



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA



(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

---

## **Deliberazione del Direttore Generale nr. 990 del 29/09/2023**

---

**OGGETTO : APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ATTIVITA` ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA` EX L. 43/2006 AI SENSI DELL`ARTICOLO 3-QUATER DEL DECRETO LEGGE 21 SETTEMBRE 2021, N. 127 E S.M.E I. DELL`AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA.**

---

Il sottoscritto Dott. Callisto Marco Bravi nominato con Decreto del Presidente della Regione del Veneto nr. 30 del 26.02.2021 delibera quanto segue.

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



## IL DIRETTORE GENERALE

Preso atto della seguente proposta di deliberazione del Direttore (UOC) GESTIONE RISORSE UMANE, PERSONALE UNIVERSITARIO IN CONVENZIONE E RAPPORTI CON L'UNIVERSITA`

Premesso che:

- il D.L. 34/2023 avente oggetto *“Misure urgenti a sostegno delle famiglie e delle imprese per l'acquisto di energia elettrica e gas naturale, nonché in materia di salute e adempimenti fiscali.”* all'art. 13 *“Misure per gli operatori delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 della legge 1° febbraio 2006, n. 43”* ha modificato l'articolo 3-quater del decreto-legge 21 settembre 2021, m. 127, convertito, con modificazioni dalla legge 19 novembre 2021, n. 165, il cui comma 1 è sostituito dal seguente: *“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, 165. Il Ministero della salute effettua periodicamente, e comunque ogni due anni, un monitoraggio sull'attuazione della disposizione di cui al primo periodo.”*;
- l'art. 3-quater del D.L. 127/2021 stabilisce: *“2. In ogni caso gli incarichi di cui al comma 1, e 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 attestata 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”*;

Considerato che:

- con nota prot. 378248 del 13/07/2023, acquisita al protocollo generale con nota n. 41329 di pari data, la Direzione Risorse Umane del SSR/Regione Veneto ha trasmesso il Documento adottato in data 12/07/2023 della Conferenza dei presidenti delle Regioni e delle Province Autonome sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex l. 43/2006;
- che con medesima nota la Direzione Risorse Umane del SSR/Regione Veneto si è riservata di trasmettere uno schema di regolamento tipo utilizzabile dalle amministrazioni per la definizione dei criteri e disciplina delle procedure di rilascio delle autorizzazioni in oggetto;

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



Dato atto che con nota prot. n.395228 del 24/07/2023, acquisita al protocollo generale con nota prot. 42983 in pari data, la Direzione Risorse Umane del SSR/Regione Veneto ha trasmesso il suddetto schema di regolamento finalizzato ad una applicazione omogenea di quanto stabilito dall'articolo 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.e i.;

Ritenuto pertanto opportuno definire i criteri e disciplinare le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra ufficio in argomento, 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. n. 127/2021 e s.m.e i., approvando uno specifico Regolamento aziendale, parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Ravvisata la necessità di provvedere alla definizione delle deleghe da disporre ai fini del rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento dell'attività in oggetto, secondo le modalità e procedure previste dal Regolamento;

Visto il D. Lgs. 165/2001 e s.m. e i.;

Visto il D.L. 34/2023;

Visto il D. L. n. 127 del 21/09/2021 e s.m.e i.

Visto il Documento n. 23/113/CR08/C7 adottato il 12/07/2023 dalla Conferenza dei Presidenti delle Regioni e delle Province Autonome trasmesso con nota prot. n. 378248 del 13/07/2023 dalla Regione del Veneto, acquisita al protocollo generale con nota n. 41329 di pari data;

Vista la nota della Regione del Veneto prot. n. 395228 del 24/07/2023 di trasmissione dello schema di regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità, art. 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.e i.;

Visto il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti dell'AOUI Verona, di cui alla Deliberazione n. 1031/2018;

Visto il vigente Regolamento per i procedimenti disciplinari per il personale del Comparto dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona, di cui alla Deliberazione n. 709 del 08/07/2020;

Attestata la regolarità tecnica e amministrativa da parte del Dirigente Proponente;

Acquisiti, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Amministrativo e dal Direttore Sanitario



DELIBERA

per le motivazioni in premessa indicate e che si intendono integralmente richiamate,

