

Regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex l. 43/2006 ai sensi dell'articolo 3-quater del decreto legge n. 127/2021 e s.m.i. e dall'art. 13 del decreto legge 34 del 30 marzo 2023 convertito dalla legge 56 del 29.05.2023.

1. FINALITÀ

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali - per tali intendendosi solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, da parte del personale delle professioni sanitarie del comparto sanità di cui alla Legge n. 43/2006, in attuazione del disposto dell'art. 3-quater del D.L. 21.09.2021, n. 127, convertito dalla Legge 19.11.2021 n. 165, modificato dall' art. 4, comma 8-ter del D.L. n. 198/2022 convertito nella L. n. 14/2023 e dall'art. 13 del D.L. n. 34/2023 convertito nella L. n. 56/2023.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento trova applicazione nei riguardi degli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1, della Legge 1.02.2006 n. 43 appartenenti al personale del Comparto Sanità e, precisamente agli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con orario a tempo pieno. Resta fermo con riferimento al personale a tempo parziale quanto stabilito dall'art. 1, c. 56 e seguenti della L. 662/1996 e dell'art. 53, c. 6, D.Lgs. n. 165/2001.

3. TIPOLOGIE DI ATTIVITÀ

Si individuano, tenuto conto della vigente disciplina in materia di incompatibilità ed ai fini del presente regolamento, le seguenti tipologie di attività extraistituzionali:

Attività autorizzabili:

Verranno autorizzate esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio, in quanto le altre devono ritenersi assoggettate alla ordinaria disciplina di cui all'art. 53 D.Lgs. n. 165/01. Le attività sono rese al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali attraverso:

- il conferimento degli incarichi libero professionali da parte di altre strutture pubbliche;
- l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo con strutture private accreditate e non accreditate, comunque non convenzionate neppure parzialmente con il SSN, in quanto la deroga alle incompatibilità non può riguardare le attività che possono configurare conflitto di interessi e conseguentemente la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, c. 1, della Costituzione;
- la stipula di contratti di prestazioni di assistenza professionale domiciliare su base oraria a favore di singoli utenti con apertura di partita IVA da parte del professionista.

Lo svolgimento delle attività oggetto del presente Regolamento è consentito sino al 31.12.2025, salvo modificazioni legislative del termine.

Attività non autorizzabili:

Non verranno autorizzate:

- le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga - es. attività industriale, commerciale o artigianale ai sensi del DPR n.3/1957 art.63;
- le prestazioni professionali al di fuori dell'orario di lavoro e a favore dell'Azienda o Ente di appartenenza (qualsiasi attività professionale "intra moenia");
- le attività che comportino conflitto di interessi con l'Azienda di appartenenza, come specificato al punto che segue.

4. CONFLITTO DI INTERESSI

Sussiste conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale in presenza di una situazione reale, concreta ed effettiva, accertata caso per caso (ad esempio, considerando il ruolo ricoperto dal dipendente, la tipologia di attività svolta, l'ambito territoriale di operatività), in cui vengono violati i principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, c. 1, della Costituzione.

Sussiste, in particolare, conflitto di interessi nei seguenti casi:

- a. instaurazione di rapporti 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 svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti, anche in qualità di UPG, o di applicazione delle relative sanzioni;
- b. instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni anche occasionali, in favore di soggetti con i quali, al di fuori degli accordi contrattuali di cui all'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 502/1992 e dei contratti con associazioni di volontariato, l'Azienda intrattiene rapporti contrattuali in materia di appalti di lavori o di fornitura di beni e servizi;
- c. la 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 o veterinario con i quali l'Azienda intrattiene comunque rapporti economico-contrattuali;
- d. lo 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. 502/92 e s.m.i., qualora per il ruolo rivestito il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi (ad es. incardinamento in unità operativa che svolge attività collegata all'accreditamento).

5. PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE

L'Azienda, nel rilasciare le autorizzazioni, valuterà prioritariamente che l'espletamento delle attività richieste sia conforme alle condizioni poste dal novellato articolo 3-*quater* del D.L. 127/2021. Conseguentemente, devono sussistere tre condizioni per il rilascio della medesima:

a) l'Azienda deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del Servizio Sanitario Nazionale. L'Ente dovrà pertanto verificare che l'attività da autorizzare sia compatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e, più in generale, con l'organizzazione aziendale e non sia quindi da ostacolo alla programmazione e all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità. L'Ente dovrà, inoltre, acquisire l'autodichiarazione del dipendente di non prestare attività lavorativa in conflitto con le limitazioni/prescrizioni riconosciute per l'attività ordinaria in Azienda dal medico competente;

b) deve essere verificato il rispetto della normativa sull'orario di lavoro. L'attività del dipendente dovrà conformarsi alle disposizioni in materia di orario di lavoro recate dal D.Lgs. 66/2003 e dai CCNNLL vigenti riguardanti, in particolare, la durata massima settimanale dell'orario di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo intercorrenti tra un turno di lavoro e l'altro. Il dipendente dovrà pertanto, in sede di richiesta di autorizzazione, assumere l'impegno circa il rispetto della predetta normativa e, con scadenza periodica (ogni tre mesi) presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto. In ogni caso dovrà comunicare all'Ente di appartenenza le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni. Sarà sempre onere del dipendente

comunicare eventuali variazioni nelle modalità e negli orari di svolgimento delle stesse.

