



FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: ausl_fe
REGISTRO: Deliberazione
NUMERO: 0000358
DATA: 30/11/2023 10:32
OGGETTO: Adozione del "Regolamento Aziendale per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente delle Aziende Sanitarie provinciali appartenente alle Professioni Sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell' art. 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.i."

SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Calamai Monica in qualità di Direttore Generale
Con il parere favorevole di Ciotti Emanuele - Direttore Sanitario
Con il parere favorevole di Gualandi Anna - Direttore Amministrativo

Su proposta di Marco Cruciani - UOC LIBERA PROFESSIONE - AREA LEGALITA E SICUREZZA che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

CLASSIFICAZIONI:

- [06-05-07]

DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- UOC LIBERA PROFESSIONE - AREA LEGALITA E SICUREZZA

DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000358_2023_delibera_firmata.pdf	Calamai Monica; Ciotti Emanuele; Cruciani Marco; Gualandi Anna	BEDF585B66A66059642739D81A630985E276CB827F581994D288D597D6B3F5A6
DELI0000358_2023_Allegato1.pdf:		85909F54ECCFB9D6EF2FA934BA0E7C5C8C6C42BD9BEF4816001B7179A574E169
DELI0000358_2023_Allegato2.pdf:		907DD8556450F7A3B64CEB5111BD6B83E57A36EDB2FE8C0445F3011B80E45267
DELI0000358_2023_Allegato3.pdf:		3847BFD7EC3FCBDE43FFCD8250052F58E462265218883B618F6170382D2E5A88



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

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



DELIBERAZIONE

OGGETTO: Adozione del "Regolamento Aziendale per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente delle Aziende Sanitarie provinciali appartenente alle Professioni Sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.i."

IL DIRETTORE GENERALE

Viste la deliberazione n. 68 del 16/03/2023, dell'Azienda USL di Ferrara, e la deliberazione n. 84 del 16/03/2023, dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara, relative al "Nuovo assetto dipartimentale delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitaria di Ferrara" a far data dal 1 giugno 2023.

Viste la deliberazione n. 151 del 01/06/2023, dell'Azienda USL di Ferrara, e la deliberazione n. 163 del 01/06/2023 dell'Azienda Ospedaliero-Universitaria di Ferrara relative all' "Istituzione delle nuove Unità Operative e ulteriori disposizioni/integrazioni".

Vista la proposta di adozione dell'atto deliberativo presentata dal Responsabile della U.O.C. Libera Professione, che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente provvedimento.

Premesso che ai sensi dell'articolo 3- quater del Decreto Legge 21 settembre 2021, n. 127, convertito dalla Legge 19 novembre 2021, n. 165, come modificato dall'articolo 13 del Decreto Legge 30 marzo 2023, n. 34, convertito dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56, 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.

Dato atto che con il documento n. 23/113/CR08/C7 del 12 luglio 2023 la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome ha fornito indicazioni utili al fine di una omogenea e coerente interpretazione e applicazione delle disposizioni legislative sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità.

Atteso che le linee guida sopra citate sono state oggetto di analisi ed approfondimento nell'ambito del Tavolo di confronto con le Direzioni del personale delle Aziende ed Enti del SSR, istituito presso la Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia-Romagna, anche attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro.



Visto che in tale ambito è stato definito uno schema tipo di Regolamentazione aziendale, con l'obiettivo di favorire la definizione di percorsi applicativi omogenei, salvaguardando comunque gli ambiti di autonomia delle Aziende, che possono quindi declinare e specificare ulteriormente, nella cornice delineata dal documento, le regole applicative di dettaglio.

Visto lo schema tipo di Regolamento, trasmesso con nota regionale, e acquisito agli atti dell'Azienda USL con Prot. 62124 del 03/10/2023.

Atteso che l'Azienda USL di Ferrara ha formulato, sulla base dello schema tipo trasmesso dalla Regione Emilia Romagna, il proprio testo di Regolamento in coerenza con i propri aspetti organizzativi e gestionali.