1. di approvare il "*Regolamento aziendale 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 21 settembre 2021, n. 127 e s.m.e i. di attuazione dell'articolo 3 -quater del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127 e s.m. e i., dell'Azienda Ospedaliera Universitaria Integrata - Verona.*" che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
2. di confermare le disposizioni previste nel Regolamento di cui al punto 1, relative alle deleghe, per assicurare l'applicazione dello stesso;
3. di delegare il Direttore della UOC Gestione Risorse Umane, Personale universitario in convenzione e rapporti con l'Università al rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra ufficio di cui trattasi, secondo le modalità e procedure previste dal Regolamento di cui al precedente punto ed alla verifica del rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
4. di dare atto che il presente Regolamento non comporta oneri aggiuntivi.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO  
Dott.ssa Vania Rado

IL DIRETTORE SANITARIO  
Dott.ssa Matilde Carlucci

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Callisto Marco Bravi



**REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI ATTIVITA' ESERCITABILI DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ARTICOLO 3-QUATER DEL DECRETO LEGGE 21 SETTEMBRE 2021, N. 127 E S.M.E I. DELL'AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA - VERONA.**

1. FINALITA'

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra officio - 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 dall'art. 53, co. 6, D.Lgs. n. 165/2001.

3. TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

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

ATTIVITA' AUTORIZZABILI:

- 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. 165/2001. Le attività devono essere rese al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto, senza l'utilizzo di attrezzature strumenti e locali aziendali e possono essere prestate a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, anche del SSN o accreditati, con l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo o di dipendenza;

- a favore di singoli utenti.

L'attività è consentita sino al 31.12.2025, salvo modificazioni legislative del termine.



#### ATTIVITA' NON AUTORIZZABILI:

- le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga; es. attività industriale, commerciale o artigianale;
- 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.

#### 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 vengano violati i principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, c. 1, della Costituzione.

Sussiste, sempre a titolo esemplificativo, conflitto di interessi nei seguenti casi, ferma comunque la valutazione in concreto:

- 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 svolgano funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti, anche in qualità di UPG (Ufficiale Polizia Giudiziaria), 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 intrattenga 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 intrattenga 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. CRITERI PER L'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.

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



Conseguentemente, si atterrà ai seguenti criteri:

- deve essere garantito il rispetto delle esigenze organizzative aziendali; in particolare l'attività extra officio non deve interferire con i turni di servizio, di pronta disponibilità e con eventuali ulteriori procedure regolamentate per la gestione delle assenze. Ai fini del contemperamento dei fini istituzionali e della presente attività, l'Azienda comunicherà ai dipendenti ai sensi dell'art. 43, c.3 lett. b) del CCNL del 2.11.2022, la programmazione oraria della turnistica, di norma, almeno entro il giorno 20 del mese precedente, prevedendo in via generale dei periodi, anche limitati, che non possono essere interessati alla modifica della turnistica per esigenze di servizio; parimenti, l'Azienda comunicherà con cadenza mensile gli orari del servizio di pronta disponibilità;
- deve essere garantito da parte del dipendente il rispetto della normativa sull'orario di lavoro; in particolare la durata massima dell'orario di lavoro, il riposo giornaliero, le pause, i riposi settimanali e la durata del lavoro notturno, le ferie quanto meno per la parte in cui sono obbligatorie;
- deve essere esclusa la sussistenza di pregiudizio ai piani aziendali di recupero delle liste d'attesa; in particolare, il richiedente dovrà dichiarare la propria disponibilità ad effettuare orario aggiuntivo correlato ai piani aziendali per il recupero delle liste d'attesa;
- salvo quanto sopra, deve essere escluso ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative svolte in azienda ed in particolare non devono sussistere pregiudizi rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche sotto il profilo dell'impegno orario e di eventuali ritardi;
- l'attività autorizzabile deve essere compatibile con le eventuali prescrizioni/limitazioni di idoneità alla mansione specifica del dipendente interessato.

## 6. REGIME GIURIDICO, FISCALE E PREVIDENZIALE

E' cura del dipendente interessato svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali e previdenziali. Il richiedente è l'unico soggetto responsabile degli adempimenti connessi all'espletamento delle attività oggetto del presente Regolamento (es. iscrizione alla cassa professionale di riferimento/gestione separata INPS, copertura assicurativa, ecc).

## 7. PROCEDURA AUTORIZZATIVA

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta al Direttore Generale dell'Azienda dal dipendente interessato, utilizzando la modulistica reperibile sul sito intranet aziendale.

