lgs. 165/2001 e art. 18 della l. 4 novembre 2010, n. 83)
- ferie (almeno con riferimento al periodo annuale minimo di quattro settimane di cui all'art.10 del d.lgs. 66/2003)
- periodi di astensione per riposo biologico per attività che presentano lo stesso rischio.

L'esercizio dell'attività professionale esterna non è, inoltre, compatibile con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'Azienda (per esempio 150 ore per motivi di studio, permesso/ore per aggiornamento professionale, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex L. 5 febbraio 1992, n. 104 e d. lgs. 26 marzo 2021, n. 151).

c) P'attività non deve arrecare pregiudizio all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.

A tal fine il dipendente dovrà dichiarare preventivamente la propria disponibilità all'effettuazione di prestazioni aggiuntive, svolte fuori ed oltre l'orario di servizio, anche in strutture/reparti diversi da quello di assegnazione.

Fermo restando il non superamento delle 48 ore medie settimanali previste dalla normativa, verrà in ogni caso garantita la precedenza alla richiesta aziendale di attività aggiuntive.

Il rifiuto, senza valida giustificazione, da parte del dipendente all'effettuazione di prestazioni aggiuntive programmate comporta la revoca dell'autorizzazione.

In aggiunta alle suddette tre condizioni il dipendente:

- d) non deve essere incorso, nei due anni antecedenti la richiesta di autorizzazione, in procedimento disciplinare per il quale sia stato sanzionato con provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;**
- e) non deve essere in una situazione di debito orario non legata alla programmazione del turno;**
- f) non deve avere limitazioni da parte del medico competente;**
- g) non deve trovarsi in una situazione di conflitto d'interessi reale o potenziale.**



Art. 7 - Procedura autorizzativa

Per lo svolgimento delle attività di cui all'articolo 2 del presente regolamento, il dipendente deve richiedere formale autorizzazione all'Azienda, utilizzando esclusivamente il modulo allegato al presente regolamento e disponibile sul sito intranet aziendale nella sezione "Gestione e sviluppo delle risorse umane".

La richiesta deve essere presentata all'ufficio protocollo già corredata dal previsto indispensabile nulla osta del Responsabile DAPSS e del parere del Direttore della SC Direzione aziendale delle professioni sanitarie e sociali - DAPSS in ordine al rispetto delle condizioni poste dal novellato articolo 3-quater del d.l. 127/2021: compatibilità con le esigenze organizzative, rispetto della normativa sull'orario di lavoro e dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.

La richiesta deve essere protocollata **almeno 30 giorni prima** dell'inizio dell'attività, corredata di tutti gli elementi utili alla valutazione della richiesta e allo svolgimento dell'istruttoria da parte delle strutture competenti.

La proposta/lettera di conferimento dell'incarico rilasciata dal soggetto/ente presso il quale il dipendente intende svolgere l'attività professionale dovrà essere allegata alla richiesta.

La richiesta di autorizzazione preventiva, in particolare, deve contenere obbligatoriamente i seguenti elementi:

- i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- il soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico;
- l'oggetto e la tipologia dell'attività lavorativa;
- il periodo, l'impegno previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- l'importo (anche presunto) del compenso;
- dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 attestante:
 - la mancanza di conflitto d'interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte presso la struttura di assegnazione ed in particolare la non sussistenza delle situazioni di cui al precedente art. 5;
 - l'assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio nel rispetto della normativa sull'orario di lavoro.

Le istanze presentate dal dipendente con altra modulistica, fuori termine o incomplete sono improcedibili, pertanto l'attività non potrà essere svolta.

Nella richiesta il dipendente, inoltre, si impegna a:

- attestare con cadenza bimestrale, attraverso apposita dichiarazione (modulo All. 2), il rispetto della normativa sull'orario di lavoro e a comunicare all'Azienda le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni;
- comunicare alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane e alla SC Direzione aziendale delle professioni sanitarie e sociali - DAPSS ogni variazione inerente all'attività professionale esterna, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione.

Ove necessario, l'azienda potrà richiedere al dipendente, al soggetto conferente o a terzi, ulteriori elementi ritenuti necessari a valutare l'autorizzabilità della richiesta con conseguente sospensione dei



termini di conclusione del procedimento. La mancata acquisizione di tali ulteriori elementi comporterà il diniego dell'autorizzazione.

