



REGOLAMENTO

IN MATERIA DI ATTIVITA' ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE
PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' AI SENSI
DELL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 21.9.2021, N.127 CONVERTITO
CON L. 19.11.2021, N.165 COME MODIFICATO DALL'ART. 13
DEL DECRETO LEGGE 30.03.2023, n. 34, CONVERTITO DALLA
LEGGE 26.05.2023, n. 56

MATRICE DELLE REVISIONI					
REVISIONE	DATA	DESCRIZIONE / TIPO MODIFICA	REDATTA DA	VERIFICATA DA	APPROVATA DA
00	15/11/2023	Emissione	Dante Cinello	Tecla Del Dò	

Adottato con decreto n. del

Indice

Art. 1 – Campo di applicazione e finalità.....	4
Art. 2 – Attività consentite	4
Art. 3 – Conflitto di interesse	5
Art. 4 – Esigenze organizzative e funzionali	5
Art. 5 – Rispetto dell’orario di lavoro.....	6
Art. 6 – Richiesta di autorizzazione.....	6
Art. 7 – Rilascio dell’autorizzazione	6
Art. 8 – Revoca o sospensione dell’autorizzazione	7
Art. 9 – Disposizioni finali.....	7

Art. 1 – Campo di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento:
 - a. disciplina i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla Legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023;
 - b. si applica a tutti gli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della legge 1 febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex cat. D) in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato;
 - c. non si applica al personale con rapporto di lavoro parziale, fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 56 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n.662, relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro contrattualmente previsto;
 - d. è elaborato in coerenza con la deliberazione della Giunta Regionale RAFVG n. 1589 del 13 ottobre 2023 e le linee di indirizzo allegate, finalizzate a favorire una omogenea e coerente interpretazione e applicazione delle disposizioni legislative richiamate.
2. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le attività svolte sulla base di apposite convenzioni stipulate dall'Azienda con altri soggetti pubblici e privati.

Art. 2 – Attività consentite

1. Le attività che possono essere esercitate al di fuori dell'orario di servizio da parte degli operatori di cui all'art.1, in deroga al regime ordinario delle incompatibilità, sono esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio, quali:
 - a. attività di assistenza;
 - b. attività di cura;
 - c. attività strumentale alla diagnostica;
 - d. attività di riabilitazione;
 - e. attività di prevenzione.
2. Le attività possono essere svolte:
 - a. in regime di lavoro autonomo presso altre strutture pubbliche, anche del SSN;
 - b. con rapporto di lavoro subordinato o autonomo presso strutture private, anche accreditate in ambito sanitario e sociosanitario, che abbiano in essere accordi contrattuali stipulati ai sensi dell'art. 8-quinquies del D. Lgs. 502/1992 con l'Azienda di appartenenza;
 - c. in regime di lavoro autonomo in favore di singoli utenti.
3. Le attività non ricomprese nell'elenco di cui al comma 1 sono soggette all'ordinario regime autorizzativo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
4. Non sono in ogni caso consentite le attività indicate ai commi 1 e 2 che:
 - a. possono configurare conflitto di interesse;
 - b. non consentono di assicurare prioritariamente le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda (es. turnazioni stabili sia sulle 12 che sulle 24 ore);
 - c. possono pregiudicare l'obiettivo aziendale relativo alla riduzione delle liste di attesa
 - d. non consentano la verifica del rispetto o non rispettino la normativa sull'orario di lavoro di cui al D. Lgs. 66/2003
 - e. non esercitabili in azienda a causa di limitazioni certificate dal medico competente.

Art. 3 – Conflitto di interesse

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere unicamente incarichi/prestazioni che non diano luogo a conflitti d'interesse anche potenziali con l'attività svolta per l'Azienda, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013.
2. Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'Azienda.
3. In generale e, in via non esaustiva, sussiste conflitto d'interessi in caso di:
 - a. attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di assegnazione del dipendente abbia funzioni relative al rilascio di concessioni o autorizzazioni o nulla osta o atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita;
 - b. attività svolta in strutture private che hanno in essere con l'Azienda contratti di fornitura di beni o servizi;
 - c. attività svolta a favore di soggetti fornitori di beni o servizi per l'Azienda, relativamente ai dipendenti che partecipano a qualunque titolo all'individuazione del fornitore. Sussiste conflitto di interessi anche per coloro che abbiano partecipato, nei due anni precedenti, in qualità di componente, a gruppi tecnici o commissioni di gara;
 - d. attività svolta a favore di soggetti privati che detengano direttamente rapporti di natura economica o contrattuale con l'Azienda, in relazione alle competenze della struttura di assegnazione del dipendente, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - e. attività svolta a favore di soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza;
 - f. attività svolta nei confronti di soggetti verso cui la struttura di assegnazione del dipendente eserciti funzioni di controllo, di vigilanza o sanzionatorie, salve le ipotesi espressamente autorizzate dalla legge;
 - g. prestazioni che per il tipo di attività o per l'oggetto possano creare nocumeto all'immagine dell'amministrazione, anche in relazione al rischio di utilizzo o diffusione illeciti di informazioni di cui il dipendente sia a conoscenza per ragioni di servizio;
 - h. incarichi per i quali l'incompatibilità è prevista dal D. Lgs. n. 39/2013 o da altre disposizioni di legge vigenti;
 - i. incarichi affidati da soggetti che abbiano in corso, con l'Azienda, contenziosi o procedimenti volti a ottenere o che abbiano già ottenuto nei cinque anni precedenti l'attribuzione di autorizzazioni, concessioni, licenze, abilitazioni, nulla osta, o altri atti di consenso da parte dell'Ente stessa;
 - j. compartecipazione o titolarità di quote di imprese qualora l'attività sociale possa confliggere con l'interesse, anche solo potenziale, dell'Azienda (la situazione di conflitto sussiste anche nel caso in cui la titolarità o la compartecipazione sia in capo a soggetti legati al dipendente da vincoli di parentela o affinità entro il 2° grado, ovvero il convivente stabile).

