

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**N. DEL**

Il Direttore Generale dell'Azienda U.L.S.S. n. 9 SCALIGERA, dott. Pietro Girardi, nominato con D.P.G.R.V. n. 28 del 26/02/2021, coadiuvato dai Direttori:

- dott. Giuseppe Cenci	Direttore Amministrativo
- dott. Denise Signorelli	Direttore Sanitario
- dott. Raffaele Grottola	Direttore dei Servizi Socio-Sanitari

ha adottato in data odierna la presente deliberazione:

OGGETTO

APPROVAZIONE "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 34/2023 CONV. IN L. 56/2023, RISERVATO AL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' CON VALIDITÀ FINO AL 31/12/2025"

Note per la trasparenza: Approvazione "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 34/2023 CONV. IN L. 56/2023, RISERVATO AL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' con validità fino al 31/12/2025" L. 43/2006 ai sensi dell'articolo 3-quater del decreto legge 21 settembre 2021, n. 127, convertito dalla legge 19 novembre 2021, n. 165 e art. 13 D.L. 30/03/2023, conv. in L. 56/2023.

Il Direttore di UOC Gestione Risorse Umane

Premesso che:

- La disciplina 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, convertito dalla Legge 19 novembre 2021, n. 165, è stata modificata dall'articolo 13 del decreto legge 30 marzo 2023, n. 34, convertito dalla legge 26 maggio 2023, n. 56;
- In data 13/07/2023 n. prot 378248 sono pervenute all'Azienda le linee guida redatte dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome per l'applicazione dell'istituto predetto a mezzo nota della Regione Veneto;
- In data 24/07/2023 con nota prot. 395228 la Regione ha trasmesso lo schema di Regolamento in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità recepito al nostro protocollo n. 141132 del 25/07/2023;
- il predetto schema è stato finalizzato ad un'applicazione omogenea di quanto stabilito dall'art. 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.i. e dal richiamato documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome;

Accertato che:

- al fine di conformarsi alle indicazioni sopra ricordate sono stati definiti i criteri e la disciplina relativa alle modalità di rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi libero professionali (intendendosi, per tali esclusivamente quelli aventi ad oggetto attività riconducibili alla professione



sanitaria per la quale, indipendentemente dal profilo di inquadramento, il dipendente posseda relativa abilitazione all'esercizio, con esclusione di qualsiasi attività professionale *intra moenia*) e predisposto l'allegato Regolamento, denominato "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 34/2023 CONV. IN L. 56/2023, RISERVATO AL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' CON VALIDITA' FINO AL 31/12/2025";

Preso atto che:

- la materia trattata rientra fra le materie in cui è prevista l'informativa sindacale;
- in data 21/08/2023 è stata inviata la predetta informativa a tutte le OO.SS. del Comparto ed alla RSU Aziendale;

Precisato che il Regolamento di cui trattasi:

- nell'indicare le fonti normative in materia di incarichi libero professionali ne definisce l'ambito di applicazione, individua i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi, classifica gli incarichi esercitabili previo rilascio di autorizzazione e gli incarichi non autorizzabili *ex lege*;
- descrive i criteri di valutazione delle richieste e le procedure da seguire per l'inoltro della richiesta di autorizzazione ed il rilascio delle stesse e del conseguente monitoraggio;
- individua le sanzioni previste per il caso di inosservanza degli obblighi previsti;

Vista la vigente normativa in materia di lavoro del pubblico impiego e considerate le disposizioni legislative relative agli incarichi libero professionali del personale delle professioni sanitarie del Comparto;

Propone l'adozione del provvedimento sotto riportato.