Dato atto del percorso di unificazione avviato per le Aziende Sanitarie della Provincia di Ferrara, in attuazione di quanto di seguito richiamato:

- gli obiettivi di mandato del Direttore Generale, assegnati con D.G.R. n. 743 del 25/06/2020 che prevede, per le Aziende ferraresi, la realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione di livello provinciale;

- la Delibera dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara n. 262 del 4/12/2020 avente ad oggetto: "*Avvio percorso integrazione Azienda UsI di Ferrara e Azienda Ospedaliero - Universitaria di Ferrara*" con la quale, oltre a richiamare gli obiettivi di mandato conferiti dalla Regione Emilia Romagna in sede di affidamento dell'incarico di Direttore Generale dell'Azienda USL di Ferrara di cui alla D.G.R. n. 743 del 25 giugno 2020 e di Commissario Straordinario dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara di cui alla D.G.R. n. 748 del 25 giugno 2020, viene formalmente avviato un percorso finalizzato alla creazione delle condizioni per una unificazione di livello provinciale;

- la Delibera dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara n. 145 del 29/07/2021 avente ad oggetto "*Approvazione del Progetto di integrazione tra Azienda USL e Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara: verso la sperimentazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria della provincia di Ferrara*";

- la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 2281 del 27/12/2021 "*Riavvio del percorso di unificazione delle Aziende USL e Ospedaliero-Universitarie di Parma e Ferrara – Verifica delle condizioni di fattibilità*";

- la Determinazione della Direzione Generale Cura della Persona, Salute e Welfare della Regione Emilia Romagna n. 7868 del 27/04/2022 "*Istituzione Gruppo tecnico multiprofessionale per verificare le condizioni di fattibilità del progetto di unificazione delle AUSL e AOU di Parma e Ferrara - Attuazione DGR n. 2281/2021*" che prevede la realizzazione di una relazione tecnica finale di fattibilità del progetto di unificazione delle Aziende USL e Ospedaliero - Universitarie di Parma e di Ferrara;

- le deliberazioni dell' Azienda USL e Ospedaliero Universitaria di Ferrara n. 238 del 16/09/2022 e n. 190 del 23/09/2022 aventi ad oggetto Approvazione della relazione tecnica "*Il progetto di integrazione tra*



Azienda USL e Azienda Ospedaliera Universitaria di Ferrara: verso la sperimentazione dell'Azienda Sanitaria Universitaria della provincia di Ferrara” e della composizione del Panel di Esperti e del Team di Facilitatori per la realizzazione del Progetto;

· la Deliberazione della Giunta della Regione Emilia Romagna n. 1293 del 27/07/2022 avente ad oggetto “ *Azienda Ospedaliera-Universitaria di Ferrara – Designazione del Commissario straordinario*”, in cui si ribadisce la necessità della realizzazione di un percorso che crei le condizioni per una unificazione di livello provinciale.

Visto che tali riferimenti definiscono il quadro logico-strategico nel quale realizzare le condizioni affinché le Aziende possano assicurare le garanzie correlate ai livelli essenziali di assistenza e al loro finanziamento attraverso la realizzazione del modello di governance locale più adatto a tale scopo, anche tramite il percorso di unificazione.

Ravvisata l'esigenza di procedere alla stesura dell'atto regolamentare, in funzione dell'applicazione delle disposizioni legislative di cui sopra.

Preso atto che il regolamento che si allega al presente provvedimento e che ne costituisce parte integrante e sostanziale recepisce integralmente i predetti indirizzi regionali.

Atteso che tramite comunicazione effettuata a nome di entrambi gli Uffici Relazioni sindacali in data 10/11/2023 per quanto attiene in particolare al rispetto delle previsioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro in tema di Relazioni Sindacali aziendali, l'Azienda ha provveduto a trasmettere la proposta di regolamento ai rappresentanti sindacali di tutte le OO.SS. Comparto accreditate.

Visto l'incontro del 16.11. 2023 in cui è stata presentata la proposta di Regolamento ai rappresentanti sindacali di tutte le OO.SS. Comparto accreditate.

Preso atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione “Atti amministrativi generali” di “Amministrazione Trasparente” a cura della Direzione proponente.

Atteso che il Responsabile della UO Libera Professione proponente dichiara di non trovarsi in situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

Dato atto che il presente provvedimento risponde ai principi di legittimità, opportunità e convenienza.

Attesa la rappresentazione dei fatti e degli atti riportati dal Responsabile della UO Libera Professione, proponente.