La SC Gestione e sviluppo delle risorse umane provvede - entro il termine di 30 gg. dalla protocollazione della richiesta - ad inviare al dipendente regolare autorizzazione o motivato diniego, a firma del Direttore generale.

Non è consentito, in alcun caso, lo svolgimento dell'incarico in favore di terzi in assenza di formale autorizzazione.

Si precisa che, considerato il termine finale di validità della disposizione legislativa fissato al 31 dicembre 2025, l'autorizzazione rilasciata, ai sensi delle disposizioni del presente regolamento, non potrà comunque avere una validità ulteriore a tale termine, salvo diverse disposizioni.

Art. 8 - Sospensione e revoca dell'autorizzazione

Fermo restando quanto previsto in materia di responsabilità disciplinare, il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi. Ne consegue che è sempre facoltà dell'azienda disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.

La sospensione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività è disposta nei seguenti casi:

- a) insorgenza di difficoltà organizzative riconducibili, con oggettive evidenze congruamente motivate, anche allo svolgimento dell'attività esterna del dipendente;
- b) inosservanza delle norme in materia di orario di lavoro;
- c) mancata presentazione da parte del dipendente della dichiarazione periodica inerente l'osservanza dell'orario di lavoro o della documentazione richiesta dall'Azienda per l'attività di controllo.

L'attività esterna potrà essere ripresa a seguito di espresso formale provvedimento.

La revoca dell'autorizzazione è disposta, con effetto immediato:

- per il venir meno delle condizioni valutate per il rilascio dell'autorizzazione;
- per sopravvenuta insorgenza di conflitto di interesse;
- per rifiuto del dipendente, senza valida giustificazione, a prestare l'orario aggiuntivo richiesto dall'Azienda per il recupero delle liste di attesa;
- per violazione delle prescrizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;
- qualora, a seguito di sospensione dell'autorizzazione, il dipendente non fornisca la documentazione giustificativa richiesta nei termini previsti.

Art. 9 - Regime giuridico, fiscale, previdenziale

E' cura del dipendente interessato svolgere l'attività lavorativa esterna nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali e previdenziali.

Il richiedente è l'unico soggetto responsabile degli adempimenti connessi all'espletamento dell'attività professionale esterna (a titolo esemplificativo: iscrizione alla cassa professionale di riferimento/gestione separata INPS, copertura assicurativa).

Trattandosi di attività esterna, rispetto alla quale quindi l'Azienda resta del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente autorizzato e il soggetto conferente vanno regolati fra le due parti



interessate e, pertanto, il compenso non potrà essere liquidato tramite cedolino stipendiale ma dovrà essere corrisposto direttamente al dipendente.

È esclusa qualunque tipo di responsabilità in capo all'Azienda per l'attività espletata in favore di terzi dal dipendente autorizzato ai sensi del presente regolamento. È pertanto esclusiva responsabilità del dipendente garantire, a proprio carico, la copertura assicurativa per le attività professionali esterne svolte, sia per danni derivanti da responsabilità civile verso terzi, sia per gli infortuni e le malattie professionali ricollegabili a tale attività, laddove non provveda il soggetto conferente.

Art. 10 - Controlli e verifiche

Ai sensi dell'art. 13 del d.l. 34/2023 convertito nella legge n. 56/2023, il Ministero della Salute effettua periodicamente e, comunque ogni due anni, un monitoraggio sull'attuazione del novellato art. 3-quater del d.l. 127/2021.

L'Azienda si riserva di effettuare verifiche e controlli sull'osservanza delle disposizioni del presente regolamento.

Art. 11 - Anagrafe delle prestazioni

Alle attività autorizzate si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 in tema di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica:

- entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati, anche tramite il dipendente, sono tenuti a comunicare all'ufficio protocollo dell'Amministrazione, l'ammontare dei compensi erogati;
- nel termine di 15 giorni, le amministrazioni pubbliche che autorizzano incarichi ai propri dipendenti, sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione pubblica, in via telematica, gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto e del compenso lordo, ove previsto.