L'attività non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio per ferie, malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito;

c) l'organo di vertice dell'amministrazione di appartenenza deve attestare che non sia pregiudicato l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, nel rispetto della disciplina nazionale di recupero delle predette liste anche conseguenti all'emergenza pandemica.

L'Azienda dovrà rendere nota con congruo anticipo la programmazione delle prestazioni aggiuntive correlate ai suddetti piani aziendali di contenimento delle liste di attesa e ai profili professionali del ruolo sanitario inseriti nei piani stessi e il dipendente che chiede il rilascio dell'autorizzazione a svolgere attività *extra officio*, dovrà dichiarare la disponibilità in via preventiva all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive.

Si precisa che tale disponibilità dovrà essere richiesta a tutti coloro (i cui profili sono inseriti nei piani di contenimento delle liste di attesa) che presentano istanza di autorizzazione indipendentemente dalla situazione delle liste di attesa riferita al reparto ove il dipendente è incardinato.

Quanto sopra è finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo aziendale di riduzione delle liste di attesa in considerazione della parziale fungibilità del personale del comparto in rapporto ai singoli profili di inquadramento che ne può consentire l'utilizzo presso più strutture.

La mancata effettuazione senza valida giustificazione comporterà la revoca dell'autorizzazione.

- I dipendenti interessati allo svolgimento della prestazione di cui trattasi, dovranno obbligatoriamente utilizzare il modulo di presentazione della domanda compilato dei dati richiesti e vistato **dal Dirigente delle Professioni Sanitarie**.

6. DINIEGO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Il diniego dell'autorizzazione deve essere fondato su motivi oggettivi, che devono essere esplicitati in un'adeguata motivazione, in modo di dar conto dell'esistenza dei presupposti che consentono il rifiuto e, in generale, del rispetto dei criteri di correttezza e buona fede;
2. è assolutamente indispensabile un'attenta valutazione di ogni singola richiesta di autorizzazione per accertare l'insussistenza di qualsiasi conflitto di interesse anche potenziale.
Si presume la sussistenza del conflitto di interesse, con conseguente impossibilità al rilascio dell'autorizzazione, nelle ipotesi che **l'attività debba essere svolta con strutture che abbiano in essere contratti per la fornitura di beni o servizi con l'azienda o ente presso cui il professionista ha rapporto di lavoro dipendente**;
3. il diniego dell'autorizzazione richiesta dal dipendente in rapporto all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, non può essere giustificato solo dall'esistenza di situazioni di criticità connesse al superamento dei tempi di erogazione delle prestazioni all'utenza rispetto ai termini fissati dalle regioni, ma dalla circostanza che, concretamente, l'esercizio dell'attività *extra officio* possa pregiudicare i piani aziendali di recupero di tali prestazioni come regolamentato nel punto c) soprariportato;
4. non è rilasciabile l'autorizzazione allo svolgimento delle attività in argomento ai dipendenti che in relazione alle proprie esigenze personali o familiari, risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale (con l'Azienda o Ente) o che risultino beneficiari di riduzioni dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo. Resta comunque fermo quanto previsto dall'articolo 1, c. 56 e segg. della L. 662/1996 relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50%.

Nel caso in cui l'attività autorizzata consegua al conferimento di incarichi libero professionali da parte di soggetti pubblici o privati si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e, in particolare, la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi.

L'autorizzazione rilasciata per l'assunzione di tali incarichi non costituisce copertura assicurativa per eventuali responsabilità professionali ed infortuni in cui il dipendente potrà incorrere.

7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di adozione della deliberazione da parte del Direttore Generale e verrà pubblicato sul sito web dell'AST Ascoli Piceno.

Al Direttore U.O.C. Gestione del Personale
dell'A.S.T. di Ascoli Piceno

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER ATTIVITÀ EXTRA – ISTITUZIONALE ex art. 3 quater D.L. 127/2021

Il/la
sottoscritto/a _____
(C.F. _____), nato/a a _____, il
____/____/____,
residente a _____ via _____ n. _____
nr. Telefono _____
qualifica _____
dipendente a tempo: ☐ INDETERMINATO ☐ DETERMINATO _____,
in _____ servizio
presso _____

CHIEDE

l'autorizzazione a svolgere la sotto indicata attività o ad assumere il sotto indicato incarico:

SOGGETTO COMMITTENTE (Indicare i seguenti dati):

