

REGOLAMENTO AZIENDALE
PER L'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA E OBBLIGATORIA ALLO
SVOLGIMENTO DI ATTIVITA' PROFESSIONALE ESTERNA
ESERCITABILE DAL PERSONALE DEL COMPARTO SANITA' - RUOLO
SANITARIO – ART. 13 – D.L. n. 34/2023, CONVERTITO CON MODIFICHE
DALLA LEGGE N. 56/2023

Indice Sommario

Premessa	pag. 3
Art. 1 – Disposizioni di carattere generale	pag. 4
1.1. Principi generali e finalità	pag. 4
1.2. Ambito di applicazione	pag. 5
1.3. Riferimenti normativi	pag. 5
Art. 2 – Attività professionali di riferimento	pag. 6
2.1 Attività autorizzabili	pag. 6
2.2 Attività non autorizzabili	pag. 6
2.3 Conflitto d'interessi	pag. 7
2.4 Attività non autorizzabili per conflitto d'interessi	pag. 8
Art. 3 – Procedure e criteri per l'autorizzazione	pag. 9
3.1. Procedure per l'autorizzazione	pag. 11
3.2. Modalità svolgimento attività esterna	pag. 11
3.3 Revoca e sospensione attività	pag. 12
Art. 4 – Adempimenti in materia di Anagrafe delle prestazioni	pag. 12
Art. 5 – Norme transitorie e finali	pag. 13

modulistica aziendale - Allegati 1-2-3

Premessa

La **legge 26/05/2023 n. 56** ha convertito, con modifiche, il **decreto-legge n. 34 del 30/03/2023** (il testo coordinato del decreto convertito è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 124 del 29/05/2023), recante *“Misure urgenti a sostegno delle famiglie e delle imprese per l’acquisto di energia elettrica e gas naturale, nonché in materia di salute e adempimenti fiscali”*.

L’articolo 13 di detto decreto, titolato *“Misure per gli operatori delle professioni sanitarie di cui all’articolo 1 della legge 1° febbraio 2006 n. 43”* ha sostituito il **comma 1 dell’art. 3-quater del decreto-legge 21 settembre 2012 n. 127, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 novembre 2021 n. 165**.

Si riporta di seguito il testo novellato dell’art. 3-quater del D.L. n. 127/2021:

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. 4121 e all’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 1652. Il Ministero della salute effettua periodicamente, e comunque ogni due anni, un monitoraggio sull’attuazione della disposizione di cui al primo periodo.*

2. *“In ogni caso gli incarichi di cui al comma 1, per i quali non trovano applicazione gli articoli 15-quater³ e 15-quinquies⁴ 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*

La Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome, con il documento approvato il 12/07/2023, inviato alle Regioni con nota prot. 4647/C7SAN del 12/07/2023 ha inteso fornire alcune linee-guida, finalizzate all’omogenea e coerente applicazione delle disposizioni legislative, ferma restando la possibilità per le Regioni e le Province Autonome, nonché per le Aziende ed Enti del S.S.R., di effettuare scelte ulteriori in relazione alle proprie caratteristiche organizzative e/o esigenze locali.

1) Articolo 4 comma 7 della L. n. 412/1991: *“Con il Servizio sanitario nazionale può intercorrere un unico rapporto di lavoro. Tale rapporto è incompatibile con ogni altro rapporto di lavoro dipendente, pubblico o privato, e con altri rapporti anche di natura convenzionale con il Servizio sanitario nazionale. Il rapporto di lavoro con il Servizio sanitario nazionale è altresì incompatibile con l’esercizio di altre attività e con la*

compartecipazione delle quote di imprese che possono configurare conflitto di interessi con lo stesso (omissis)".

2) Articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.: *"1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilità dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957 n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonché, per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 1989 n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e seguenti della legge 23 dicembre 1996 n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonché 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297, all'articolo 9 commi 1 e 2 della legge 23 dicembre 1992 n. 498, all'articolo 4, comma 7 della legge 30 dicembre 1991 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina (omissis)".*

3) L'articolo 15-quater del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. reca i principi generali in materia esclusività del rapporto di lavoro dei dirigenti del ruolo sanitario.