Il Dipartimento della funzione pubblica rende disponibili tali dati per la consultazione attraverso il sito www.consulentipubblici.gov.it.

Art. 12 - Disposizioni finali

Per quanto non disciplinato dal presente regolamento, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento.

Alle attività extra istituzionali diverse da quelle disciplinate dal presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 4 della L. n. 412/1992 e all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 nonché il vigente regolamento aziendale in materia.

Il presente regolamento entra in vigore dalla data di adozione del provvedimento deliberativo.

Le richieste di autorizzazione pervenute prima dell'emanazione del presente regolamento non sono ritenute valide e pertanto dovranno essere ripresentate.

La presente disciplina ha efficacia limitata al 31.12.2025, subordinatamente alla vigenza delle disposizioni di cui alla l. n. 56/2023, salvo proroga.



RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ DA PARTE DEL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021 E S.M.I. E DELL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO IN L. 56/2023

All'ASST PAPA GIOVANNI XXIII
SC Gestione e sviluppo delle risorse umane
 Piazza Oms, 1 - 24127 Bergamo
 Email: protocollo@asst-pg23.it
 PEC: ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

nato a _____ Prov. (____) il _____ residente a _____

Prov.(____) Via _____ CAP _____

e mail (per ogni comunicazione) _____ cell. _____

iscritto all'Ordine professionale _____ iscrizione n. _____

dipendente di questa Azienda in qualità di _____ matricola n. _____

in servizio c/o la Struttura/Reparto _____

con contratto a tempo:

indeterminato

determinato

tempo pieno

tempo parziale al _____%

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere il seguente incarico/attività professionale sanitaria esterna, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.L. 34/2023 convertito dalla L. 56/2023.

1. TIPOLOGIA ATTIVITA' (riconducibile alle professioni sanitarie e per la quale si possiede l'abilitazione all'esercizio):

2. DENOMINAZIONE SOGGETTO CONFERENTE: _____

_____ C.F./P.IVA: _____

sede legale: Via _____ n. _____ Città _____ Prov.(____)

Ente privato

Ente privato accreditato con SSN

Azienda sanitaria pubblica

Ente pubblico

Persona fisica

Onlus

Altro _____



3. PERIODO di svolgimento dell'incarico: DAL _____ AL _____ (non successiva al 31.12.2025)

impegno previsto in giorni _____ ore _____/settimanali o ore _____/mensili come da proposta d'incarico del committente allegata alla presente.

4. L'attività prevede la **TURNAZIONE** NO SI sulle 12 ore SI sulle 24 ore

5. COMPENSO: Compenso complessivo lordo previsto/presunto € _____

Rimborso spese € _____ A titolo gratuito

6. SEDE di svolgimento dell'attività _____

Eventuali precisazioni _____

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione il/la sottoscritto/a _____ sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazioni mendaci il DPR n. 445/2000 prevede sanzioni penali e la decadenza dei benefici (art. 76 e 75),

DICHIARA

- a) di aver preso visione e accettato il regolamento aziendale in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. n. 43/2006;
- b) **di impegnarsi ad assicurare in ogni caso prioritariamente tutte le attività istituzionali** anche a carattere eccezionale e straordinario **nonchè le prestazioni aggiuntive** per l'abbattimento delle liste di attesa sia presso la struttura di assegnazione sia presso altre strutture, senza che l'incarico possa interferire con tali attività;
- c) che **l'attività sarà svolta nel rispetto della normativa sull'orario di lavoro** di cui al D. Lgs. n. 66/2003 e al CCNL nel tempo vigente e nel rispetto delle previsioni di cui all'art. 6 p.to b) del regolamento e a tal fine si impegna a:
 - **produrre a consuntivo**, con cadenza bimestrale, una **dichiarazione** sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, **comprovante il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro (modulo All. 2 del regolamento)**;
 - **comunicare**, entro il primo giorno del mese, alla SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali (DAPSS) all'indirizzo email: dps.segreteria@asst-pg23.it, **le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni** programmate definite sulla base della programmazione dell'attività istituzionale e, tempestivamente, le eventuali variazioni intervenute;
- d) di non essere incorso, nei due anni antecedenti la richiesta di autorizzazione, in procedimenti disciplinari per il quale sia stato sanzionato con provvedimenti disciplinari superiori al rimprovero scritto;
- e) di non essere in una situazione di debito orario non legata alla programmazione del turno;
- f) di non deve avere limitazioni da parte del medico competente;