Art. 4 – Esigenze organizzative e funzionali

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere unicamente incarichi/prestazioni che non comportino interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Azienda ovvero non siano di ostacolo alla programmazione ed alla effettuazione:
 - a. dei turni di lavoro;
 - b. dei turni di pronta disponibilità;
 - c. delle prestazioni aggiuntive.

2. L'Azienda rende, di norma, nota la programmazione dei turni mensili e dei turni delle prestazioni aggiuntive nei tempi e con le modalità previste dalle disposizioni contrattuali e organizzative vigenti.
3. Qualora le esigenze funzionali lo rendano necessario il dipendente è tenuto anche all'effettuazione delle prestazioni di lavoro straordinario. A tal fine l'Azienda richiederà prioritariamente la prestazione ai dipendenti che non abbiano presentato richiesta o che non siano stati autorizzati allo svolgimento di attività extraistituzionali.
4. Il rifiuto, senza valida giustificazione, da parte del dipendente all'effettuazione delle prestazioni di cui al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione, con un preavviso, di norma, di almeno 10 giorni.

Art. 5 – Rispetto dell'orario di lavoro

1. L'attività extraistituzionale svolta dal dipendente dovrà consentire il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro recate dal D. Lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo intercorrenti tra un turno di lavoro e l'altro.
2. L'attività, inoltre, non può essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, congedi, permessi, riposi retribuiti e non, sciopero e ferie.
3. Il dipendente nella richiesta di autorizzazione è tenuto:
 - a. ad assumere l'impegno circa il rispetto della predetta normativa;
 - b. a comunicare le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni, comprese le eventuali variazioni nelle modalità e negli orari di svolgimento delle stesse.
4. Nel corso dell'attività, con cadenza bimestrale, il dipendente deve 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.
5. L'Azienda verifica a campione almeno il 30% delle autocertificazioni di cui al comma precedente.

Art. 6 – Richiesta di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra istituzionale, redatta su apposito modello, va presentata alla SC Gestione Risorse Umane, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività e deve contenere ogni elemento utile allo svolgimento dell'istruttoria da parte della struttura competente.
2. Non verranno prese in considerazione e, pertanto, verranno restituire all'interessato, le richieste:
 - non redatte sulla modulistica aziendale;
 - prive di firma;
 - non sottoscritte;
 - non corredate da idonea documentazione o incomplete.

Art. 7 – Rilascio dell'autorizzazione

1. La struttura Gestione Risorse Umane provvede ad acquisire i pareri:
 - a. del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente;
 - b. di ulteriori strutture coinvolte secondo il modello organizzativo aziendale.
2. Nel rilasciare il parere, il Responsabile della struttura è tenuto a valutare e verificare che l'attività soggetta ad autorizzazione sia conforme alle disposizioni del presente regolamento, ed in particolare:
 - a. valutare l'incidenza o l'interferenza dell'attività extraistituzionale sull'organizzazione del lavoro della struttura;

- b. valutare l'entità dell'impegno complessivo in capo al dipendente, derivante dalla richiesta e dalle eventuali precedenti autorizzazioni concesse;
 - c. verificare il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente ed in quello in corso da parte del richiedente;
 - d. sia riconducibile alla professione sanitaria per la quale il richiedente sia in possesso dell'abilitazione all'esercizio;
 - e. valutare la compatibilità dell'attività extra con le eventuali limitazioni certificate dal medico competente a carico del richiedente.
3. Il parere di cui al precedente comma è rilasciato entro 15 giorni dal ricevimento degli atti trasmessi dalla Gestione risorse umane.
 4. A conclusione dell'istruttoria, la struttura Gestione Risorse Umane, entro il termine di 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatte salve sospensioni per supplemento di istruttoria, provvede al rilascio dell'autorizzazione o ne comunica il diniego.
 5. La struttura Gestione Risorse Umane provvede alla comunicazione all'incaricato, al soggetto conferente l'incarico e all'Anagrafe delle Prestazioni (art. 15-18 D. Lgs. 33/2013).
 6. Non è consentito, in alcun caso, lo svolgimento dell'incarico/prestazione in favore di terzi in assenza del provvedimento di autorizzazione.
 7. L'autorizzazione rilasciata ha validità massima di 12 mesi.

Art. 8 – Revoca o sospensione dell'autorizzazione

1. Fermo restando l'avvio delle procedure previste 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.
2. Oltre a quanto previsto al precedente art. 4, comma 4, l'autorizzazione può essere, altresì, revocata o sospesa qualora per le mutate esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda lo svolgimento dell'attività extra possa pregiudicare lo svolgimento delle attività istituzionali.
3. La revoca e la sospensione devono essere comunicati al dipendente con un preavviso di almeno 10 giorni.

Art. 9 – Disposizioni finali

1. Alle attività extra istituzionali diverse da quelle individuate all'art. 2 del presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 4 della L. 412/1992 e all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
2. Agli incarichi conferiti da soggetti pubblici o privati e autorizzati si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D.Lgs.165/2001 in tema di comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica.
3. 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. Resta a carico del dipendente ogni adempimento in materia fiscale, contributiva e assicurativa per l'attività espletata extra orario.
4. La presente disciplina ha efficacia limitata fino al 31.12.2025 subordinatamente alla vigenza delle disposizioni di cui alla L. 56/2023 e salvo proroga.