**La domanda di autorizzazione va presentata, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico, salvo giustificati motivi e comunque nel tempo utile per l'istruttoria.**

**Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.**

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- 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 pubblico o privato che intende conferire l'incarico, sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail, codice fiscale/partita IVA;
- d) il periodo, l'impegno orario settimanale previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- e) l'importo presunto del compenso.

La domanda deve contenere apposita dichiarazione resa dal dipendente, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di dichiarazione mendace, ai sensi e per gli effetti degli artt. 47 e 76 del DPR 445/ 2000:

- che l'attività verrà svolta, previa autorizzazione, al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto senza alcun pregiudizio al regolare, puntuale e tempestivo svolgimento dei compiti istituzionali, secondo l'organizzazione e la programmazione aziendale;

-di non trovarsi in debito orario con l'Azienda;

-di impegnarsi in ogni caso ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento delle attività assegnate nell'ambito della struttura di appartenenza, nonché l'eventuale orario aggiuntivo richiesto per il recupero di prestazioni;

-di rispettare la normativa vigente in materia di orario di lavoro e di impegnarsi ad osservare i prescritti riposi e a conciliare autonomamente, in entrambe le attività, i tempi di lavoro e le pause;

-di aver aperto P. IVA o di non aver aperto P. IVA;

-di impegnarsi a comunicare periodicamente l'ammontare dei compensi percepiti per incarichi conferiti da soggetti pubblici e/o privati;

-di essere consapevole che il termine ad oggi previsto per lo svolgimento dell'attività professionale sanitaria di cui all'art. 13 del D.L. 34/2023 convertito nella Legge 56/2023, è il 31/12/2025;

-di osservare i principi di correttezza, lealtà e buona fede nei confronti dell'Azienda nonché le prescrizioni contenute nel vigente Codice di Comportamento dei dipendenti dell'A.O.U.I. Verona, di cui alla Deliberazione n. 1031/2018;

-di essere consapevole, infine, che il mancato rispetto della normativa in materia di orario di lavoro e/o il mancato rilascio della dichiarazione a ciò finalizzata, nonché il rifiuto dell'effettuazione dell'eventuale orario aggiuntivo richiesto dall'Azienda per il recupero delle liste di attesa sono fra le cause di sospensione/revoca dell'autorizzazione in oggetto.

Il dipendente, consapevole della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/ 2000, si impegna ad attestare periodicamente (con cadenza trimestrale), attraverso apposita dichiarazione, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro.

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



Il dipendente, inoltre, dovrà comunicare all'Azienda di appartenenza oltre alle giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni anche il mancato svolgimento dell'attività oggetto dell'autorizzazione.

La richiesta, unitamente alla lettera di conferimento dell'incarico, dovrà pervenire alla UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università, per il tramite del Protocollo Generale, già corredata dalle previste indispensabili attestazioni del Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'area di afferenza del dipendente inerenti la valutazione sulla compatibilità dell'incarico e l'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse.

Segnatamente, il Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'area di afferenza o il Dirigente gerarchicamente superiore, del dipendente attesta la compatibilità dell'attività con l'orario di lavoro del dipendente e l'organizzazione aziendale, l'insussistenza del conflitto di interessi e la compatibilità con le eventuali prescrizioni/limitazioni di idoneità alla mansione specifica del dipendente interessato.

Il Dirigente delle Professioni Sanitarie dell'area di afferenza o il Dirigente gerarchicamente superiore del dipendente attesta, altresì, a norma dell'art. 3-quater del D.L. n. 127 del 21.09.2021 e s.m. e i. che una eventuale autorizzazione della suddetta istanza *“non pregiudica l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste d'attesa, nel rispetto della disciplina nazionale di recupero delle predette liste di attesa anche conseguenti all'emergenza pandemica”*.

Il dipendente è tenuto a comunicare alla UOC Gestione Risorse Umane, Personale Universitario in Convenzione e Rapporti con l'Università e al Servizio per le Professioni Sanitarie, ogni variazione inerente all'attività extra officio, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione (il periodo, l'impegno orario settimanale previsto e il luogo di svolgimento dell'attività) al fine di consentire all'Azienda di valutare se sussistono le condizioni per configurare la stessa quale incarico extra officio passibile di nuova procedura di autorizzazione.