**DICHIARA altresì**

- g) che l'attività relativa alla richiesta di cui sopra:
- sarà svolta all'esterno dell'Azienda, al di fuori dell'orario di lavoro e senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature aziendali;
 - non arreca pregiudizio al corretto e regolare svolgimento dell'attività istituzionale;
 - non compromette il decoro e il prestigio dell'Azienda e non ne danneggia l'immagine;
- h) che non sussistono motivi di incompatibilità e/o conflitti d'interesse come di seguito elencati:
- instaurazione di rapporto di lavoro nei confronti del quale la struttura di appartenenza svolge funzioni di vigilanza, controllo e accertamento;
 - instaurazione di rapporto di lavoro nei confronti del quale l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali in materia di appalti di lavori o di fornitura di beni e servizi;
 - titolarità o compartecipazione in imprese o l'assunzione di cariche in società, aziende o enti che operano nel settore sanitario, socio-sanitario, farmaceutico con i quali l'Azienda intrattiene rapporti economico contrattuali;
 - svolgimento di attività presso strutture accreditate, nei confronti delle quali l'Azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'art. 8 quinquies del D.Lgs. n. 502/92 e s.m.i., nel caso in cui il ruolo rivestito dal dipendente si trovi in una situazione di conflitto d'interessi, in particolare se l'unità operativa del dipendente svolge attività collegata all'accreditamento;
- i) di impegnarsi a fornire immediata comunicazione alla SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali – DAPSS e alla SC Gestione e sviluppo delle risorse umane di eventuali incompatibilità sopraggiunte nel corso dell'incarico e la conseguente cessazione dello stesso;
- j) di non tenere comportamenti contrari al Codice di comportamento generale e aziendale nonché al codice deontologico della propria professione, così come approvato dal proprio ordine;
- k) di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio individuati dall'art. 6 lett. b) del regolamento aziendale in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. n. 43/2006;
- l) di essere a conoscenza che nessuna responsabilità è imputabile all'Azienda per fatti riconducibili all'attività oggetto della presente richiesta;
- m) di essere a conoscenza che potranno essere svolti dall'Azienda controlli su quanto dichiarato e sullo svolgimento dell'incarico al fine di verificare la permanenza delle condizioni dichiarate;
- n) di essere a conoscenza che l'incarico non può essere espletato – neppure in parte – prima dell'intervenuta autorizzazione.

Il/La sottoscritto/a autorizza, ai sensi del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, nonché nel rispetto del Regolamento (UE) n. 2016/679 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) e degli articoli 7 e 8 della Carta dei diritti fondamentali dell'Unione Europea, il trattamento dei dati personali e sensibili per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale e per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Luogo e data, _____

Il Dichiarante

(Firma leggibile)

Allega:

- proposta/lettera di conferimento incarico del committente
- fotocopia di un documento d'identità



NULLA OSTA DEL RESPONSABILE DAPSS DELLA STRUTTURA/REPARTO DI APPARTENENZA
(da acquisire a cura dell'interessato prima della presentazione della richiesta)

Il Responsabile DAPSS _____ della struttura/reparto _____

valutata la richiesta presentata dall'interessato e la documentazione allegata, dichiara che:

SUSSISTE **NON SUSSISTE** **pregiudizio** al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la struttura/reparto di appartenenza;

Motivazione: _____

non risulta **risulta** che il dipendente si trova in situazione di debito orario non legato a programmazione del turno

non risulta **risulta** che l'attività dichiarata, da svolgersi fuori dall'orario di servizio, è **compatibile con l'orario di lavoro** del dipendente e con la programmazione e l'effettuazione dei turni di lavoro e di pronta disponibilità.

