

ALLEGATO ALLA DELIBERA N. 1589 DEL 13 OTTOBRE 2023

**LINEE DI INDIRIZZO
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**

Sommario

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione	3
Art. 2 - Attività consentite	3
Art. 3 – Conflitto di interesse.....	4
Art. 4 - Esigenze organizzative e funzionali	5
Art. 5 – Obiettivo riduzione liste d’attesa	5
Art. 6 - Rispetto dell’orario di lavoro	5
Art. 7 – Richiesta di autorizzazione	6
Art. 8 - Rilascio dell’autorizzazione	6
Art. 9 - Revoca o sospensione dell’autorizzazione	7
Art. 10 - Disposizioni finali.....	7

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Le presenti linee di indirizzo:
 - a. disciplinano 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 applicano 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 applicano 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. sono elaborate in coerenza con il documento applicativo della normativa in oggetto, 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 SSR, di effettuare, nell'ambito del quadro delineato, scelte ulteriori in relazione alle proprie caratteristiche ed in coerenza con la regolamentazione vigente in Azienda (es. conflitto di interessi, ecc.).
2. Sono escluse 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 nullaosta 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 nocimento 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).

4. Per quanto attiene l'attività svolta in favore di soggetti accreditati con i quali l'Azienda abbia in essere accordi contrattuali stipulati ai sensi dell'art. 8 quinquies del D. Lgs. 502/1992 e smi, la valutazione circa la situazione di conflitto di interessi va svolta considerando la tipologia delle attività svolte dal dipendente, il ruolo rivestito ed il contesto organizzativo nel quale lo stesso presta servizio.

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 – Obiettivo riduzione liste d'attesa

1. La valutazione del potenziale pregiudizio va effettuata tenendo conto:
 - a. prioritariamente dello stato di attuazione del "Programma attuativo aziendale dei tempi di attesa" pubblicato annualmente dalle Aziende sul proprio sito istituzionale, in ottemperanza alla DGR FVG 1815/2019 e smi;
 - b. del profilo rivestito dal richiedente, della tipologia di attività svolta alle dipendenze dell'Azienda nonché della tipologia di attività e relativo impegno (es. su turni o meno) riferiti all'attività extra;
 - c. della possibilità di garantire le attività con altro personale.
2. Ai fini del rispetto della programmazione aziendale in tema di liste d'attesa, il dipendente dovrà dichiarare preventivamente la propria disponibilità all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive, qualora richieste, anche in favore di strutture diverse da quella di assegnazione.

Art. 6 - 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. 7 – Richiesta di autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra istituzionale, redatta su apposito modello allegato 1 alle presenti linee guida, va presentata a _____, 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. 8 - Rilascio dell'autorizzazione

1. La struttura _____ provvede ad acquisire i pareri:
 - a. del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente;
 - b. della struttura _____ qualora si tratti di valutare lo stato di attuazione del Programma di cui all'art. 5 (liste d'attesa);
 - c. 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 delle presenti linee guida, 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.
3. Con riferimento all'obiettivo di riduzione delle liste d'attesa, la struttura _____ è tenuta a valutare e verificare che l'attività soggetta ad autorizzazione:
 - a. non pregiudichi la programmazione Aziendale, analizzando, in particolare, l'incidenza o l'interferenza dell'attività extraistituzionale sulla programmazione delle attività per l'abbattimento delle liste di attesa, tenuto conto del profilo del richiedente e delle attività svolte in Azienda;
 - b. sia riconducibile alla professione sanitaria per la quale il richiedente sia in possesso dell'abilitazione all'esercizio.

4. A conclusione dell'istruttoria, la struttura _____, 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 _____ provvede alla comunicazione all'incaricato, al soggetto conferente l'incarico e alla comunicazione 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. 9 - 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 le 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. 10 - Disposizioni finali

1. Alle attività extra istituzionali diverse da quelle individuate all'art. 2 delle presenti linee di indirizzo 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 delle presenti linee di indirizzo. Restano 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.

**Allegato 1 - RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE
EX ART. 13 DL 34/2023**

**Allegato 2 - AUTOCERTIFICAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE
EX ART. 13 DL 34/2023**

LOGO AZIENDA Allegato 1	RICHIEDITA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE EX ART. 13 DL 34/2023	
--------------------------------	---	--

(da inviare a cura del richiedente almeno 30 giorni prima della data di inizio attività/incarico)

Alla Struttura/Servizio/Ufficio

mail: _____

Il/la sottoscritto/a _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| nato a _____

il _____ in servizio presso la struttura _____

_____ in qualità di _____

CHIEDE

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

1. TIPOLOGIA DI ATTIVITA' per la quale ha l'abilitazione all'esercizio

2. DENOMINAZIONE SOGGETTO CONFERENTE

C.F. / P.I. |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| Tel _____

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 ___/___/___ - impegno previsto in giorni _____ ore _____/anno.