Delibera



1. di adottare, per i motivi dettagliatamente riportati in premessa, il Regolamento Aziendale per la disciplina dei criteri e della procedura per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente delle Aziende Sanitarie provinciali appartenente alle Professioni Sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021 e s.m.i che si allega al presente provvedimento e ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che il predetto regolamento entra in vigore dalla data di adozione della delibera di recepimento;
3. di dare atto che per tutto quanto non specificatamente disciplinato nel regolamento di cui al punto 1 è da ritenersi applicabile la disciplina normativa nazionale, regionale e contrattuale vigente;
4. di dare atto che il presente provvedimento sarà posto in pubblicazione nella sezione "atti amministrativi generali" di "Amministrazione Trasparente" a cura della Direzione proponente;
5. di prevedere che il presente provvedimento venga notificato, a cura della Struttura proponente, a:
 - Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche
 - Dipartimento Assistenziale-Tecnico-Riabilitativo- della Prevenzione e Sociale.

Responsabile del procedimento:

Marco Cruciani

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

1. Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce in via preventiva i criteri e disciplina la procedura per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio in applicazione della norma legislativa dettata dall'articolo 3-quater del decreto- legge n. 127/2021, così come modificato, da ultimo, dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 56/2023¹.

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

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

2. Ambito di applicazione soggettivo

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

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

L'autorizzazione allo svolgimento delle attività in argomento non può essere richiesta, per la sua stessa natura, dai dipendenti che, in relazione alle proprie esigenze personali o familiari, risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale con le Aziende Sanitarie provinciali.

Resta comunque fermo, secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale, la possibilità per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, di svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o

¹ La norma dispone quanto segue:

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

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

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

autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e di quanto previsto dalla regolamentazione aziendale in materia.

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

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

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

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

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

Va ritenuto ammissibile, con le predette strutture, sia il conferimento di incarichi libero professionali, che l'instaurazione di contratti di lavoro subordinato.

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

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

4. Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione

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

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

Art.4 - La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non

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

L'attività inoltre non potrà essere espletata da personale con inidoneità alla mansione permanente e temporanea e durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di malattia, infortunio, maternità/paternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992 e congedo aspettative, permessi retribuiti, riposo biologico e ferie (almeno con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

Il dipendente in caso di limitazioni o prescrizioni alla idoneità alla mansione specifica si impegna a svolgere attività compatibili.

Il Dipendente quindi, in sede di presentazione della richiesta di autorizzazione, dovrà assumere l'impegno circa il rispetto della normativa e del vincolo di cui al paragrafo precedente, e, con cadenza periodica (trimestrale) dovrà presentare, durante il periodo di svolgimento dell'attività, una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto.

Inoltre, il dipendente dovrà comunicare successivamente, secondo le modalità definite dall'Azienda (con cadenza trimestrale) le giornate e gli orari di svolgimento delle attività.

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

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

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

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

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

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

L'Azienda pertanto opererà una attenta valutazione al fine di verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, in particolare qualora la domanda del dipendente riguardi lo svolgimento di

superiore a quattro mesi (periodo elevato a sei mesi dal vigente CCNL).

Art.7 - Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.

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

incarichi presso soggetti accreditati e non accreditati in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'Azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-*quinquies* del D. Lgs. 502/1992, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'Azienda e della tipologia di attività svolta.

Sussiste, ad esempio, conflitto di interesse nei seguenti casi:

- o attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la struttura di appartenenza svolga funzioni di vigilanza e controllo;
- o attività a favore di soggetti che hanno in essere contratti per la fornitura di beni e servizi all'Azienda;

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

5. Procedura autorizzativa

La Direzione responsabile per la ricezione delle istanze, lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione del provvedimento autorizzativo è la seguente:

-U.O. Libera Professione

che si avvale delle Direzioni competenti al fine di ottemperare alle valutazioni necessarie (entro massimo 45 giorni dal ricevimento dell'istanza) a quanto disposto dall'art 3-*quater* comma 2 del decreto legge n. 127/2021, nella fattispecie:

- l'autorizzazione non deve pregiudicare l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa;
- l'insussistenza dei conflitti di interesse;
- la coerenza e compatibilità con le esigenze organizzative aziendali.

Le Direzioni competenti per le valutazioni richieste dal disposto normativo sono:

-Il Dipartimento Assistenziale-Tecnico-Riabilitativo-della Prevenzione e Sociale, nella fattispecie della compatibilità con esigenze organizzative ed in materia di orario di lavoro e di riposo posti dalla L. 161/2014.

-Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche.