Il Responsabile DAPSS

Data _____

PARERE DEL DIRETTORE SC DIREZIONE AZIENDALE PROFESSIONI SANITARIE E SOCIALI (DAPSS)
(da acquisire a cura dell'interessato prima della presentazione della richiesta)

Il Direttore, valutata la domanda presentata dall'interessato e la documentazione allegata e, tenuto conto di quanto dichiarato dal Responsabile DAPSS della Struttura di appartenenza del richiedente anche in merito all'impatto dell'incarico sull'organizzazione del servizio, sulla base del ruolo rivestito dal richiedente e in base alla tipologia dell'incarico, accerta e dichiara che:

l'attività **PREGIUDICA** **NON PREGIUDICA** l'obiettivo aziendale correlato allo smaltimento delle liste d'attesa;

SUSSISTE **NON SUSSISTE** conflitto di interessi tra le prestazioni da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la Struttura di assegnazione;

L'espletamento dell'incarico di che trattasi avverrà nel rispetto della normativa in materia di orario di lavoro e riposi di cui al D.L. 66/2003. Il dipendente nel merito dovrà presentare programmazione e autocertificazione bimestrale.

Esprime parere:

FAVOREVOLE **NON FAVOREVOLE** (dettagliatamente motivato)

Motivazione: _____

Data _____

Il Direttore SC DAPSS (*timbro e firma*)

In riferimento allo svolgimento dell'attività di cui alla presente autorizzazione, si riserva di modificare il parere espresso qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate



All. 2: Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, in merito all'attività svolta ai sensi dell'art. 3- quater del d.l. 127/2021 e s.m.i. e dell'art. 13 del d.l. 34/2023, convertito in l. 56/2023

(DA INVIARE A CURA DEL RICHIEDENTE CON CADENZA BIMESTRALE NEL CORSO DELL'INCARICO)

All'ASST PAPA GIOVANNI XXIII

➤SC Gestione e sviluppo delle risorse umane

➤SC Direzione aziendale professioni sanitarie e sociali – DAPSS

Piazza Oms, 1 - 24127 Bergamo

Email: protocollo@asst-pg23.it

PEC: ufficioprotocollo@pec.asst-pg23.it

Oggetto: Autocertificazione in merito all'attività svolta nel bimestre _____

Il/La sottoscritto/a _____ C.F. _____

dipendente di questa Azienda in qualità di _____ matricola n. _____

in servizio c/o la Struttura _____

sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazione mendace il DPR 445/2000 prevede sanzioni penali e la decadenza dei benefici (artt. 75 e 76), dopo aver preso attenta visione del regolamento aziendale in materia in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex l. 43/2006

DICHIARA

- di aver rispettato la normativa sull'orario di lavoro di cui al D.Lgs. n. 66/2003;
- di aver svolto nel bimestre _____ in favore di _____

la seguente attività sanitaria: _____

GIORNO/MESE /ANNO	DALLE ORE	ALLE ORE	PROGRAMMAZIONE AZENDALE (turno/riposò/assenza)

Non si allega fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore in quanto depositata agli atti e si dichiara che non sono intervenute variazioni nel documento ultimo depositato

Data _____

Firma dipendente _____

ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILE (proposta n. 698/2024)

Oggetto: REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITA' ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO IN L. 165/2001, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO IN L. 56/2023.

SC PROPONENTE

Si attesta la regolarità tecnica del provvedimento, essendo state osservate le norme e le procedure previste per la specifica materia.

Si precisa, altresì, che:

A. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

COSTI diretti a carico dell'ASST

B. il provvedimento:

- prevede
- non prevede

RICAVI da parte dell'ASST.

Bergamo, 09/05/2024

Il Direttore f.f.
Dr.ssa Zanini Alessandra

PARERE DIRETTORI

all'adozione della proposta di deliberazione N.698/2024

ad oggetto:

REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO IN L. 165/2021, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO IN L. 56/2023

Ciascuno per gli aspetti di propria competenza, vista anche l'attestazione di regolarità amministrativo-contabile.

DIRETTORE AMMINISTRATIVO : Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE ASTENUTO	Vecchi Gianluca
Note:	

DIRETTORE SANITARIO : Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE ASTENUTO	Moreno Mauro
Note:	

DIRETTORE SOCIO SANITARIO : Ha espresso il seguente parere: <input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE NON FAVOREVOLE ASTENUTO	Cesa Simonetta
Note:	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

**Publicata all'Albo Pretorio on-line
dell'Azienda socio sanitaria territoriale
"Papa Giovanni XXIII" Bergamo**

per 15 giorni