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 _____

LOGO AZIENDA Allegato 1	RICHIESTA AUTORIZZAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE EX ART. 13 DL 34/2023	
--------------------------------	--	--

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione il/ la sottoscritto/a, sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazione mendace il DPR 445/2000 e ss.mm.ii. prevede sanzioni penali e la decadenza dai benefici (artt. 76 e 75), dopo aver preso attenta visione del Regolamento Aziendale in materia di incarichi extraistituzionali approvato con decreto DG n. _____ del _____

DICHIARA

- di impegnarsi ad assicurare in ogni caso prioritariamente tutte le attività istituzionali anche a carattere eccezionale e straordinario ivi comprese le prestazioni aggiuntive sia presso la struttura di assegnazione sia presso altre strutture, senza che l'incarico possa interferire con tali attività;
- che l'attività svolta non concretizza situazioni di conflitto anche potenziale d'interessi con l'Azienda;
- che l'incarico sarà svolto fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Azienda;
- che l'attività sarà svolta nel rispetto della normativa sull'orario di lavoro e in particolare dei riposi giornalieri e settimanali previsti dal D. Lgs. 66/2003 e nelle giornate di assenza dal servizio per malattia, infortunio, congedi, permessi, riposi retribuiti e non, sciopero e ferie;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione al proprio Responsabile e alla struttura _____ di eventuali incompatibilità sopraggiunte in corso di incarico e la conseguente cessazione dello stesso;
- di instaurare di non instaurare rapporti di lavoro subordinato con il soggetto conferente;
- di essere a conoscenza che i dati relativi all'incarico, a seconda della tipologia, verranno inseriti nell'Anagrafe delle Prestazioni dei pubblici dipendenti - Dip. Funzione Pubblica e pubblicati in ogni caso nel sito web aziendale, in ottemperanza alle vigenti norme sulla Trasparenza;
- di essere a conoscenza che l'incarico non può essere espletato – neppure in parte – prima dell'intervenuta autorizzazione;
- di essere a conoscenza che nessuna responsabilità è imputabile all'Azienda per fatti riconducibili all'attività oggetto della presente richiesta;
- di essere a conoscenza che potranno essere svolti – a cura dell'Azienda – controlli su quanto dichiarato e sullo svolgimento dell'incarico al fine di verificare la permanenza delle condizioni dichiarate;
- di impegnarsi a produrre a consuntivo, con cadenza bimestrale, una autocertificazione – ai sensi del DPR. 445/2000 – in ordine all'incarico svolto presso terzi.

Allega:

- proposta conferimento incarico (obbligatoria, in difetto di che la richiesta è respinta d'ufficio).

Luogo e data _____

IL RICHIEDENTE

Allega fotocopia documento di riconoscimento

LOGO AZIENDA Allegato 2	AUTOCERTIFICAZIONE SVOLGIMENTO ATTIVITA' EXTRAISTITUZIONALE EX ART. 13 DL 34/2023	
--------------------------------	--	--

(da inviare a cura del richiedente con cadenza bimestrale nel corso dell'incarico)

Alla Struttura/Servizio/Ufficio

mail: _____

OGGETTO: Autocertificazione in merito all'attività svolta ai sensi del DL 34/2023 nel bimestre _____

Il/la sottoscritto/a _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_| nato a _____

il _____ in servizio presso la struttura _____

_____ in qualità di _____

sotto la propria responsabilità e consapevole che in caso di dichiarazione mendace il DPR 445/2000 e ss.mm.ii. prevede sanzioni penali e la decadenza dai benefici (artt. 76 e 75), dopo aver preso attenta visione del Regolamento Aziendale in materia di incarichi extraistituzionali approvato con decreto DG n. _____ del _____

DICHIARA

di aver svolto nel bimestre _____

In favore di _____

La seguente attività sanitaria: _____

Giorno/mese/anno	Dalle ore	Alle ore

Data _____ In fede _____

Allegato: documento di riconoscimento in corso di validità

IL VICEPRESIDENTE

IL SEGRETARIO GENERALE