



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AS_BO66
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000094
DATA: 27/05/2024 16:49
OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda USL di Imola appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021.

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Rossi Andrea in qualità di Direttore Generale
In assenza di Neri Andrea - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Donattini Maria Teresa - Direttore Amministrativo

CLASSIFICAZIONI:

- [01]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- DIREZIONE MEDICA PRESIDIO - UFFICIO SPEDALITA'
- DIREZIONE INFERMIERISTICA E TECNICA
- UO SEGRETERIA GENERALE E AFFARI LEGALI
- DIREZIONE MEDICA DI PRESIDIO
- DIREZIONE ASSISTENZIALE
- UO AMMINISTRAZIONE DEI SERVIZI SANITARI OSPEDALIERI E TERRITORIALI
- ATTIVITA' AMMINISTRATIVE TRASVERSALI

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000094_2024_delibera_firmata.pdf	Donattini Maria Teresa; Rossi Andrea	7A77D9375A451CE8A8C453A4C00E136D A47752C05AFB3ED005B5DA2CEED4A852
DELI0000094_2024_Allegato1.pdf:		9312E64789D232582D9382672B570E08C DF7CBDF453FB18FE311492E0B27FBD6



L'originale del presente documento, redatto in formato elettronico e firmato digitalmente e' conservato a cura dell'ente produttore secondo normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 3bis c4-bis Dlgs 82/2005 e s.m.i., in assenza del domicilio digitale le amministrazioni possono predisporre le comunicazioni ai cittadini come documenti informatici sottoscritti con firma digitale o firma elettronica avanzata ed inviare ai cittadini stessi copia analogica di tali documenti sottoscritti con firma autografa sostituita a mezzo stampa predisposta secondo le disposizioni di cui all'articolo 3 del Dlgs 39/1993.



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Approvazione del Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda USL di Imola appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021.

IL DIRETTORE GENERALE

Premesso che:

- ai sensi dall'art. 3 quater del D.L. 21/09/2021, N. 127 convertito dalla legge 19/11/2021, n. 165, come modificato dall'art. 13 del D.L. 30/03/2023, n. 34 convertito dalla legge 26/05/2023, n. 56, agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della L. 1 Febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, non si applicano, fino al 31 dicembre 2025, per lo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, le incompatibilità di cui all'art. 4 comma 7 della L. 30 dicembre 1991, n. 412, e all'art. 53 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome nella seduta del 12/7/2023 ha approvato il “ *Documento sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. 43/2006*”, atto a fornire un contributo utile ad una omogenea e coerente interpretazione ed applicazione delle richiamate disposizioni legislative, ferma restando la possibilità per le Regioni e le Province autonome, nonché per le Aziende ed Enti del SSN, di effettuare, nell'ambito del quadro delineato, scelte ulteriori in relazione alle proprie caratteristiche ed esigenze locali;
- le linee guida sopra citate sono state oggetto di analisi ed approfondimento nell'ambito del Tavolo di confronto con le Direzioni del personale delle Aziende ed Enti del SSR, anche attraverso la costituzione di uno specifico gruppo di lavoro;
- in tale ambito è stato definito uno schema-tipo di Regolamentazione aziendale, con l'obiettivo di favorire la definizione di percorsi applicativi omogenei, salvaguardando comunque gli ambiti di autonomia delle Aziende, con facoltà per le stesse di declinare e specificare ulteriormente, nella cornice delineata dal documento, le regole applicative di dettaglio;

Visto:

- il D. Lgs 30/12/1992, n. 502 recante “Riordino della disciplina in materia sanitaria a norma dell'art. 1 della Legge 23/10/1992, n. 421”;
- l'art. 53 del D. Lgs. 30/03/2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;



- l'art. 60 del D.P.R. 10/01/1957, n. 3 recante il "Testo unico delle disposizioni concernenti lo statuto degli impiegati civili dello Stato";
- l'art. 4 comma 7 della L. 30/12/1991 n. 412 "Disposizioni in materia di finanza pubblica";
- la L. 06/11/2012, n. 190 avente ad oggetto "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- il D. Lgs. 14/03/2013, n. 33 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni";
- l'art. 3-quater del D.L. 21/09/2021, n. 127 convertito dalla L. 19/11/2021, n. 165 come modificato dall'art. 13 del D.L. 30/03/2023, n. 34 convertito dalla legge 26/05/2023, n. 56;
- lo schema-tipo di Regolamento, trasmesso con nota regionale prot. 1005963 del 03/10/2023 ed acquisito agli atti dell'AUSL di Imola con nota prot. 32295 del 04/10/2023.

