



## **Regolamento 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 ss..mm..ii..**

### **Art. 1 - Normativa di riferimento**

- Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021 – art. 3 quater, 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.
- Conferenza delle Regioni e delle provincie autonome 23/113/CR08/C7 “Documento sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. 43/86 ai sensi dell'art. 3-quater del Decreto Legge del 21 settembre 2021, n. 127, convertito dalla Legge 19 novembre 2021, n. 165, come modificato dall'articolo 13 del Decreto legge 30 marzo, n. 34, convertito dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56”;
- Nota assessoriale n. 49745 del 20/09/2023 “Documento sull'applicazione della Disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. 43/86 ai sensi dell'art. 3-quater del Decreto Legge n. 127 del 21 settembre 2021. Linee di indirizzo regionali;

### **Art. 2 - Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra istituzionali - intendendosi nella fattispecie le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, da parte dei profili afferenti alle professioni sanitarie del comparto sanità di cui alla Legge n. 43/2006, coerentemente al 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.

### **Art. 3. - Personale coinvolto**

Il presente regolamento riguarda gli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1, della Legge 1.02.2006 n. 43 appartenenti al personale del Comparto Sanità e, segnatamente agli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, 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.

### **Art. 4 – Tipologia di attività**

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

- **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 professioni 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 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. Alla luce delle norme attuali, l'attività è consentita sino al 31.12.2025, fatte salve modificazioni legislative del termine.
- **ATTIVITA' NON AUTORIZZABILI:** di seguito le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga;
  1. attività industriale, commerciale o artigianale;
  2. prestazioni professionali al di fuori dell'orario di lavoro e a favore dell'Azienda o Ente di appartenenza (qualsiasi attività professionale "intramoenia");
  3. attività che comportino conflitto di interessi con l'Azienda di appartenenza.

### **Art. 5 - 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, 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 della pubblica amministrazione.

Si configura, a titolo esemplificativo, conflitto di interessi nei seguenti casi, fermo restando la valutazione specifica dei casi:

- 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 svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti, anche in qualità di Ufficiale di 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 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) 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., tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'Azienda e della tipologia dell'attività svolta.

### **Art. 6 - CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE**

L'Azienda, nel rilasciare le autorizzazioni, valuterà prioritariamente che l'espletamento delle attività richieste sia conforme alle condizioni poste dall'articolo 3-quater del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii..

L'Azienda può rilasciare l'autorizzazione previa verifica delle seguenti condizioni:

1. l'attività deve garantire prioritariamente le esigenze del S.S.N.;
2. il rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
3. il rispetto degli obiettivi aziendali sull'abbattimento delle liste di attesa, nel rispetto della disciplina nazionale di recupero delle predette liste di attesa anche in conseguenza dell'emergenza pandemica;

Con riferimento al punto 1. il Direttore/Responsabile della U.O. presso la quale il dipendente presta servizio dovrà attestare, previa verifica, che l'attività richiesta per la quale si chiede autorizzazione, sia compatibile con l'orario di lavoro e di servizio del dipendente e non sia di ostacolo alla programmazione e all'effettuazione dei turni di lavoro e di pronta disponibilità nonché che la stessa non arrechi pregiudizio ai piani aziendali di recupero delle liste d'attesa. A tale fine il richiedente dovrà dichiarare la propria disponibilità ad effettuare orario aggiuntivo correlato ai piani aziendali per il recupero delle liste d'attesa.

Con riferimento al punto 2. l'attività dovrà conformarsi alle disposizioni in materia di lavoro di cui al D.Lgs. n. 66/2003 e dai vigenti CC.CC.NN.LL. ed in particolare la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo intercorrenti tra un turno e l'altro.

Il dipendente, consapevole della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/2000, si impegna ad attestare con cadenza trimestrale, attraverso apposita dichiarazione, da inviare alla U.O.C. Risorse Umane, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro e di non aver maturato debito orario.

Inoltre si precisa che l'attività non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio per malattia, per maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e ferie.

L'attività di cui si richiede autorizzazione dovrà essere compatibile con le eventuali prescrizioni/limitazioni di idoneità alla funzione specifica del dipendente interessato.

### **Art. 7 - Regime Giuridico, Fiscale, Previdenziale e Anagrafica delle Prestazioni**

È 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).