Si evidenzia che:

- tutti gli incarichi extra officio devono essere espletati al di fuori dell'impegno settimanale orario previsto;
- trattandosi di attività extra officio, rispetto alla quale quindi l'Azienda resta del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito e il soggetto che ha conferito tale incarico, vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Azienda; pertanto il compenso non può transitare in busta paga, ma deve essere liquidato direttamente al dipendente;
- l'esercizio di attività extra officio, anche nelle ipotesi in cui sia stata rilasciata l'autorizzazione, è vietato nel periodo in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità, congedo parentale, aspettativa o periodo minimo di ferie di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003, nonché nei periodi di astensione per riposo biologico per attività che presentano lo stesso rischio;

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



- l'esercizio di attività extra officio non è, inoltre, compatibile con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'Azienda (per esempio 150 ore per motivi di studio, permesso/ore per aggiornamento professionale, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/92 e D. Lgs. n. 151/2001).

#### 8. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI: ADEMPIMENTI GESTIONALI.

Entro 15 giorni dall'erogazione del compenso, i soggetti pubblici o privati, che erogano compensi a dipendenti pubblici per incarichi, sono tenuti a comunicare all'amministrazione di appartenenza dei dipendenti l'ammontare dei compensi erogati.

Nel termine di 15 giorni, le amministrazioni pubbliche che autorizzano incarichi, ai propri dipendenti sono tenute a comunicare al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, gli incarichi autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto, ai sensi dell'art. 53, comma 12, D. Lgs. n. 165/2001 e s.m e i.

Le amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare tempestivamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, in via telematica, per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico autorizzato, i compensi della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti conferenti ai sensi dell'art. 53, comma 13, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.e i. e dai dipendenti che svolgono l'attività in proprio.

#### 9. CONTROLLI.

Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 34/2023 convertito nella Legge n. 56/2023 il Ministero della Salute effettua periodicamente, comunque ogni due anni, un monitoraggio sull'attuazione dell'art. 3 quater del D.L. n. 127/2021 e s.m. e i.

L'Azienda effettuerà periodicamente un monitoraggio sull'eventuale impatto dello svolgimento delle attività extra officio sull'organizzazione aziendale e, nello specifico, sulle singole unità operative nella quali sono incardinati i dipendenti ai quali è stata rilasciata l'autorizzazione. Parimenti verrà fatto un monitoraggio sulle eventuali richieste non autorizzate.

L'osservanza delle disposizioni stabilite dal presente Regolamento è soggetta alle verifiche effettuate, anche a campione, da parte dei competenti uffici dell'Azienda.

#### 10. SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

La sospensione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra officio è disposta nei seguenti casi:

- insorgenza di difficoltà organizzative riconducibili, con oggettive evidenze congruamente motivate, anche allo svolgimento dell'attività extra officio del dipendente,
- inosservanza delle norme in materia di orario di lavoro;

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente



-mancato rilascio da parte del dipendente della dichiarazione periodica inerente l'osservanza dell'orario di lavoro.

L'attività extra officio potrà essere ripresa una volta superate le difficoltà organizzative contestuali che avevano determinato la sospensione.

Rispetto alla normativa sull'orario di lavoro, l'Azienda potrà valutare l'eventuale ripresa della attività extra officio, a seguito di nuova dichiarazione del dipendente.

#### 10. REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

La revoca dell'autorizzazione è disposta, con effetto immediato:

- per il venir meno delle condizioni valutate per il rilascio dell'autorizzazione;
- per sopravvenuta insorgenza di conflitto di interesse;
- per rifiuto del dipendente, senza valida giustificazione, dell'orario aggiuntivo richiesto dall'azienda per il recupero delle liste di attesa;
- per violazione delle prescrizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'A.O.U.I. Verona, di cui alla Deliberazione n. 1031/2018.

#### 11. NORME FINALI.

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella normativa vigente.

#### 12. ENTRATA IN VIGORE.

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



AZIENDA OSPEDALIERA UNIVERSITARIA INTEGRATA  
VERONA

(D.Lgs. n. 517/1999 - Art. 3 L.R.Veneto n. 18/2009)

Sede Legale: P.le A. Stefani, 1- 37126 Verona – P.IVA/Codice Fiscale 03901420236

---



### **ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è pubblicata all'albo on line a norma di legge a decorrere dal 02/10/2023 per 15 giorni consecutivi e trasmessa contestualmente al Collegio Sindacale.

IL DIRETTORE  
UOC AFFARI GENERALI  
dott.ssa Marina Spallino

Deliberazione firmata digitalmente e conservata secondo la normativa vigente