Considerato che:

- l'AUSL di Imola ha recepito lo schema tipo di regolamento trasmesso dalla Regione Emilia-Romagna, integrandolo in coerenza con le proprie peculiarità organizzative;
- è stata altresì redatta apposita procedura, pubblicata sull'apposita piattaforma Doc Web e nella intranet aziendale, volta ad individuare ruoli e responsabilità nonché le Unità Operative e gli uffici coinvolti nel rilascio dell'autorizzazione, comprensiva della modulistica necessaria alla presentazione della richiesta, al rilascio dei pareri e al rilascio/diniego dell'autorizzazione all'esercizio dell'attività professionale esterna.

Dato atto che nelle sedute del 26/02/2024 e 06/03/2024 è stata fornita informativa sui contenuti del Regolamento in oggetto alle rappresentanze sindacali di tutte le OO.SS. Comparto, senza osservazioni;

Ritenuto conseguentemente di adottare il "Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda USL di Imola appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3- *quater* del D.L. 127/2021" allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

Delibera

per quanto dettagliatamente esposto in premessa:

- di approvare il "Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda USL di Imola appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3- *quater* del D.L. 127/2021" allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;



- di dare atto che il predetto Regolamento entrerà in vigore dalla data di adozione della presente delibera di approvazione;
- di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri a carico dell'Azienda USL di Imola;
- di trasmettere copia del presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 18 comma 4 della L. R. 16/07/2018, n. 9.

Regolamento per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda USL di Imola appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021.

1. Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce in via preventiva i criteri e disciplina la procedura per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio in applicazione della norma legislativa dettata dall'articolo 3-quater del decreto-legge n. 127/2021, così come modificato, da ultimo, dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 56/2003¹.

Il regolamento è sviluppato in coerenza con il contenuto delle Linee guida applicative della norma legislativa in esame, approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023 al fine di favorire una omogenea e coerente interpretazione e applicazione della disposizione legislativa prima richiamata, ferma restando la possibilità per le aziende ed enti del SSN, di effettuare, nell'ambito del quadro delineato, scelte ulteriori in relazione alle proprie caratteristiche ed esigenze locali.

Nelle Linee guida si osserva, peraltro, che "le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione, anche in rapporto alle fattispecie di incompatibilità, e il procedimento autorizzativo nel suo complesso dovranno essere definiti in un apposito regolamento aziendale, che orienti e definisca in via preventiva quali sono i criteri per l'autorizzazione o il diniego allo svolgimento di altra attività lavorativa. Il regolamento potrà anche meglio specificare le indicazioni di carattere generale contenute nel presente documento".

2. Ambito di applicazione soggettivo

La disposizione si applica "agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 della legge 1° febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità".

Si tratta quindi degli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, che siano dipendenti dell'Azienda sanitaria con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo determinato, inquadrati nei relativi profili professionali del comparto sanità. Sono quindi esclusi i dipendenti delle professioni sanitarie inquadrati nell'area contrattuale dirigenziale della Sanità.

L'autorizzazione allo svolgimento delle attività in argomento non può essere richiesta, per la 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 con l'azienda.

Resta comunque ferma, secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale, la possibilità per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, di svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e di quanto previsto dalla regolamentazione aziendale in materia.

¹ La norma dispone quanto segue:

Art. 3-quater. Misure urgenti in materia di personale sanitario

1. Fino al 31 dicembre 2025, agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 della legge 1° febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, al di fuori dell'orario di servizio non si applicano le incompatibilità di cui all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, e all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Il Ministero della salute effettua annualmente il monitoraggio delle autorizzazioni concesse e dei tassi di assenza e dei permessi fruiti dal personale autorizzato.

2. In ogni caso gli incarichi di cui al comma 1, per i quali non trovano applicazione gli articoli 15-quater e 15-quinquies del decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502, sono previamente autorizzati, al fine di garantire prioritariamente le esigenze organizzative del Servizio sanitario nazionale nonché di verificare il rispetto della normativa sull'orario di lavoro, dal vertice dell'amministrazione di appartenenza, il quale attesta che la predetta autorizzazione non pregiudica l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, nel rispetto della disciplina nazionale di recupero delle predette liste di attesa anche conseguenti all'emergenza pandemica.