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.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.i. e dai dipendenti che svolgono l'attività in proprio.

Il dipendente comunicherà comunque i dati relativi al compenso ricevuto per le attività svolte utilizzando l'apposito **"MODULO B"**, allegato quale parte integrante al presente regolamento.

### **Art. 8. Procedura di autorizzazione**

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico deve essere richiesta preventivamente dal dipendente utilizzando il **"MODULO A"**, allegato quale parte integrante al presente regolamento, indirizzato al Direttore Generale dell'Azienda, al Direttore/Responsabile della U.O. da cui dipende, al Dirigente delle Professioni Sanitarie e al Direttore della UOC Risorse Umane, completa di tutte le informazioni nello stesso riportate.

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.

In particolare la richiesta di autorizzazione 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 n. 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 delle 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 periodicamente l'ammontare dei compensi percepiti;
- 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 sono fra le cause di sospensione/revoca dell'autorizzazione in oggetto.

La richiesta sarà esaminata dalla UOC Risorse Umane solo dopo che siano pervenute le attestazioni del Direttore della struttura di appartenenza del dipendente e della Direzione delle Professioni Sanitarie, relative a quanto previsto all'art 6. In particolare, Il Direttore Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e la Direzione delle Professioni Sanitarie (ove esistente), in relazione alla propria organizzazione aziendale, attestano:

- a norma dell'art. 3-quater del D.L. n. 127 del 21.09.2021 e s.m.i. che una eventuale autorizzazione della 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.
- Eventuali variazioni all'autorizzazione concessa, dovranno seguire lo stesso iter previsto per la concessione.

Si evidenzia che:

- tutti gli incarichi extra istituzionali devono essere espletati al di fuori dell'impegno settimanale orario previsto;
- trattandosi di attività extra istituzionale, 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 istituzionale, anche nelle ipotesi in cui sia stata rilasciata l'autorizzazione, è vietata nel periodo in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, congedo parentale, aspettativa o congedo ordinario, nonché nei periodi di astensione per riposo biologico;
- l'esercizio di attività extra istituzionale 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 104/1992 e D. Lgs. n. 151/2001).

Il dipendente che svolge l'attività in assenza della necessaria autorizzazione incorrerà a tutte le eventuali responsabilità previste dalla normativa vigente, ed alle eventuali responsabilità disciplinare accertate.

In caso di inosservanza dell'obbligo di autorizzazione, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata nel bilancio dell'Azienda per

essere destinato ad incremento del fondo di produttività o fondi equivalenti (rif. art. 13, Sanzioni – Regolamento incarichi extraistituzionali).

L'autorizzazione è concessa dal Direttore Generale, su proposta del Direttore Sanitario, con l'utilizzazione dei criteri fissati nel presente Regolamento.

Il diniego dell'autorizzazione richiesta dal dipendente deve essere fondato su motivi oggettivi, che devono essere esplicitati in una adeguata motivazione, in modo da dar conto dell'esistenza dei presupposti che consentono il rifiuto ed in generale del rispetto dei criteri di correttezza e buona fede.

L'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciato entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta o dal ricevimento di eventuali ulteriori elementi di valutazione e/o integrazione richiesti o presentati dal dipendente interessato/soggetto che ha richiesto la prestazione, al Responsabile della struttura/servizio d'appartenenza.

### **Art. 9 – Monitoraggio verifiche e controlli**

Ai sensi dell'art. 13 del D.L. 34/2023 convertito nella Legge n. 56/2023 il Ministero della Salute effettua il monitoraggio delle autorizzazioni concesse e dei tassi di assenza e dei permessi fruiti dal personale autorizzato.

### **Art. 10. - Sospensione e revoca dell'autorizzazione**

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

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

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

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

1. per il venir meno delle condizioni valutate per il rilascio dell'autorizzazione;
2. per sopravvenuta insorgenza di conflitto di interesse;
3. per rifiuto del dipendente, senza valida giustificazione, dell'orario aggiuntivo richiesto dall'azienda per il recupero delle liste di attesa;
4. per violazione delle prescrizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