La/il Professionista che intende esercitare l'attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio si avvale dell'apposita modulistica (Allegato 1 Richiesta di autorizzazione Incarichi-attività-DL127-2021) messa a disposizione dalle Aziende Sanitarie provinciali e reperibile nel sito di Libera Professione Interaziendale <https://www.ausl.fe.it/alp> al quale si può accedere nella sezione intraweb "Modulistica" relativa alle autorizzazioni in applicazione dell'art.3-*quater* del D.L. n.127/2021.

I/Le professionisti/e, dopo aver compilato e sottoscritto la richiesta di autorizzazione incarichi/attività di cui alla normativa sopra citata, sono tenuti/e ad inviare la domanda, come indicato nel modulo, ai seguenti indirizzi mail:

Per il personale dipendente presso l'Azienda Unità Sanitaria Locale di Ferrara:

-affariistituzionali@pec.ausl.fe.it

Per il personale dipendente presso l'Azienda Ospedaliero Universitaria di Ferrara:

-protocollo@pec.ospfe.it

La Direzione UO Affari istituzionali, tramite il Servizio protocollo, invierà la richiesta ad apposita mail aziendale, unica per entrambe le Aziende Sanitarie provinciali, che sarà preventivamente comunicata e sarà accessibile a cura delle Direzioni competenti.

Il Dipartimento Assistenziale-Tecnico-Riabilitativo-della Prevenzione e Sociale e la Direzione del Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche invieranno l'allegato 1 "*Richiesta di autorizzazione Incarichi-attività-DL127-2021*" sottoscritto dal/dalla professionista con l'esito delle valutazioni all'indirizzo mail che sarà preventivamente comunicato e sarà accessibile a cura della U.O. Libera Professione. La U.O. Libera Professione adotterà il provvedimento di autorizzazione o di diniego (Allegato2 Autorizzazione) entro massimo 15 giorni dal ricevimento delle valutazioni di cui sopra.

Le Direzioni Dipartimento Assistenziale-Tecnico-Riabilitativo-della Prevenzione e Sociale/ Dipartimento delle Risorse Umane ed Economiche/UO Libera Professione compilano, ciascuno per la parte di propria competenza, una Cartella informatica condivisa utile per il monitoraggio/rendicontazione delle posizioni AUTORIZZATE/NON AUTORIZZATE.

L'attività non può essere avviata prima del rilascio della espressa autorizzazione aziendale. Non sarà quindi possibile sanare a posteriori l'eventuale svolgimento dell'attività svolta in assenza della prevista autorizzazione. Viene pertanto espressamente escluso il silenzio assenso. Nel caso in cui l'attività sia stata comunque avviata in assenza di autorizzazione preventiva la stessa dovrà essere immediatamente interrotta e potrà costituire oggetto di responsabilità disciplinare.

La richiesta di autorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

- o i dati anagrafici e identificativi del dipendente (la matricola, il profilo professionale, la UO di assegnazione, la tipologia di rapporto di lavoro - a tempo pieno, a part time);
- o l'oggetto dell'attività lavorativa che si intende svolgere,
- o l'eventuale soggetto pubblico o privato a favore del quale si intende svolgere l'attività lavorativa (denominazione, natura giuridica, sede legale, recapiti telefonici /mail, codice fiscale/partita IVA) e la tipologia contrattuale che si intende utilizzare;
- o il periodo, l'impegno orario previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- o l'importo lordo presunto del compenso, con precisazione se inteso a prestazione, settimanale, mensile o complessivo.

Nella domanda il dipendente dovrà dichiarare quanto segue:

- di essere a conoscenza del contenuto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 127/2021, art. 3-*quater*, dalle norme da essa richiamate, e del vigente regolamento aziendale in materia e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
- di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione non interferirà con l'organizzazione dell'Azienda. Sarà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali. La suddetta attività non sarà di ostacolo alla programmazione e all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si realizzerà nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel

tempo vigenti. In particolare rispetto alla durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, al riposo giornaliero e al riposo settimanale;

- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992, aspettative, permessi retribuiti e ferie (almeno con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in caso di giudizio di inidoneità alla mansione permanente e temporanea, mentre in caso limitazioni o prescrizioni alla idoneità alla mansione specifica si impegna a svolgere attività compatibili.
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in presenza di un procedimento disciplinare e/o qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria.
- che l'incarico/attività libero professionale non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'incarico/attività libero professionale sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'azienda;
- che dall'incarico/attività libero professionale non derivano situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni istituzionali attribuite e il buon andamento dell'attività;
- di impegnarsi a trasmettere all'Azienda, con cadenza periodica trimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti, comunicando inoltre le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

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

L'eventuale diniego è motivato con l'indicazione delle circostanze oggettive che ostano al rilascio dell'autorizzazione.

