

REGOLAMENTO PER L'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ PROFESSIONALE ESTERNA PER IL PERSONALE DEL COMPARTO - RUOLO SANITARIO.

ART. 1 Oggetto e finalità

Il presente regolamento disciplina le condizioni, criteri di valutazione e procedure per il rilascio, al personale dipendente della ASL n. 3 Nuoro, appartenente alle Professioni Sanitarie del Comparto Sanità, delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento di attività professionale esterna, fuori dall'impegno orario di servizio, ai sensi della normativa indicata nell'art.12.

Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

- orientare e definire in via preventiva i criteri per l'autorizzazione e/o il diniego allo svolgimento di altra attività lavorativa esterna, in deroga al regime ordinario delle incompatibilità, da parte dei dipendenti appartenenti alle professioni sanitarie del Comparto Sanità, anche in rapporto alle fattispecie di incompatibilità e di conflitto d'interessi;
- definire l'ambito, soggettivo e oggettivo, di applicazione;
- individuare le attività consentite e quelle non consentite;
- definire i criteri e le procedure per le autorizzazioni preventive;
- definire il sistema sanzionatorio.

ART. 2 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'ASL n.3 di Nuoro, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con orario a tempo pieno, appartenente alle professioni sanitarie del Comparto Sanità di cui all'art. 1 comma 1 della L. 01/02/2006 n. 435 (*"Sono professioni sanitarie infermieristiche, ostetrica, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, quelle previste ai sensi della legge 10 agosto 2000 n. 251 e del D.M. 29 marzo 2001 del Ministro della sanità, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 118 del 23 maggio 2001, i cui operatori svolgono, in forza di un titolo abilitante rilasciato dallo Stato, attività di prevenzione, assistenza, cura o riabilitazione"*), in possesso di abilitazione all'esercizio della relativa professione ed inquadrato nell'Area professionisti della salute e funzionari (ex categoria D).

ART. 3 Attività consentite.

Conformemente a quanto indicato dalla Conferenza Regioni e Province Autonome e ai riferimenti normativi citati nell'art.12 del presente regolamento, le attività consentite dalla norma *de qua* siano esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio. Ne deriva, quindi, che per gli incarichi che abbiano per oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle di cui sopra, continua a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità.

Pertanto, fatta salva l'esclusione di ogni attività che possa configurare conflitto di interessi e quindi violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione così come sanciti dall'art. 97, comma 1 della Costituzione, sono consentiti:

- il conferimento di incarichi libero professionali da parte di altre strutture pubbliche, anche del SSN;
- l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo con strutture private anche accreditate., nei termini che saranno di seguito specificati;
- l'esercizio di attività libero professionali a favore di singoli utenti.

ART. 4 Modalità di svolgimento delle attività

L'esercizio delle attività consentite è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte dell'ASL n.3 di Nuoro, condizionato in ragione della sussistenza dei seguenti presupposti:

1. l'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del Servizio sanitario nazionale;
2. deve essere verificato il rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
3. 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 di attesa anche conseguenti all'emergenza pandemica.

In ragione di quanto sopra l'attività potrà essere autorizzata qualora si svolga secondo le seguenti modalità:

- deve svolgersi fuori dall'orario di servizio e oltre il debito orario istituzionalmente dovuto;
- non deve determinare situazioni di conflitto di interesse con gli obiettivi e i fini istituzionali della ASL n.3 di Nuoro;
- deve svolgersi nel rispetto degli obblighi di fedeltà e diligenza di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- deve essere compatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e più in generale con l'organizzazione aziendale;
- non deve costituire ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- non deve essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e ferie (almeno con riferimento al periodo annuale minimo di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003);
- non può essere svolta da dipendenti che risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale. Resta comunque fermo, quanto previsto dall'articolo 1, comma 56 e segg. della L. 662/1996 relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50%;
- deve conformarsi alle 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;

- il dipendente pertanto dovrà, in sede di richiesta di autorizzazione, assumere l’impegno circa il rispetto della predetta normativa e, con cadenza periodica mensile presentare 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 dell’impegno assunto;
- il dipendente dovrà comunicare alla ASL n.3 di Nuoro le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni e le eventuali variazioni;
- il dipendente dovrà dichiarare, in sede di richiesta di autorizzazione, la propria disponibilità all’effettuazione di orario aggiuntivo nell’ambito dei Piani Aziendali finalizzati allo smaltimento delle liste di attesa. Tale disponibilità dovrà essere resa indipendentemente dalla situazione delle liste di attesa riferita al reparto ove il dipendente è incardinato, atteso che l’obiettivo di riduzione delle stesse liste è aziendale e che la almeno parziale fungibilità del personale del comparto in rapporto ai singoli profili di inquadramento ne può consentire l’utilizzo presso più strutture.

ART. 5 Gestione dei potenziali conflitti di interesse.

Con riferimento ad ogni singola richiesta di autorizzazione, la ASL n.3 di Nuoro valuterà la sussistenza, anche potenziale, di conflitti di interessi, in particolare qualora la richiesta riguardi lo svolgimento di incarichi presso soggetti accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l’azienda o ente di appartenenza del professionista abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell’articolo 8-quinquies del D.Lgs. 502/1992.