### **Art. 11 - Norme Finali**

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

### **Art. 13 - 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.



**Richiesta autorizzazione a svolgere attività libero professionale ai sensi dell'art. 13 del D.L. 34/2023 come convertito, conmodificazioni, dalla Legge n.56 del 26/05/2023.**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matr. \_\_\_\_\_,  
dipendente a tempo indeterminato presso codesta azienda nel profilo di \_\_\_\_\_,  
richiede

ai sensi della vigente normativa richiamata in calce, di essere autorizzato/a a svolgere attività libero professionale inextramoenia dal giorno \_\_\_\_\_ al giorno \_\_\_\_\_ presso:

- Denominazione e sede del soggetto conferente l'incarico: \_\_\_\_\_;
- Codice fiscale/partita iva del soggetto conferente l'incarico: \_\_\_\_\_;
- Tipologia contrattuale \_\_\_\_\_;

A tal fine dichiara che l'attività verrà svolta:

- al di fuori dell'orario di servizio, dei periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e ferie e non comporterà interferenza con l'attività lavorativa ordinaria;
- senza l'utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Azienda stessa;
- in assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi con l'Azienda.
- in assenza di debito orario verso l'Azienda.

Pertanto, si impegna a comunicare eventuale apertura di partita iva o avvio di rapporto similare (se non specificato nella presente richiesta), le giornate e gli orari di svolgimento delle predette prestazioni e/o eventuali modifiche e i dati relativi al compenso dovuto per le attività svolte.

Dichiara, inoltre, di essere informato del fatto che:

l'attività istituzionale sarà prevalente rispetto a quella libero professionale, che viene esercitata nella salvaguardia delle esigenze del servizio;

- l'attività in oggetto è incompatibile con lo svolgimento di prestazioni in regime di "intraoemia";
- verranno comunque rispettati, pena la sospensione/revoca dell'autorizzazione, i piani di attività previsti dalla programmazione regionale e aziendale, nonché l'eventuale orario aggiuntivo richiesto per il recupero delle prestazioni e per lo smaltimento delle liste d'attesa, e conseguentemente assicurati i relativi volumi prestazionali ed i tempi di attesa concordati con le equipe;
- l'attività deve essere svolta nel rispetto della normativa vigente in materia di orario di lavoro, impegnandosi ad osservare i prescritti riposi e a conciliare autonomamente, in entrambe le attività, i tempi di lavoro e le pause;
- l'attività libero professionale è soggetta a verifica da parte di appositi organismi e sono individuate penalizzazioni consistenti anche nella sospensione del diritto all'attività stessa, in caso di violazione di tali disposizioni o di quelle contrattuali;
- consapevole della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/ 2000, si impegna ad attestare con cadenza trimestrale, attraverso apposita dichiarazione, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
- l'esercizio di attività extra istituzionale non è 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);
- 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.

Data

Firma



---

**PARERE DEL DIRETTORE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA DEL DIPENDENTE E DEL DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE**

Il Direttore Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e il Dirigente delle Professioni Sanitarie, in relazione alla propria organizzazione aziendale, attestano:

- a norma dell'art.3-quater del D.L. n.127 del 12/09/2021 e s.m.i. che l'autorizzazione della 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.

Favorevole

Non Favorevole per i seguenti motivi: \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

FIRMA DIRETTORE RESPONSABILE DELLA STRUTTURA

FIRMA DEL DIRIGENTE DELLE PROFESSIONI SANITARIE (ove presente)

*Modulo B*

Al Direttore UOC Risorse Umane  
Servizio Trattamento economico



**RIEPILOGO DATI ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI**

*(N.B. il presente stampato, compilato in ogni sua parte, deve essere consegnato all'Ufficio Protocollo all'erogazione da parte del soggetto conferente dei compensi previsti)*

DIPENDENTE: COGNOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_ ;

DENOMINAZIONE ENTE/SOCIETÀ: \_\_\_\_\_ ;

PROTOCOLLO E DATA DI AUTORIZZAZIONE: \_\_\_\_\_ ;

COMPENSO LORDO PREVISTO: € \_\_\_\_\_ ;

DATA INIZIO ATTIVITÀ: \_\_\_\_\_ ;

DATA FINE ATTIVITÀ: \_\_\_\_\_ ;

**IMPORTO LORDO EROGATO**

Anno \_\_\_\_\_ € \_\_\_\_\_

ACCONTO

SALDO

Data \_\_\_\_\_

Firma del Dipendente

\_\_\_\_\_