6. Revoca dell'autorizzazione aziendale

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

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

7. Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa

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

professionale di riferimento o alla gestione separata INPS). È altresì responsabilità del dipendente garantire, a proprio carico, la copertura assicurativa per le attività svolte, sia per danni derivanti da responsabilità civile verso terzi, sia per gli infortuni e le malattie professionali ricollegabili a tale attività, laddove non provveda il soggetto presso cui la stessa sia eventualmente prestata.

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

Nel caso in cui l'attività autorizzata consegua al conferimento di incarichi da parte di soggetti pubblici o privati si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 e, in particolare, la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi.

Allegato1 Richiesta di autorizzazione Incarichi-attivit -DL127-2021

Allegato 2 Autorizzazione DL 127-2021

**Alla/al Direttore Generale /Commissario
Straordinario
e p.c.
alla/al Direttore U.O. Libera Professione**

**RICHIESTA AUTORIZZAZIONE INCARICHI/ATTIVITA'
DI CUI ALL'ART. 3 QUATER DEL D.L. 127/2021**

Io sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

dipendente di questa Azienda in qualità di _____

assegnato all'Unità Operativa _____

Ospedale di _____ Distretto _____

C.F. _____ MATRICOLA _____ Tel. _____

**Consapevole delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000 e s.m.i, nei casi di
dichiarazioni mendaci;**

CHIEDO AUTORIZZAZIONE

allo svolgimento fuori orario di servizio del seguente incarico/attività libero professionale inerente la
sotto indicata attività, riconducibile alla professione sanitaria per la quale sono in possesso
dell'abilitazione prevista:

.....
.....

NEL PERIODO _____

A tale fine dichiaro:

Che l'attività sarà svolta con le seguenti modalità / periodicità / luogo di esecuzione:

€ che il compenso lordo presunto sarà di € _____

SOGGETTO CONFERENTE (Tutti i dati sono **obbligatori**):

Denominazione _____

Sede _____

Via _____

natura giuridica di diritto pubblico natura giuridica di diritto privato

Partita IVA _____

Codice fiscale _____

PEC _____

DICHIARO

- di essere a conoscenza di quanto stabilito dall'art.3 quater del D. Lgs.127/2021 e dalle norme da esso richiamate;
- di aver preso visione del "Regolamento per la disciplina dei criteri e delle procedure per il rilascio delle autorizzazioni al personale dipendente dell'Azienda appartenente alle professioni sanitarie del comparto a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021" di cui alla Deliberazione Aziendale nr. _____ del _____ e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
- di impegnarmi, anche in esito alla presente autorizzazione, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda _____, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'Azienda, che sarà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei miei compiti istituzionali e che la suddetta attività non sarà di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- di essere disponibile a svolgere prestazioni a favore dell'Azienda in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro, nel caso in cui il raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa lo richieda;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti. In particolare rispetto alla durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, al riposo giornaliero e al riposo settimanale;
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, infortunio, maternità/paternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992, aspettative, permessi retribuiti, riposo biologico e ferie (con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D.Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;

- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in caso di giudizio inidoneità alla mansione permanente e temporanea, mentre in caso limitazioni o prescrizioni alla idoneità alla mansione specifica si impegna a svolgere attività compatibili.
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata in presenza di un procedimento disciplinare e/o qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria.
- che l'incarico/attività libero professionale non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'incarico/attività libero professionale sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'azienda;
- che dall'incarico/attività libero professionale non derivano situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni istituzionali attribuite e il buon andamento dell'attività;
- di impegnarmi a trasmettere all'indirizzo mail _____ con cadenza periodica trimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto, comunicando all'ente di appartenenza le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni;
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia;
- di impegnarmi a comunicare eventuali variazioni rispetto a quanto dichiarato.

Informazioni sul trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 13 del regolamento UE n. 2016/679).

I dati personali conferiti sono trattati per adempiere ad obblighi di legge in materia di rapporto di lavoro, nel rispetto del segreto professionale e d'ufficio e dei principi di finalità, liceità, sicurezza e riservatezza. Informazioni dettagliate sono consultabili sul sito aziendale nella specifica informativa sul trattamento dei dati personali per i dipendenti e prestatori d'opera dell'Azienda _____.