IL DIRETTORE GENERALE

Vista l'attestazione del Responsabile dell'avvenuta regolare istruttoria della pratica in relazione sia alla sua compatibilità con la vigente legislazione nazionale e regionale, sia alla sua conformità alle direttive e regolamentazione aziendali;

Acquisito agli atti il parere favorevole del Direttore Sanitario, del Direttore Amministrativo e del Direttore dei Servizi Socio-Sanitari per quanto di rispettiva competenza;

DELIBERA

per tutte le motivazioni in premessa indicate, e che qui si intendono integralmente riportate:



- 1) di approvare il "REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 34/2023 CONV. IN L. 56/2023, RISERVATO AL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITA' CON VALIDITA' FINO AL 31/12/2025", allegato al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di stabilire che il Regolamento entrerà in vigore a decorrere dalla data di adozione della presente delibera;
- 3) di dare atto che dalla medesima data il Regolamento di cui al punto 1) avrà efficacia per il personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità;
- 4) di incaricare l' UOC Gestione Risorse Umane alla predisposizione della relativa e necessaria modulistica;
- 5) di pubblicare il Regolamento di cui al punto 1) sulla sezione Amministrazione trasparente del sito Internet Aziendale;
- 6) di dare atto che l'adozione del presente provvedimento non comporta oneri a carico del bilancio.

Il Direttore Sanitario
dott. Denise Signorelli

Il Direttore Amministrativo
dott. Giuseppe Cenci

Il Direttore dei Servizi Socio-Sanitari
dott. Raffaele Grottola

IL DIRETTORE GENERALE
dott. Pietro Girardi



REGOLAMENTO C7/2023

AREA “COMPARTO SANITA’”

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA’
PROFESSIONALI AI SENSI DELL’ART. 13 D.L. 34/2023
CONV. IN L. 56/2023**



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALI
AI SENSI DELL'ART. 13 D.L. 34/2023 CONV. IN L. 56/2023
RISERVATO AL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL
COMPARTO SANITA'
con validità fino al 31/12/2025**

Art. 1

Ambito di applicazione

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure, fino al 31.12.2025 o data successiva, nel caso di proroga di quanto disposto dall'art. 13 del D.L. 34/2023 conv. in L. 56/2023, delle modalità di rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra ufficio per tali intendendosi solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio come meglio definite negli articoli che seguono - da parte del personale delle professioni sanitarie del comparto sanità di cui all'art. 1 della L. 43/2006, (personale rientrante nelle professioni infermieristiche od ostetriche ovvero nelle professioni tecnico-sanitarie, della riabilitazione e della prevenzione con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con orario a tempo pieno) in attuazione del disposto dell'art. 3-quater del D.L. 21/09/2021 n. 127, convertito dalla L. 19/11/2021 n. 165, modificato dall'art. 4, comma 8-ter del D.L. 198/2022 conv. nella L. 14/2023 e dall'art. 13 del D.L. 34/2023 conv. nella L. 56/2023.

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, c. 6, D.Lgs. 165/2001.

Per gli incarichi che abbiano ad oggetto lo svolgimento di attività diverse da quella disciplinata dal presente regolamento, trova applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità di cui agli artt. 4, c. 7, L. 412/1991 e 53 D.Lgs. 165/2001 e Regolamento Aziendale in materia di "Incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali" adottato con delibera D.G. n. 288 del 18/04/2019.

**Art. 2****Attività consentite**

A fronte dell'autorizzazione di cui ai successivi articoli del presente Regolamento, il personale interessato, di cui al precedente art. 1, può esercitare al di fuori dell'Azienda Ulss 9 Scaligera, esclusivamente attività riconducibili alla professione sanitaria per la quale, indipendentemente dal profilo di inquadramento, posseda relativa abilitazione all'esercizio, con esclusione di qualsiasi attività professionale *intra moenia*.

Le attività possono essere prestate a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, anche del SSN o accreditati (con i limiti sotto riportati) con l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo o di dipendenza, anche a favore di singoli utenti.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, il dipendente può presentare richiesta di l'autorizzazione per:

- espletare incarichi libero professionali conferiti da altre strutture pubbliche anche del SSN;
- instaurare rapporti di lavoro dipendente con altre strutture pubbliche o private;
- espletare incarichi di lavoro autonomo con strutture private anche accreditate;
- esercitare attività libero professionali a favore di singoli utenti.

Le attività devono essere rese, come meglio precisato negli articoli che seguono, al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto, senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali aziendali.