3. Ambito di applicazione oggettivo (le attività che rientrano nel campo applicativo della norma)

Come indicato nelle Linee guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023, rientrano nel campo applicativo della disposizione unicamente le attività riconducibili a quelle di prevenzione, assistenza, cura o riabilitazione proprie delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della Legge 43/2006, per le quali l'interessato abbia l'abilitazione all'esercizio, anche se diversa da quella propria di inquadramento nell'Azienda (così, ad esempio, un dipendente inquadrato nell'azienda come infermiere, che sia abilitato anche all'esercizio della professione di ostetrica, potrà richiedere l'autorizzazione anche allo svolgimento di attività riconducibili a questa seconda professione sanitaria).

Per le attività diverse da quelle prima indicate continua quindi a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità e sul cumulo di impieghi ed incarichi e la vigente regolamentazione aziendale in materia.

Le attività di cui al paragrafo precedente non possono essere svolte a favore dell'azienda sanitaria di appartenenza.

Possono invece essere svolte, nel rispetto dei criteri e dei presupposti fissati nel presente regolamento, a favore di altre amministrazioni pubbliche, anche del SSN, nonché a favore di soggetti privati, accreditati e non accreditati con il SSN. Con riferimento alle attività svolte a favore dei soggetti privati accreditati, in ambito sanitario e sociosanitario, con i quali l'azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-*quinquies* del D. Lgs. 502/1992, si richiama quanto previsto nel successivo § 4, lett. d) in merito alla valutazione aziendale diretta a verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'azienda e della tipologia di attività svolta.

Va ritenuto ammissibile, con le già menzionate strutture, sia il conferimento di incarichi libero professionali, che l'instaurazione di contratti di lavoro subordinato, fermo restando la necessaria valutazione da parte dell'Azienda della compatibilità di tali attività con le preminenti esigenze organizzative aziendali.

Risulta inoltre possibile l'esercizio di attività libero professionali a favore di singoli utenti.

Sotto il profilo temporale, le attività oggetto di autorizzazione possono essere svolte non oltre il termine di vigenza della norma legislativa di riferimento (termine ora stabilito al 31 dicembre 2025).

4. Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione

- a) L'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del SSN e, quindi, dell'azienda sanitaria di appartenenza assicurando l'erogazione delle prestazioni in ogni regime di erogazione (attività aggiuntiva in simil-alp, pronte disponibilità, ecc.) e sulla base dei regolamenti interni. A questo fine il dipendente indica nella domanda le caratteristiche dell'attività che intende svolgere, anche con riferimento al periodo e all'impegno orario richiesto, ma resta comunque fermo che, in caso di autorizzazione, egli assume l'impegno con l'Azienda ad individuare modalità di svolgimento dell'attività che siano del tutto coerenti con l'esigenza prioritaria di garantire il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali, nonché la piena compatibilità con l'orario di lavoro e l'orario di servizio e più in generale con le esigenze organizzative aziendali, sia ordinarie che straordinarie, e non sia quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.
- b) L'attività oggetto di richiesta dovrà garantire, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta a favore dell'Azienda USL di Imola, il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro contenute nel D. Lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo settimanale e il riposo giornaliero². Si precisa a questo fine

² Si richiamano di seguito le disposizioni in materia dettate dal D. Lgs. 66/2003:

Art.4 - La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi (periodo elevato a sei mesi dal vigente CCNL). **Art.7** - Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il

che, in coerenza con quanto prescritto dal legislatore, non assume rilevanza la tipologia di contratto in base al quale l'attività è svolta; nel caso in cui la prestazione lavorativa sia resa in forma di attività libero professionale, il dipendente sotto la sua responsabilità è tenuto ad attenersi a questa prescrizione ed è tenuto altresì ad attestare le modalità di svolgimento dell'attività, anche in relazione al suo impegno orario.

L'attività inoltre non potrà essere espletata:

- da personale con inidoneità alla mansione permanente e temporanea e dal personale con limitazioni allo svolgimento della mansione;
- durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di malattia, infortunio, maternità/paternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992 e congedo aspettative, permessi retribuiti, riposo biologico e ferie (almeno con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D.Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;
- durante il periodo di sospensione dal servizio in esito a procedimenti disciplinari oppure in caso di misura cautelare dell'Autorità Giudiziaria che determini la sospensione obbligatoria dal servizio, oppure in caso di sospensione facoltativa dal servizio correlata a procedimento penale.

La valutazione complessiva del rischio radiologico viene effettuata dall'Esperto Qualificato e dal Medico Autorizzato dell'Ausl di Imola tenuto conto dei dati dosimetrici dell'Esperto qualificato della struttura sanitaria presso la quale viene svolta l'attività, come comunicati dal dipendente.