Data _____

Firma del richiedente _____

IL DIRETTORE / RESPONSABILE SOVRAORDINATO della struttura di afferenza del richiedente,

con riferimento alla richiesta di autorizzazione in oggetto

- Sulla base degli elementi disponibili e delle dichiarazioni ed impegni assunti dal dipendente **RILASCIA PARERE FAVOREVOLE al rilascio dell'AUTORIZZAZIONE** valutata la **non sussistenza** di incompatibilità di fatto, conflitto di interessi anche potenziale e incompatibilità organizzativa.

- NON RILASCIA PARERE FAVOREVOLE** al rilascio dell'**AUTORIZZAZIONE** per le seguenti motivazioni:

Data _____

Firma e Timbro _____

Per AOSP inviare il modulo a : protocollo@pec.ospfe.it

Per AUSL inviare il modulo a: affariistituzionali@pec.ausl.fe.it

*(D.LGS.66/2003: **art.4** - La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a sei mesi. **art.7** - Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore. **Art.9** - Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui all'articolo 7; il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a quattordici giorni)*

Allegato 1 Richiesta di autorizzazione Incarichi-attivita-DL127-2021

Al / Alla Dipendente
Dr. / Dr.ssa

A (soggetto che ha conferito l'incarico, se
presente)

e p.c. Direzione di appartenenza del dipendente

Loro Sedi

Oggetto: Autorizzazione incarichi/attività di cui all'art 3 quater del DL 127/2021

Si comunica che, ai sensi dell'art 3 quater del DL 127/2021, la S.V. è stata autorizzata a svolgere, non oltre il 31/12/2025 e fuori dall'orario di lavoro istituzionale, l'attività di cui all'istanza allegata.

Al fine si precisa che:

- lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale dovrà avvenire senza interferire con l'organizzazione dell'Azienda, al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'azienda e che dovrà essere comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali;
- l'attività autorizzata non dovrà essere di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro ordinari e straordinari e a quelli di pronta disponibilità;
- la SV rimane, anche in esito alla presente autorizzazione, tenuta a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda _____, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della programmazione/turnistica pubblicata e delle ulteriori istanze che il responsabile del servizio dovesse comunicarle, anche in relazione alla disponibilità a svolgere prestazioni a favore dell'Azienda, in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro, nel caso in cui il raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa lo richieda;
- lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale dovrà svolgersi nel rigoroso rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata massima dell'orario settimanale di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo intercorrenti tra un turno di lavoro e l'altro;
- l'incarico/attività libero professionale non potrà essere espletato durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di malattia, infortunio, maternità/paternità, congedi, anche inerenti i benefici correlati alla L.104/1992, aspettative, permessi retribuiti, riposo biologico e ferie (con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui

all'art. 10 del D.Lgs. 66/2003), nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro;

- l'incarico/attività libero professionale non potrà essere espletato in caso di inidoneità alla mansione permanente e temporanea, mentre in caso limitazioni o prescrizioni alla idoneità alla mansione specifica la SV si impegna a svolgere attività compatibili.
- l'incarico/attività libero professionale non potrà essere espletato in presenza di un procedimento disciplinare e/o qualsivoglia provvedimento dell'autorità giudiziaria.
- che la SV dovrà obbligatoriamente trasmettere, a pena di decadenza dell'autorizzazione, all'indirizzo mail _____ con cadenza periodica trimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti, comunicando all'ente di appartenenza le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni.

L'autorizzazione sarà pertanto immediatamente revocata:

- se dai controlli che l'Azienda potrà svolgere, anche in via indiretta, verrà accertato il mancato rispetto della normativa sull'orario di lavoro, come previsto dal CCNL e dal D.lgs. 66/2003 (in particolare in riferimento alla 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);
- nel caso si riscontri un pregiudizio al preminente interesse aziendale a programmare e disporre la presenza in servizio del dipendente in funzione delle esigenze aziendali, anche con riferimento all'organizzazione del servizio di pronta disponibilità;
- se, in rapporto all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, la S.V. non si renderà disponibile alla effettuazione di ore straordinarie / di attività aggiuntiva, fatta salva valida giustificazione;
- in caso di reiterato ritardo di invio rispetto ai termini definiti, omissione o incompletezza della documentazione di attestazione regolarità e rendicontazione dell'attività espletata
- se la SV opererà successivamente per un contratto di lavoro a tempo parziale con l'Azienda _____.

Si allega istanza del dipendente.

Distinti saluti