4) L'articolo 15-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i. disciplina le caratteristiche del rapporto esclusivo dei dirigenti sanitari e i principi generali in materia di libera professione intramuraria dei dirigenti del ruolo sanitario.

Art. 1

Disposizioni di carattere generale

1.1. – Principi generali e finalità

Il presente Regolamento definisce condizioni, criteri di valutazione e procedure per il rilascio, al personale dipendente della ASL Sulcis Iglesiente, appartenente alle professioni sanitarie del Comparto Sanità, delle autorizzazioni necessarie allo svolgimento di attività professionale esterna, fuori dall'impegno orario di servizio, ai sensi della normativa indicata in premessa, sulla base delle linee-guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nel documento 23/113/CR08/C7 approvato in data 12/07/2023.

Il presente Regolamento si pone come *"lex specialis"* rispetto al più generale Regolamento Aziendale per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali, delle incompatibilità e del cumulo di impieghi, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., aggiornato con deliberazione n. 53 del 26/01/2023.

Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

☐ orientare e definire in via preventiva i criteri per l'autorizzazione e/o il diniego allo svolgimento di altra attività lavorativa esterna, in deroga al regime ordinario delle incompatibilità, da parte dei dipendenti appartenenti alle professioni sanitarie del Comparto Sanità, anche in rapporto alle fattispecie di incompatibilità e di conflitto d'interessi;

- ☐ definire l'ambito, soggettivo ed oggettivo, di applicazione
- ☐ individuare le attività consentite e quelle non consentite;
- ☐ definire i criteri e le procedure per le autorizzazioni preventive;
- ☐ definire il sistema sanzionatorio.

Il presente Regolamento ha efficacia limitata fino al 31 dicembre 2025, termine finale della vigenza della deroga al regime ordinario delle incompatibilità prevista dalla normativa indicata in premessa.

1.2. – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica a tutto il personale dipendente dell'Azienda, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, appartenente alle professioni sanitarie del Comparto Sanità di cui all'art. 1 comma 1 della L. 01/02/2006 n. 435, in possesso di abilitazione all'esercizio della relativa professione ed inquadrato nell'Area professionisti della salute e funzionari (ex categoria D).

2. Non rientrano nell'ambito di applicazione del presente Regolamento:

- ☐ l'attività libero-professionale "intramoenia" svolta dal personale dirigente dell'Area Sanità con rapporto esclusivo, per la quale si rinvia alla specifica regolamentazione vigente;
- ☐ le attività esercitate sulla base di apposite convenzioni stipulate dall'Azienda con altre Pubbliche Amministrazioni o con soggetti privati;

1.3. – Riferimenti normativi

1. Il presente Regolamento si conforma alla seguente normativa, per quanto applicabile:

- ☐ D.P.R. 10/1/1957 n. 3 - artt. 60 e seguenti;
- ☐ Legge 30/12/1991 n. 412, art. 4 comma 7;
- ☐ Legge 23/12/1996 n. 662 - art. 1 commi da 56 a 65 e da 123 a 126;
- ☐ Legge 10/08/2000 n. 251;
- ☐ D.M. sanità 29/03/2001;
- ☐ D.Lgs. 30/03/2001 n. 165 e s.m.i.;
- ☐ Legge 01/02/2006 n. 43;
- ☐ D.L. 21/09/2001 n. 127 convertito dalla L. 19/11/2021 n. 165 – art 3 quater;
- ☐ D.L. 30/03/2023 n. 34 convertito dalla L. 26/05/2023 n. 56 – art. 13
- ☐ D.P.R. 16/4/2013 n. 62 e s.m.i. "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

Art. 2

Attività professionali di riferimento

2.1 – Attività autorizzabili

1. Le attività esercitabili, fuori orario di servizio, in deroga al regime ordinario delle incompatibilità dal personale dipendente del Comparto, appartenente alle professioni sanitarie, sono esclusivamente quelle riconducibili al profilo professionale di inquadramento nell'Area professionisti della salute e funzionari (ex-categoria D) e per il quale gli interessati abbiano l'abilitazione, da svolgersi esclusivamente al di fuori dell'Azienda.