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 alla ASL n.3 di Nuoro.

ART. 6 Regime giuridico e fiscale

Il personale sanitario interessato a svolgere l’attività lavorativa all’esterno dell’Azienda è responsabile dell’osservanza e rispetto delle normative civilistiche e fiscali (apertura partita IVA, iscrizione alla cassa professionale di riferimento/gestione separata INPS, copertura assicurativa, etc.).

ART. 7 Procedura autorizzativa

L’autorizzazione allo svolgimento deve essere richiesta all’Azienda dal dipendente interessato.

Per quanto riguarda la durata dell’autorizzazione, indipendentemente dalla data di rilascio della stessa, la scadenza viene fissata nella data del 31 dicembre. Pertanto, il dipendente interessato a continuare l’attività lavorativa all’esterno dell’Azienda, all’inizio di ogni anno solare dovrà presentare una nuova richiesta.

La domanda deve essere presentata, al protocollo generale dell’Azienda, anche a mezzo posta elettronica (protocollo@pec.aslnuoro.it) e sarà istruita dalla SSD Personale.

Il dipendente interessato, al fine dell’ottenimento della prevista autorizzazione, dovrà presentare la richiesta di autorizzazione attraverso l’invio del Modulo allegato al presente Regolamento, **“Richiesta rilascio autorizzazione preventiva/obbligatoria allo svolgimento di attività professionale esterna”** almeno trenta giorni prima dell’inizio dell’attività lavorativa e comunque nel tempo utile per l’istruttoria.

La richiesta di autorizzazione preventiva, attraverso l’invio del Modulo allegato, compilato, datato e sottoscritto dal dipendente in modo chiaro e leggibile, deve contenere i seguenti elementi (a pena di irricevibilità della stessa):

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- b) l'oggetto dell'attività lavorativa, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
- c) il soggetto che intende conferire l'incarico, Sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail;
- d) il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- e) i contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, anche in via preventiva, in giorni o ore, la sede di svolgimento, la natura dell'incarico.

La domanda dovrà essere corredata da apposita dichiarazione resa dal dipendente, in ordine alla sussistenza delle condizioni elencate all'art. 4.

La richiesta dovrà pervenire corredata del parere della Direzione delle Professioni Sanitarie; La SSD Personale non si farà carico dell'acquisizione del predetto parere.

ART. 8 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione e Revoca/sospensione dell'attività

Le singole richieste all'esercizio di attività lavorativa all'esterno dell'Azienda saranno autorizzate sulla base del parere positivo di cui sopra, reso secondo i seguenti criteri:

- garanzia del rispetto delle esigenze organizzative del Servizio Sanitario Nazionale;
- non interferenza con l'attività ordinaria;
- natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- modalità di svolgimento;
- impegno richiesto;
- non pregiudizio allo smaltimento delle liste di attesa.

La SSD Personale si riserva di revocare o sospendere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività esterna, qualora la Direzione delle Professioni Sanitarie comunichi la sopravvenienza di documentate esigenze di organizzazione del servizio e/o necessita correlate al governo delle liste d'attesa ovvero a sopravvenute situazioni di debito orario del singolo dipendente.

L'autorizzazione è parimenti revocata o sospesa in conseguenza della sopravvenienza di situazioni di conflitto d'interessi.

La revoca e/o la sospensione sono formalmente comunicate al dipendente con nota della SSD Personale, nella quale l'interessato è invitato a cessare l'attività entro 5 giorni dalla data di ricevimento della notifica. L'eventuale inadempimento è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge e dei CCNL.

ART. 9 Termine per l'accoglimento o il rigetto della richiesta

La SSD Personale, a fini istruttori, può chiedere integrazioni, rispetto alla documentazione presentata, all'interessato, al soggetto conferente, al Direttore/Responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo. L'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciato dal Direttore della SSD Personale entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione diversa dalla Azienda Sanitaria in posizione di comando o distacco l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In questo caso i termini della richiesta sono elevati a quarantacinque giorni; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa.

ART. 10 Debito informativo

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.

ART. 11 Norma finale e di rinvio

I Dipendenti che abbiano già presentato richiesta di autorizzazione, anteriormente alla data di approvazione del presente Regolamento, dovranno ripresentare richiesta con apposito Modulo, di cui all'allegato al presente atto, a sanatoria della propria situazione.

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

ART.12 Riferimenti normativi

Il presente regolamento fornisce indicazioni per dare applicazione alle disposizioni dell'art. 13 del D.L. 34/2023, come convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56, che sostituisce il comma 1 dell'art. 3-*quater* del D.L. 127/2021, convertito con modificazioni dalla legge 19 novembre 2021, n. 165.

Il testo normativo viene integrato dalle indicazioni fornite in merito dal "Documento sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni Sanitarie del Comparto Sanità" redatto dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome n. 23/113/CR08/C7 del 12 luglio 2023, reso disponibile dall'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale in allegato alla nota prot. 19286 del 20/07/2023.

Il testo del novellato articolo 3-*quater* del D.L. 127/2021 dispone quanto segue: *"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 periodicamente, e comunque ogni due anni, un monitoraggio sull'attuazione della disposizione di cui al primo periodo.*

*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"*