Art. 3**Attività non autorizzabili**

Non risultano autorizzabili:

- le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga come ad esempio le attività industriali, commerciali o artigianali;
- le prestazioni professionali al di fuori dell'orario di lavoro e a favore dell'Azienda o Ente di appartenenza (qualsiasi attività "intra moenia");



- le attività che comportino conflitto di interessi con l'Azienda di appartenenza come meglio precisato nell'art. 4.

Art. 4

Conflitto d'interesse

Sussiste conflitto di interessi con le attività esercitate dal Servizio Sanitario Nazionale e conseguentemente dall'Azienda Ulss 9 Scaligera 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 vengono violati i principi di imparzialità e buon andamento dell'attività 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 del caso concreto:

- a) l'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 svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti, anche in qualità di UPG, o di applicazione delle relative sanzioni;
- b) l'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 intrattiene 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 intrattiene comunque rapporti economico-contrattuali;
- d) 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)

Art. 5

Criteria per l'Autorizzazione

Ai fini del rilascio dell'autorizzazione l'Azienda verificherà prioritariamente che l'espletamento delle attività richieste sia conforme alle condizioni poste dal novellato articolo 3-quater del DL 127/2021.

Conseguentemente si atterrà ai seguenti criteri:

- a) siano garantite prioritariamente le esigenze organizzative aziendali; in particolare l'attività extra ufficio 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 contenimento dei costi 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 prevedendo in via generale dei periodi, anche limitati, che non possono essere interessate alla modifica della turnistica per esigenze di servizio; parimenti, l'Azienda comunicherà con cadenza mensile gli orari del servizio di pronta disponibilità;
- b) deve essere garantito da parte del dipendente il rispetto della normativa sull'orario di lavoro; in particolare la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo giornaliero, le pause, i riposi settimanali e la durata del lavoro notturno, le ore di riposo intercorrenti tra un turno di lavoro e l'altro, le ferie quanto meno per la parte in cui sono obbligatorie; La presente condizione sarà oggetto di dichiarazione sostitutiva di notorietà ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000 con cadenza bimensile. In ogni caso il dipendente dovrà comunicare all'Azienda le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni.
- c) deve essere esclusa la sussistenza di pregiudizio ai piani aziendali di recupero delle liste di attesa; il richiedente dovrà dichiarare la disponibilità, in via preventiva, all'effettuazione di orario aggiuntivo correlato ai piani aziendali per il recupero delle liste di attesa contestualmente alla presentazione della richiesta. Tale disponibilità dovrà riguardare prestazioni a favore dell'intera l'Azienda Ulss 9



indipendentemente dalla situazione delle liste di attesa riferita al reparto dove il dipendente è incardinato. Nel caso, successivamente all'autorizzazione, il dipendente abbia rifiutato, senza valida giustificazione - che non può essere ricondotta a quella dell'effettuazione di attività extra lavorativa ai sensi del presente regolamento - l'effettuazione di prestazioni aggiuntive richieste, l'Azienda procederà alla revoca dell'autorizzazione concessa.

- d) 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;
- e) l'attività autorizzabile deve essere compatibile con le eventuali prescrizioni/limitazioni di idoneità alla mansione specifica del dipendente interessato.

L'attività autorizzata a seguito del conferimento di incarichi da parte di soggetti pubblici o privati sarà soggetta agli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e, in particolare, alla comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi.

Art. 6

Limiti

Tutti gli incarichi extra ufficio devono essere espletati al di fuori dell'impegno settimanale orario previsto aziendale.

L'attività autorizzata è vietata nel periodo in cui il dipendente sia assente per:

- malattia
- infortunio;
- congedo di maternità e paternità, congedo parentale
- aspettativa



- permesso retribuito/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'Azienda (es. 150 ore motivi di studio, aggiornamento professionale, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti Legge 104/92 e D.Lgs. 151/2001);

- riposo biologico per attività che presentano lo stesso rischio;
- ferie o periodo minimo di ferie (di cui all'art. 10 D.Lgs. 66/2003 - periodo annuale minimo di quattro settimane).