2. Pertanto, se l'incarico extra-istituzionale richiesto ha per oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle afferenti al profilo di professionista sanitario posseduto, si applica il regime ordinario delle incompatibilità e la disciplina contenuta nell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. nonché nel vigente Regolamento aziendale generale in materia, con conseguente assoggettamento alle condizioni, alle limitazioni ed alle procedure ivi previste. Fra le "attività diverse" si intendono comprese quelle di componente di commissioni di concorso presso altre pubbliche amministrazioni e gli incarichi di docenza presso corsi universitari di laurea od altri incarichi di docenza.

3. Sulla base della *ratio* della normativa indicata in premessa e alla interpretazione costituzionalmente orientata accolta dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nel citato documento del 12/07/2023, sono autorizzabili le seguenti attività:

- a. incarichi libero-professionali conferiti da altre strutture pubbliche, anche del S.S.N.;
- b. rapporti di lavoro dipendente o autonomo con strutture private, anche accreditate in ambito sanitario e socio-sanitario;
- c. esercizio in proprio di attività libero-professionale in favore di singoli utenti.

4. La deroga al regime ordinario delle incompatibilità, con esclusivo riferimento alle attività di cui precedente comma 1, comporta la deroga al divieto di apertura di partita I.V.A. da parte del singolo operatore, laddove questa sia richiesta e/o necessaria per lo svolgimento dell'attività professionale esterna.

2.2 – Attività non autorizzabili

1. Sulla base della *ratio* della normativa indicata in premessa e alla interpretazione costituzionalmente orientata accolta dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nel citato documento del 12/07/2023, non sono autorizzabili le attività:

- a. rese dall'operatore delle professioni sanitarie direttamente a proprio nome all'interno dell'Azienda, fatte salve le prestazioni aggiuntive e l'attività di supporto diretto alla libera

professione intramuraria dei dirigenti dell'Area Sanità, ai sensi della vigente normativa legislativa, contrattuale e regolamentare in materia;

b. il cui esercizio sia accertato come concretamente pregiudizievole alle esigenze organizzative aziendali e/o ai piani aziendali di recupero/smaltimento delle liste d'attesa secondo le disposizioni regionali;

c. richieste da dipendenti, che per proprie necessità personali e/o familiari, siano titolari di contratto di lavoro a tempo parziale;

d. nei casi in cui sia accertata la sussistenza di qualsiasi conflitto d'interesse, secondo quanto specificato ai commi seguenti.

2.3 – Conflitto d'interessi

1. La disciplina del conflitto d'interessi è contenuta nell'art. 3 del vigente Regolamento aziendale in materia di incarichi extra-istituzionali ed incompatibilità, al quale integralmente si rinvia, richiamandosi peraltro i seguenti principi generali:

a. configura conflitto d'interessi qualsiasi attività/incarico il cui svolgimento comporti, o possa comportare, un'interferenza con il corretto esercizio dell'attività istituzionale di servizio prestata per l'Azienda;

b. il conflitto d'interessi non è tanto un evento o un comportamento, quanto piuttosto una situazione, una condizione ovvero un insieme di circostanze costituenti fattore di rischio a che gli interessi pubblici primari di cui il dipendente è portatore in relazione al ruolo ricoperto in Azienda possano essere compromessi da interessi secondari privati;

c. in relazione al fatto che il conflitto d'interessi sussista al momento in cui il dipendente chieda di poter svolgere un'attività od incarico extra-istituzionale o che possa verificarsi in un momento successivo a detto svolgimento, si distingue tra conflitto attuale e conflitto potenziale. Il conflitto potenziale attiene essenzialmente all'obbligo di astensione disciplinato dal vigente Codice di Comportamento Nazionale dei dipendenti pubblici.