☐ Ente pubblico ☐ Ente privato non convenzionato neppure parzialmente con il SSN
☐ Singolo utente privato
Denominazione _____ per _____ esteso: _____
Indirizzo: Via _____, Città _____,
CAP _____
Partita _____ IVA _____ e/o _____ Codice _____ Fiscale: _____
Tel. _____ E-mai/PEC _____

PRESSO (indicare struttura e luogo dove verrà svolto l'incarico)

PERIODO (indicare la durata temporale dell'incarico):

MODALITA' (indicare la modalità di espletamento dell'incarico in termini di impegno stimato):

Documenti da allegare:

- **Copia di un documentò di identità in corso di validità.**
- **Bozza del contratto di collaborazione che si intenderebbe sottoscrivere con soggetto o azienda privata o pubblica: il contratto deve riportare la tipologia di attività professionale richiesta, la sede/sedi operative ove l'attività professionale sarà svolta; l'impegno orario giornaliero/settimanale/mensile; il compenso pattuito.**
- **Dichiarazione del legale rappresentante dell'Ente conferente l'incarico, che lo stesso non è soggetto convenzionato con il SSN.**

DICHIARA (barrare le caselle di interesse)

☐ (barrare solo nel caso di instaurazione di rapporti di lavoro autonomo con struttura privata) che la struttura privata accreditata o non accreditata presso cui verrà svolto l'incarico non è convenzionata neppure parzialmente con il SSN;

☐ di essere titolare di partita IVA ☐ di non essere titolare di partita IVA

☐ di non avere prescrizioni del medico competente per l'esercizio dell'attività lavorativa cui è addetto

o

☐ di avere prescrizioni del medico competente che comportano misure organizzative o limitazioni e di impegnarsi a non prestare attività lavorativa in conflitto con le suddette limitazioni/prescrizioni riconosciute per l'attività ordinaria in Azienda.

DICHIARA INOLTRE

- di essersi personalmente accertato che il soggetto conferente l'incarico ed eroga il compenso non ha in essere contratti per la fornitura di beni o servizi con l'Azienda;
- di non essere titolare di un contratto di lavoro a tempo parziale in ragione delle proprie esigenze personali o familiari e di non essere beneficiario/a di riduzioni dell'orario di lavoro a qualsiasi titolo;
- che l'incarico non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che non sussistono personali motivi di incompatibilità e/o situazioni anche potenziali di conflitto di interesse;
- che l'incarico sarà svolto al di fuori dell'orario di servizio, al di fuori dei giorni concessi per ferie, malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda di appartenenza;
- di assicurare il puntuale e corretto svolgimento dei compiti d'ufficio;
- di impegnarsi a comunicare all'Azienda ogni variazione nelle modalità e negli orari di svolgimento delle situazioni correlate all'incarico, che dovessero intervenire successivamente alla autorizzazione.
- di impegnarsi al rispetto delle norme sull'orario di lavoro (anche in termini di durata media/massima settimanale dell'orario di lavoro), facendo in modo che il cumulo degli impegni lavorativi con l'Azienda e con il soggetto conferente l'incarico rispetti la fruizione dei riposi giornalieri e settimanali e il riposo per ferie e quindi non pregiudichino il recupero psicofisico.
- Di impegnarsi inoltre a produrre ogni tre mesi, nel corso dell'attività, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto delle norme sull'orario di lavoro.
- di impegnarsi al rispetto del Codice di Comportamento Aziendale con particolare riferimento alle prescrizioni riguardanti i rapporti esterni alla Azienda di appartenenza.
- di rendersi disponibile ad effettuare prestazioni aggiuntive per la riduzione delle liste di attesa.
- Di impegnarsi a produrre la visura catastale e/o statuto del soggetto conferente l'incarico da cui risultino assetto societarie ed attività autorizzate/svolte ove richiesto dal responsabile del procedimento

Il/la sottoscritto/a è consapevole che:

- è soggetto/a alle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia, qualora rilasci dichiarazioni mendaci, formi o faccia uso di atti falsi od esibisca atti contenenti dati non più rispondenti a verità (art. 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.);

- decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera qualora dal controllo effettuato dall'Ente emerga la non veridicità del contenuto della dichiarazione (art. 71 e 75 D.P.R. 445/2000 e s.m.i.).

Data _____

Firma _____

**IL SOTTOSCRITTO _____
PROFESSIONI SANITARIE
AREA _____**

DIRIGENTE DELLE

Attesta che l'attività extra – istituzionale richiesta dal dipendente

- 1) ☐ **è compatibile** con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e più in generale con l'organizzazione aziendale e non è quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.

☐ **non è compatibile** con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e più in generale con l'organizzazione aziendale ed è quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità

- 2) ☐ **non comporta pregiudizio** all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa;
☐ **comporta pregiudizio** all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.

Si esprime, pertanto, parere finalizzato ad:

☐ **AUTORIZZARE** l'attività extra – istituzionale del richiedente

☐ **NON AUTORIZZARE** l'attività extra – istituzionale del richiedente per le seguenti **oggettive motivazioni:**

Data _____

Firma del Dirigente delle Professioni Sanitarie