Nel caso di richiesta di autorizzazione ad effettuare attività in giornate di ferie diverse da quelle previste dall'art. 10 del D.Lgs. 66/2003 in epoca anteriore alla loro fruizione l'interessato dovrà allegare alla richiesta il piano ferie dal quale risulti la programmazione della fruizione delle medesime.

Non è possibile svolgere l'attività relativa all'incarico autorizzato durante i turni di reperibilità.

Non possono richiedere l'autorizzazione i dipendenti che, in relazione alle proprie esigenze personali o familiari, risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale con l'AULSS 9 Scaligera.

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%.

Art. 7

Modalità della richiesta

Il Dipendente dovrà presentare al Direttore Generale, **almeno 30 giorni prima della data di inizio prevista dell'attività professionale** (salvo giustificati motivi e comunque nel tempo utile per l'istruttoria), richiesta di autorizzazione, resa sotto forma di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi del DPR 445/2000 e utilizzando esclusivamente il modello fornito dall'Azienda ULSS 9 Scaligera reperibile anche nella rete Intranet aziendale. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico in caso di inizio senza autorizzazione.

Nella richiesta di autorizzazione preventiva il dipendente dovrà, tra l'altro, indicare:

a) i dati anagrafici compreso codice fiscale;



- b) l'oggetto dell'attività lavorativa, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
- c) l'eventuale soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail, codice fiscale/partita IVA con indicazione che non si tratta di soggetto fornitore di beni o servizi presso l'AULSS 9;
- e) il periodo, l'impegno/orario previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;

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
- di non aver aperto P. IVA;
- di impegnarsi a comunicare bimestralmente l'ammontare dei compensi percepiti e l'orario svolto;
- 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 Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici;



- 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 afferenti l'Azienda nel suo complesso 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 bimestralmente attraverso apposita dichiarazione, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro.

Il dipendente, inoltre, dovrà comunicare all'Azienda di appartenenza le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni.

La richiesta, unitamente alla lettera di conferimento dell'incarico o altra documentazione, dovrà pervenire alla UOC Gestione Risorse Umane già corredata dalle previste indispensabili attestazioni del Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e della Direzione delle Professioni Sanitarie che valutano la compatibilità dell'incarico e l'insussistenza di situazioni di conflitti d'interesse.

La domanda di autorizzazione deve essere presentata anche per ogni eventuale modifica di attività/struttura e dovrà essere sempre preventivamente autorizzata. La domanda dovrà essere ripresentata anche qualora vi sia una diversa assegnazione dell'UO di lavoro del dipendente.

Segnatamente, il Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e la Direzione delle Professioni Sanitarie attestano:

- a norma dell'art. 3-quater del D.L. n. 127 del 21.09.2021 e s.m.i. che l'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";

- la compatibilità dell'attività con l'orario di lavoro del dipendente e l'organizzazione aziendale, nonché l'insussistenza del conflitto di interessi

Nel caso vi fossero dubbi circa la presenza di conflitto di interessi la Direzione Professioni Sanitarie e il Direttore/Responsabile UO potranno avvalersi del parere di

altri Uffici/Strutture dell’Azienda (ad esempio Ufficio Legale, Ufficio Qualità e Accreditamento, ecc.).

Art. 8

Istruttoria e Rilascio Autorizzazione

Le richieste dovranno pervenire a mezzo protocollo alla UOC Gestione Risorse Umane che procederà al controllo della regolarità e completezza della richiesta e alla predisposizione della autorizzazione o diniego a firma del Direttore Generale. L’autorizzazione o il diniego saranno inviate AGLI INTERESSATI almeno 10 giorni prima della data di inizio dell’attività.

L’UOC Gestione Risorse Umane potrà sospendere l’esame della richiesta nel caso la stessa sia incompleta o siano necessari ulteriori informazioni o documenti. I tempi per il rilascio della autorizzazione resteranno pertanto sospesi e ripartiranno dal momento della fornitura da parte dell’interessato di quanto richiesto.

L’autorizzazione avrà una validità massima di anni uno rinnovabili salvo modifica delle condizioni di richiesta.

Art. 9

Oneri a carico del dipendente autorizzato

Nel corso dell’attività, con cadenza bimestrale, il dipendente autorizzato dovrà 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 in ordine all’orario di lavoro.