2. In tale quadro, la valutazione in ordine alla sussistenza del conflitto – al di fuori delle ipotesi direttamente disciplinate dalla legge – va condotta in relazione ad ogni singola richiesta di autorizzazione, tenendo presente, nello specifico:

a. il ruolo ricoperto dall'operatore delle professioni sanitarie all'interno dell'Azienda;

b. la sua posizione nell'organizzazione aziendale;

c. le competenze e le attività della struttura di appartenenza;

d. la circostanza che la richiesta abbia ad oggetto lo svolgimento di attività professionale presso soggetti accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'Azienda abbia stipulato accordi ai sensi del art. 8-quinquies. 6 Art. 7 del D.P.R. n. 62/2013 *“1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia titolare, curatore, procuratore o agente ovvero di enti ,*

associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.”

3. Una prima valutazione iniziale sulla sussistenza di un possibile conflitto d'interessi è effettuata dalla S.C. Professioni Sanitarie in sede di formulazione del parere obbligatorio su ogni singola richiesta, secondo le modalità ed i criteri di cui al successivo art. 3 del presente Regolamento. La valutazione iniziale di cui sopra è, in ogni caso, ulteriormente verificata e vagliata dal competente SC Ufficio delle Risorse Umane, preposto all'istruttoria della richiesta di autorizzazione, finalizzata alla formalizzazione della medesima.

4. La sussistenza di un conflitto d'interessi può essere accertata e comunicata al dipendente, da parte dell'Azienda, in qualsiasi momento, anche successivamente alla formalizzazione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività e/o incarico extra-istituzionale, laddove emergano elementi ostativi sopravvenuti.

2.4 – Attività non autorizzabili per conflitto d'interessi

1. Con riferimento specifico all'attività professionale esterna di cui al presente Regolamento, la stessa non può essere autorizzata per conflitto d'interessi:

- a. se richiesta a favore di soggetti verso cui la struttura di appartenenza del dipendente svolge funzioni di controllo, vigilanza o sanzionatorie, salve eventuali ipotesi espressamente autorizzate dalla vigente normativa;
- b. se richiesta a favore di soggetti nei confronti dei quali la struttura di appartenenza del dipendente ha competenza per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta ovvero atti di assenso comunque denominati, anche in forma tacita, salve eventuali ipotesi espressamente autorizzate dalla vigente normativa;
- c. qualora l'incompatibilità è prevista dal D.Lgs n. 33/2013 (capo V°) o da altre disposizioni normative in materia;
- d. qualora, per la sua natura e/o per l'oggetto, possa pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
- e. se richiesta presso strutture private sanitarie e socio-sanitarie che, al di fuori degli accordi contrattuali di cui all'art. 8-quinquies del D.Lgs. n. 502/1992 e s.m.i., hanno in essere contratti per la fornitura all'Azienda di beni e/o servizi.

2. Le situazioni sopra contemplate non esauriscono comunque i casi di conflitto d'interesse, per le quali l'Azienda si riserva di effettuare apposita valutazione in caso di richiesta del dipendente.

3. Le situazioni di conflitto di interesse possono anche sopravvenire all'autorizzazione: a tal fine il dipendente interessato deve segnalare tempestivamente alla SC Risorse Umane ogni eventuale fattore che possa incidere anche solo potenzialmente sulla valutazione in ordine all'assenza di dette situazioni.

Art. 3

Procedure e criteri per l'autorizzazione

3.1 – Procedura per l'autorizzazione

1. L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività esterna oggetto del presente Regolamento dev'essere richiesta obbligatoriamente e preventivamente alla SC Servizio Risorse Umane

2. La richiesta dev'essere inviata, di regola, **30 giorni prima** dell'inizio dell'incarico o comunque con congruo anticipo, a mezzo posta elettronica all'indirizzo aziendale: risorseumane@aslsulcis.it

3. La richiesta va prodotta esclusivamente mediante la modulistica allegata al presente Regolamento, **Modulo 1 “Richiesta rilascio autorizzazione preventiva obbligatoria a svolgere allo svolgimento di attività professionale esterna”**.