Il Dipendente quindi, in sede di presentazione della richiesta di autorizzazione, dovrà assumere l'impegno circa il rispetto della normativa e dei vincoli di cui al paragrafo precedente, e, con cadenza periodica (trimestrale), dovrà presentare, durante il periodo di svolgimento dell'attività, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto, comunicando inoltre le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti.

Su quanto dichiarato ed attestato l'Azienda effettuerà controlli a campione.

- c) L'Azienda è tenuta a verificare che l'autorizzazione non arrechi un pregiudizio al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.

Si evidenzia che il diniego dell'autorizzazione non può essere motivato in modo generico in riferimento all'esistenza di situazioni di criticità connesse al superamento dei tempi di erogazione delle prestazioni all'utenza fissati dalla Regione, ma dalla circostanza che, concretamente, l'esercizio dell'attività svolta fuori dall'Azienda possa pregiudicare i piani aziendali di recupero di tali prestazioni.

A questo fine il dipendente dovrà dichiarare preventivamente, al momento della presentazione della domanda, in via prioritaria la propria disponibilità a svolgere prestazioni a favore dell'Azienda in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro, nel caso in cui il raggiungimento dell'obiettivo aziendale lo richieda. Tale disponibilità viene richiesta non necessariamente con riferimento alle prestazioni erogate nel reparto/unità operativa di assegnazione del dipendente, tenuto conto che l'obiettivo di riduzione delle liste di attesa ha valenza aziendale.

Al tempo stesso l'Azienda dovrà rendere nota con congruo anticipo la programmazione delle prestazioni aggiuntive.

La mancata disponibilità, senza valida giustificazione, all'effettuazione dell'attività aggiuntiva programmata determinerà la revoca dell'autorizzazione.

lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. Art.9 - Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui all'articolo 7. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a quattordici giorni.

- d) La deroga al regime delle incompatibilità non riguarda le attività che possono configurare un conflitto di interessi, anche potenziale, e, conseguentemente, la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, comma 1, della Costituzione.

L'Azienda, pertanto, in sede di valutazione della domanda del dipendente, opererà una attenta valutazione al fine di verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, in particolare qualora la stessa riguardi lo svolgimento di incarichi presso soggetti accreditati e non accreditati in ambito sanitario e sociosanitario, con i quali l'azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-*quinquies* del D.Lgs. 502/1992, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente in Azienda e della tipologia di attività svolta.

In ogni caso, deve presumersi la sussistenza del conflitto di interesse, con conseguente impossibilità di rilascio dell'autorizzazione, nell'ipotesi che l'attività debba essere svolta in strutture private che, al di fuori dei predetti accordi contrattuali, hanno in essere contratti per la fornitura di beni o servizi con l'Azienda Usl di Imola.

Sussiste inoltre conflitto di interesse, in caso di attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Azienda svolga funzioni di vigilanza e controllo.

Le predette ipotesi, comunque, non esauriscono tutte le situazioni che possano ingenerare conflitto di interesse, pertanto, l'Azienda si riserva di effettuare specifica valutazione caso per caso.

Le situazioni di conflitto di interesse possono anche intervenire successivamente al rilascio dell'autorizzazione. Il dipendente deve, quindi, segnalare tempestivamente eventuali successive situazioni che possano incidere, anche solo potenzialmente, sulla valutazione in ordine all'assenza di conflitto di interessi.

L'attività deve essere svolta senza l'utilizzo dei locali, del materiale, delle attrezzature e degli strumenti dell'Azienda.

5. Procedura autorizzativa

La domanda dovrà essere presentata, con l'utilizzo delle modulistiche messe a disposizione, alla Direzione Assistenziale che cura lo svolgimento dell'istruttoria e, previo parere della Direzione Infermieristica e Tecnica e del Servizio Attività Amministrative Trasversali, provvederà all'emissione dell'atto autorizzatorio.

Qualora vi sia la necessità di approfondimenti di carattere giuridico-amministrativo in sede istruttoria potrà essere chiesto il parere dell'U.O. S.G.A.L. e/o dell'U.O. A.S.S.O.T.

Qualora non vi siano le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione, la Direzione Assistenziale provvederà a rispondere all'istanza del dipendente indicando i motivi che ostano al rilascio dell'autorizzazione.

Si precisa che **un'apposita procedura aziendale regola nel dettaglio il procedimento autorizzatorio** di che trattasi individuando ruoli e responsabilità nonché le UU.OO e gli uffici coinvolti.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di lavoro in applicazione della normativa in esame **deve essere richiesta**, come sopra indicato, **utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Azienda reperibile nella intranet aziendale al seguente link: <https://intranet.ausl.imola.bo.it/flex/cm/pages/ServeBLOB.php/L/IT/IDPagina/2907> unitamente alla procedura "Iter per il rilascio delle autorizzazioni al personale delle professioni sanitarie del comparto in applicazione dell'art. 3-quater D.L. 127/2021"**.