La dichiarazione resa sarà oggetto di verifica e, nel caso si riscontrassero difformità con quanto dichiarato, salvo eventuali altri provvedimenti, si procederà alla revoca dell’autorizzazione concessa.



Art. 10

Attività di controllo

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

La UOC Direzione Professioni Sanitarie effettuerà periodicamente un monitoraggio sull'eventuale impatto dello svolgimento delle attività extra ufficio 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'Azienda si riserva la facoltà di effettuare specifici controlli sulle attività svolte dai dipendenti fuori orario di servizio, al fine di verificare che l'attività venga svolta nel rispetto del presente regolamento, anche ai sensi dell'art. 1, c. 62, L. 662/1996.

Ferma restando la responsabilità disciplinare del dipendente nel caso in cui svolga un'attività esterna senza la preventiva autorizzazione dell'Ente e/o diversa da quella oggetto di autorizzazione, qualora dai controlli effettuati risultasse la non osservanza delle disposizioni, l'Amministrazione revocherà l'autorizzazione con effetto immediato con riserva di avvio del procedimento disciplinare. Il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante, o in difetto, dal percettore, nelle casse dell'Azienda per essere destinato ad incremento del fondo di produttività (art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001). L'omissione del versamento da parte del pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti (art. 53, c. 7 *bis*, D.lgs. 165/2001).

Art. 11

Sospensione dell'Autorizzazione

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



- insorgenza di difficoltà organizzative riconducibili, con oggettive evidenze congruamente motivate, anche allo svolgimento della attività extra ufficio del dipendente;
- inosservanza delle norme in materia di orario di lavoro;
- mancato rilascio da parte del dipendente della dichiarazione periodica inerente l'osservanza dell'orario di lavoro.

L'attività extra ufficio 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 ufficio, a seguito di nuova dichiarazione del dipendente.

Art. 12 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 pubblici;
- in caso di calamità o eventi eccezionali ed imprevedibili al momento del rilascio della autorizzazione.

Nei casi sopra elencati il Responsabile/Direttore della Struttura di appartenenza del Dipendente e/o la Direzione delle Professioni Sanitarie provvederanno a comunicare le motivazioni alla UOC Gestione Risorse Umane che procederà con le conseguenti attività.

**Art. 13****Durata**

Le disposizioni del presente Regolamento hanno efficacia limitata fino al **31 dicembre 2025**, come previsto dall'art. 13 del D.L. n. 34 del 30.03.2023, convertito in Legge 26 maggio 2023 n. 56, fatte salve successive modifiche legislative del termine. Salvo proroghe legislative, le richieste presentate, che abbiano ad oggetto attività da svolgersi oltre detta data, non saranno autorizzate.

Art. 14**Rispetto del Regolamento Privacy GDPR 2016/679**

I dati personali trasmessi dai richiedenti con la presentazione della richiesta di autorizzazione, saranno trattati, nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti in materia di protezione dei dati personali (GDPR 679/2016, nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali e D.lgs. 196/2003), esclusivamente per il rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, nonché del principio europeo di "minimizzazione dei dati" (i dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati alle finalità per le quali sono trattati e di cui si è data evidenza poco sopra).

Il conferimento di tali dati è indispensabile per la valutazione del rispetto dei requisiti e per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di attività professionali ai sensi dell'art. 13 D.L. 34/2023 conv. in L. 56/2023.

Gli incarichi autorizzati e i relativi compensi saranno oggetto di comunicazione, prevista per legge, al Dipartimento della funzione pubblica.

L'interessato gode dei diritti di cui al Titolo II Parte I del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e degli artt. 15-22 del Regolamento GDPR 2016/679/UE ai quali si rinvia. Tali diritti potranno essere esercitati nei confronti dell'Azienda ULSS 9 Scaligera, Titolare del trattamento.

Art. 15**Norme transitorie e finali**

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).

Trattandosi di attività extra ufficio, 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.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le disposizioni legislative ed aziendali in materia attualmente in vigore.

Art. 16

Entrata in vigore

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.