Al Modulo 1 dev'essere allegata copia della proposta di incarico da parte del soggetto conferente, nel caso di attività richiesta da soggetti terzi.

4. Il Modulo, compilato, datato e sottoscritto dal dipendente in modo chiaro e leggibile, deve contenere (a pena di irricevibilità dello stesso):

- a. cognome e nome, codice fiscale, qualifica di inquadramento in Azienda, professione sanitaria abilitata, sede di lavoro, recapito telefonico, e-mail aziendale, indirizzo pec;
- b. descrizione dell'attività esterna in sintesi;
- c. tipologia del rapporto di lavoro;
- d. indicazione del soggetto conferente e dati di questo;
- e. periodo di svolgimento dell'attività, impegno orario e compenso presunti nell'anno solare;
- f. luogo di svolgimento dell'attività.

5. La richiesta è corredata da apposita dichiarazione, contenuta nello stesso Modulo 1, sottoscritta a parte dal dipendente, con la quale lo stesso attesta:

- a. che l'attività professionale esterna non arrecherà pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività istituzionale e che la stessa verrà svolta al di fuori dell'orario di servizio e senza utilizzare beni, mezzi, ed attrezzature aziendali;
- b. che l'attività professionale esterna è compatibile con l'organizzazione della Struttura di appartenenza e, più in generale, con l'organizzazione aziendale, e che la stessa non ostacola la programmazione e l'effettuazione dei turni di servizio e/o dei turni di pronta disponibilità (se dovuta);
- c. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale;
- d. di impegnarsi ad osservare i vincoli stabiliti dalla vigente normativa di legge e/o CCNL in materia di orario di lavoro, con particolare riguardo: al rispetto del riposo giornaliero non inferiore a n. 11 ore fra un turno di lavoro e l'altro; alla durata media di n. 48 ore settimanali dell'orario di lavoro, comprensive delle ore di lavoro straordinario (calcolata su un periodo di n. 6 mesi);
- e. di non trovarsi in situazione di debito orario, risultante a saldo cartellino-presenze;

f. di impegnarsi ad esibire alla società / ente / amministrazione committente dell'attività esterna i certificati di idoneità / limitazione alle mansioni rilasciati dal Medico Competente dell'Azienda;

g. che non usufruirà, a copertura dell'eventuale assenza dal servizio connessa allo svolgimento dell'incarico, dei seguenti giustificativi: congedo per rischio radiologico, congedi, missione o servizio esterno, permessi retribuiti, permessi ex L. n. 104/1992, aspettative, infortunio, malattia.

6. Il dipendente dichiara espressamente di essere a conoscenza:

a. che l'autorizzazione deve essere preventiva rispetto alla data di inizio dell'attività;

b. che, ai sensi dell'art. 3-quater D.L. n. 127/2021 convertito dalla L. 165/2021 come modificato dall'art. 13 del D.L. n. 34/2023 convertito dalla L. 56/2023, l'attività esterna deve essere sempre formalmente autorizzata, dovendosi escludere qualsiasi forma di silenzio-assenso;

c. dell'obbligo di comunicare alla SC Servizio Risorse Umane, entro il 5° giorno del mese successivo a quello di riferimento, le date e gli orari dell'attività svolta;

7. Il dipendente dichiara espressamente in via preventiva:

a. di essere disponibile ad effettuare l'orario aggiuntivo richiesto dall'Azienda in attuazione dei piani di smaltimento e/o recupero delle liste d'attesa, a prescindere dalla situazione delle liste d'attesa riferita alla Struttura di attuale appartenenza;

b. di essere a conoscenza che la dichiarazione di disponibilità è condizione essenziale per l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività professionale esterna;

c. di essere a conoscenza che la mancata effettuazione dell'orario aggiuntivo di cui sopra, senza idonea giustificazione, comporta l'automatica revoca dell'autorizzazione all'attività esterna.