Si precisa che l'attività non può essere avviata prima del rilascio della espressa autorizzazione aziendale e che non sarà possibile sanare a posteriori l'eventuale svolgimento dell'attività svolta in sua assenza. Viene pertanto espressamente escluso il silenzio assenso.

Nel caso in cui l'attività sia stata comunque avviata in assenza di autorizzazione preventiva la stessa dovrà essere immediatamente interrotta e potrà costituire oggetto di responsabilità disciplinare.

La richiesta di autorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- i dati anagrafici e identificativi del dipendente (recapiti telefonici e di posta elettronica, la matricola, il profilo professionale, la qualifica, la UO di assegnazione, la tipologia di rapporto di lavoro, se a tempo pieno o a part time (in quest'ultimo caso specificando la tipologia del part-time e la misura della prestazione lavorativa);
- l'oggetto dell'attività lavorativa che si intende svolgere, descritto in modo sintetico ed esaustivo;

- l'eventuale soggetto pubblico o privato a favore del quale si intende svolgere l'attività lavorativa (denominazione, natura giuridica, sede legale, recapiti telefonici /mail, codice fiscale/partita IVA) e la tipologia contrattuale che si intende utilizzare;
- il periodo, l'impegno orario previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- l'importo lordo presunto del compenso, con precisazione se inteso a prestazione, settimanale, mensile o complessivo.

Nella domanda il dipendente dovrà dichiarare quanto segue:

- di essere a conoscenza del contenuto della disposizione dettata dall'art. 3-*quater* D.lgs. 127/2021, delle norme da esso richiamate e del vigente regolamento aziendale in materia e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
- di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'Azienda, che sarà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali e che la suddetta attività non sarà di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo giornaliero e il riposo settimanale;
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992, aspettative, permessi retribuiti e ferie (almeno con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in caso di giudizio inidoneità alla mansione permanente e temporanea, mentre in caso limitazioni o prescrizioni alla idoneità alla mansione specifica si impegna a svolgere attività compatibili.
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in presenza di un procedimento disciplinare e/o qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria.
- che l'incarico/attività libero professionale non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'incarico/attività libero professionale sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'azienda;
- che dall'incarico/attività libero professionale non derivano situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni istituzionali attribuite e il buon andamento dell'attività;
- di impegnarsi a trasmettere all'Azienda, con cadenza periodica trimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti, comunicando inoltre le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il procedimento si conclude di norma entro il termine di 60 giorni dalla presentazione della domanda. Il termine è sospeso nel caso in cui l'Azienda richieda una integrazione della domanda.

6. Revoca dell'autorizzazione aziendale

L'Azienda con atto motivato può disporre la revoca dell'autorizzazione qualora si riscontrasse che lo svolgimento dell'attività lavorativa non sia coerente con le condizioni previste nel presente regolamento e con gli impegni assunti dal dipendente. In particolare, l'autorizzazione può essere revocata ove si riscontrino:

- un pregiudizio al preminente interesse aziendale a programmare e disporre la presenza in servizio del dipendente in funzione delle esigenze aziendali, anche con riferimento all'organizzazione del servizio di pronta disponibilità;
- il mancato rispetto degli impegni assunti dal dipendente (ad esempio, quello a garantire il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro, nonché a svolgere prestazioni a favore dell'azienda in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali di riduzione delle liste di attesa);
- reiterato ritardo di invio rispetto ai termini definiti, omissione o incompletezza della documentazione di attestazione regolarità e rendicontazione dell'attività espletata;
- sopravvenienza di situazioni di conflitto di interesse.

7. Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa

È cura ed esclusiva responsabilità del dipendente svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda oggetto dell'autorizzazione aziendale rilasciata ai sensi del presente regolamento nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali e previdenziali (a titolo esemplificativo: apertura partita IVA, iscrizione alla cassa professionale di riferimento o alla gestione separata INPS).

È altresì responsabilità del dipendente garantire, a proprio carico, la copertura assicurativa per le attività 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 presso cui la stessa sia eventualmente prestata.

L'Azienda si riserva ogni azione di tutela dell'amministrazione pubblica, anche a titolo risarcitorio, nel caso ne ricorrano gli estremi, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Nel caso in cui l'attività autorizzata consegua al conferimento di incarichi 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.