I dipendenti che abbiano già presentato richiesta di autorizzazione anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento dovranno integrare compilando il modulo aziendale 2, allegato al presente Regolamento. In mancanza di tale dichiarazione preventiva, l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività esterna non può essere concessa.

8. La compilazione del Modulo 1 e la sua formale sottoscrizione comportano l'assunzione di responsabilità, da parte del dipendente, circa le dichiarazioni e gli impegni ivi contenuti, che assumono valore di autocertificazione ad ogni effetto di legge. A tal fine il dipendente sottoscrive altresì apposita dichiarazione di responsabilità in calce al modulo stesso.

9. La richiesta compilata sul Modulo 1 dovrà infine essere completata dal parere del Direttore della S.C. Professioni Sanitarie (Modulo 3). Detto parere è obbligatorio e la sua mancanza rende la richiesta non procedibile. In caso di mancanza del parere, l'Ufficio competente restituisce la richiesta alla S.C. Professioni Sanitarie per le dovute valutazioni di competenza.

10. L'Azienda provvede in merito alla richiesta, di norma, nel termine di 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa, con nota formale di autorizzazione (o diniego) allo svolgimento dell'incarico extra-istituzionale, **firmata dal Direttore Generale o suo delegato**. Il termine non è perentorio.

11. La S.C. Risorse Umane verifica che la domanda sia compilata in modo completo e sia corredata dalla documentazione di conferimento dell'incarico e dal parere obbligatorio del Direttore della S.C. Professioni Sanitarie. Non saranno prese in considerazione le richieste mancanti degli elementi essenziali. L'Ufficio suddetto non si farà carico dell'acquisizione di elementi essenziali mancanti, ma si limiterà a darne comunicazione al dipendente interessato.

12. La mancata sottoscrizione del Modulo 1, in ciascuna delle parti, determina l'irricevibilità della richiesta.

In tal caso il dipendente ha facoltà di regolarizzazione, che equivale, ad ogni effetto di legge, a proposizione di nuova domanda all'Azienda.

13. Al fine di verificare l'incarico da autorizzare, la SC Risorse Umane può chiedere al dipendente o al soggetto conferente, di integrare la documentazione e/o fornire chiarimenti.

14. E' in ogni caso tassativamente vietato al dipendente iniziare l'attività prima del rilascio dell'autorizzazione formale, dovendosi escludere qualsiasi tipo di "sanatoria" ovvero di "silenzio-assenso".

3.2 Modalità di svolgimento dell'attività professionale esterna

1. I limiti stabiliti dal vigente Regolamento aziendale per la disciplina generale degli incarichi extraistituzionali si intendono non operanti con riferimento all'attività professionale esterna disciplinata dal presente Regolamento.

2. L'attività oggetto del presente Regolamento non può essere svolta in assenza dal servizio per:

- a. congedo obbligatorio per maternità / paternità;
- b. congedo parentale facoltativo e congedo per malattia del figlio;
- c. permessi mensili e congedo biennale per assistenza a portatori di handicap grave (L. n. 104/1992; art. 42 D.Lgs. n. 151/2001)
- d. malattia e/o infortunio;
- e. ferie per rischio radiologico;
- f. permessi retribuiti (che interessano tutta la giornata);
- g. sciopero (che interessa tutta la giornata);
- h. aspettative e congedi senza retribuzione, a qualsiasi titolo (fatti salvi i casi espressamente esclusi ai sensi di legge e/o CCNL);
- i. sospensione dal servizio in via cautelare;
- j. sospensione dal servizio a seguito sanzione disciplinare.

3. L'attività oggetto del presente Regolamento non può essere svolta in caso di mancata resa del debito orario contrattuale (ossia se il richiedente di trova "sotto ore", sulla base dell'ultimo cartellino- presenze consolidato).

4. E' responsabilità dei titolari di Incarico di Funzione di Organizzazione di Coordinamento e/o di Ambito segnalare alla Direzione della S.C. Professioni Sanitarie le situazioni di

debito orario a saldo cartellino, la quale provvederà a darne immediata comunicazione scritta alla S.C. Risorse Umane Sviluppo organizzativo e Relazioni Sindacali.

5. L'attività oggetto del presente Regolamento non può essere svolta in caso di sopravvenienza di una causa di conflitto d'interessi, anche solo potenziale.

6. L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività oggetto del presente Regolamento è attinente all'anno solare di riferimento, con scadenza al 31 dicembre, ed è rinnovabile su base annuale, qualora ne sussistano le condizioni, fino al 31 dicembre 2025.

7. I rapporti di natura economica attinenti all'attività oggetto del presente Regolamento, intercorrenti tra i dipendenti autorizzati ed il soggetto conferente l'incarico sono regolati, di norma, fra i due soggetti senza alcun coinvolgimento dell'Azienda, fatte salve eventuali specifiche fattispecie previste dalla vigente normativa.

3.3 Revoca e sospensione dell'attività

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

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

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

Art. 4

Adempimenti in materia di Anagrafe delle Prestazioni

1. I soggetti, pubblici e privati, committenti dell'attività professionale oggetto del presente Regolamento sono tenuti a comunicare alla S.C. Risorse Umane entro 15 giorni dall'erogazione dei compensi, l'ammontare degli stessi ¹.

La comunicazione deve contenere i dati seguenti:

- ☐ dati identificativi del soggetto, C.F. o partita IVA;
- ☐ nominativo del dipendente incaricato;
- ☐ oggetto dell'incarico;
- ☐ conferma periodo svolgimento dell'incarico;
- ☐ importo liquidato e data di liquidazione.

2. I dipendenti autorizzati allo svolgimento dell'attività esterna in forma di libera professione individuale sono tenuti ad effettuare analoga comunicazione, nel termine sopra indicato.

¹ Art. 53 comma 11 del D.Lgs. n. 53/2001 e ss.mm.ii.

3. La S.C Risorse Umane comunica in via telematica al Dipartimento della Funzione Pubblica gli incarichi autorizzati ai propri dipendenti, entro 15 giorni dalla data della nota di formale autorizzazione. Le comunicazioni di cui sopra sono inviate all'“Anagrafe delle Prestazioni” contenuta nel portale PERLAPA (www.perlapa.gov.it) .

Art. 5

Norme transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web istituzionale (www.aslsulcis.it) Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione nell'albo pretorio on line della deliberazione di approvazione.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento si intende operativa la modulistica aziendale ad essa correlata. Sono fatte salve le domande presentate anteriormente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, ai sensi dell'art 53 del D.Lgs 165/2001 e smi.
3. I dipendenti che abbiano presentato la domanda nel periodo pregresso utilizzando il Modulo di cui al punto 2, dovranno integrare tale domanda con apposita separata dichiarazione di disponibilità ad effettuare l'orario aggiuntivo richiesto dall'Azienda in attuazione dei piani di smaltimento e/o recupero delle liste d'attesa, a prescindere dalla situazione delle liste d'attesa riferita alla Struttura di attuale appartenenza.
La dichiarazione separata di disponibilità costituisce, ad ogni effetto, allegato alla domanda precedente.
4. La valutazione delle domande già presentate avverrà sulla base dei criteri contenuti nel presente Regolamento e delle linee-guida recate dal documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in data 12/07/2023. Pertanto dette domande potranno essere riscontrate soltanto successivamente alla data di entrata in vigore del presente Regolamento.
5. Per tutto quanto non espressamente previsto o richiamato dal presente Regolamento, si rinvia alla vigente disciplina legislativa, contrattuale e regolamentare in materia, nonché ai contenuti delle linee-guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome nel documento 23/113/CR08/C7 approvato in data 12/07/2023 e all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i..