



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

N. 597 del 08/07/2025

Oggetto: ADOZIONE DEL REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESERCITABILE DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-QUATER D.L. 21 SETTEMBRE 2021, N. 127, CONV. L. 19 NOVEMBRE 2021, N. 165 E S.M.I.

DIRETTORE GENERALE - DOTT. FRANCESCO CATTEL
(NOMINATO CON DGR N. 25-655/2024/XII DEL 23/12/2024)

DIRETTORE AMMINISTRATIVO - DOTT.SSA BARBARA BUONO

DIRETTORE SANITARIO - DOTT.SSA DANIELA KOZEL



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE

Struttura proponente: GESTIONE PERSONALE E RELAZIONI SINDACALI

L'estensore dell'atto: Cerutti Laura

Il Responsabile del procedimento: Bianco Roberto

Il Dirigente/Funziionario: Sala Claudia

Il funzionario incaricato alla pubblicazione.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

IL DIRETTORE GENERALE

Nella data sopraindicata, su proposta istruttoria del Direttore SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali di seguito riportata, in conformità al Regolamento approvato con deliberazione n. 290 del 12.05.2017 e modificato con deliberazioni n. 65 del 28.01.2020 e n. 555 del 25.06.2025.

Premesso che:

- con riferimento a quanto stabilito dall'art. 3-quater del D.L. n. 127/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 165/2021, come da ultimo modificato dall'art. 13, c. 1, D.L. n. 34/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2023, alla luce del documento redatto dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome di Trento e Bolzano del 12.07.2023, la SOC Gestione Personale e Relazioni Sindacali con nota n. 73366 del 24.11.2023 aveva fornito alle Strutture aziendali interessate indicazioni operative in merito all'attività extraistituzionale esercitabile dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità delle quali era stata data altresì informativa alle OO.SS. e alle RSU;
- per quanto in questione gli operatori sanitari e l'Azienda si sono attenuti alle indicazioni operative fornite.

Preso atto che con nota acquisita a prot. n. 41040 del 17.06.2025 la Regione Piemonte - Direzione Sanità - Settore Sistemi Organizzativi e Risorse Umane del SS.R. ha trasmesso schema di Regolamento in materia di attività esercitabile dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex L. n. 43/2006 ai sensi dell'art. 3-quater D.L. 21 settembre 2021 n. 127, conv. L. n. 165/2021 e s.m.i.;

Rilevato che lo schema di Regolamento di cui al succitato prot. n. 41040 del 17.06.2025 non introduce modifiche sostanziali alla disciplina già applicata di cui alle sopra citate indicazioni.

Dato atto che il suddetto Regolamento è stato inviato con nota prot. n. 43175 del 26.06.2025 alle OO.SS. e alle RSU.

Ritenuto, pertanto, di adottare il Regolamento Aziendale inviato dalla Regione Piemonte in materia di attività esercitabile dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex L. n. 43/2006 ai sensi dell'art. 3-quater D.L. 21 settembre 2021 n. 127, conv. L. n. 165/2021 e s.m.i., nel testo allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa.

Dato atto che dall'adozione del presente Atto non derivano oneri per questa Azienda.

Condivisa la proposta come sopra formulata e ritenendo sussistere le condizioni per l'assunzione della presente deliberazione.



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323.5411 0324.4911 fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Acquisiti i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 502/1992 e s.m.i., come formulati nel frontespizio del presente atto.

DELIBERA

- 1) **Di adottare**, per tutto quanto esposto in premessa, il "Regolamento Aziendale in materia di attività esercitabile dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex L. n. 43/2006 ai sensi dell'art. 3-quater D.L. 21 settembre 2021 n. 127, conv. L. n. 165/2021 e s.m.i.", inviato dalla Regione Piemonte, nel testo allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa.
- 2) **Di dare atto** che dall'adozione del presente Atto non derivano oneri a carico di questa Azienda.
- 3) **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva, al fine di procedere celermente all'adozione e all'applicazione del Regolamento di cui trattasi.



A.S.L. V.C.O.

*Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola*

**REGOLAMENTO IN MATERIA DI ATTIVITÀ ESERCITABILE
DAL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL
COMPARTO SANITÀ EX L. 43/2006 AI SENSI DELL'ART. 3-
QUATER D.L. 21 SETTEMBRE 2021, N. 127, CONV. L. 19
NOVEMBRE 2021, N. 165 E S.M.I.**

Adottato con Deliberazione n.

INDICE		
Art. 1	<u>Finalità</u>	Pag. 1
Art. 2	<u>Ambito di applicazione</u>	Pag. 1
Art. 3	<u>Tipologie di attività</u>	Pag. 2
Art. 4	<u>Conflitto di interessi</u>	Pag. 2
Art. 5	<u>Criteri per l'autorizzazione</u>	Pag. 3
Art. 6	<u>Regime giuridico, fiscale e previdenziale</u>	Pag. 4
Art. 7	<u>Procedura autorizzativa</u>	Pag. 4
Art. 8	<u>Anagrafe delle prestazioni: adempimenti gestionali</u>	Pag. 7
Art. 9	<u>Controlli</u>	Pag. 7
Art. 10	<u>Sospensione dell'autorizzazione</u>	Pag. 8
Art. 11	<u>Revoca dell'autorizzazione</u>	Pag. 8
Art. 12	<u>Norme finali</u>	Pag. 9
Art. 13	<u>Entrata in vigore</u>	Pag. 9
Allegato A)	<u>Richiesta di autorizzazione</u>	
Allegato B)	<u>Parere obbligatorio</u>	
Allegato C)	<u>Dichiarazione sostitutiva atto notorio</u>	

1. FINALITÀ

Il presente regolamento definisce i criteri e disciplina le procedure per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra officio - per tali intendendosi solo le attività non ricomprese nei compiti e doveri di ufficio da svolgersi al di fuori dell'orario di servizio, da parte del personale delle professioni sanitarie del comparto sanità di cui alla Legge n. 43/2006, in attuazione del disposto dell'art. 3-quater del D.L. 21.09.2021, n. 127, convertito dalla Legge 19.11.2021 n. 165, modificato dall' art. 4, comma 8-ter del D.L. n. 198/2022 convertito nella L. n. 14/2023 e dall'art. 13 del D.L. n. 34/2023 convertito nella L. n. 56/2023.

2. AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento si applica agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1, della Legge 1.02.2006 n. 43 appartenenti al personale del Comparto Sanità e, precisamente agli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico-sanitarie e della prevenzione, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, con orario a tempo pieno. Resta fermo con riferimento al personale a tempo parziale quanto stabilito dall'art. 1, c. 56 e seguenti della L. 662/1996 relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50%.

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. L'autorizzazione può essere rilasciata esclusivamente fino al 31 dicembre 2025, fatte salve eventuali proroghe legislative del termine. Oltre tale data troveranno applicazione le ordinarie regole di incompatibilità di cui all'art. 53, comma 7, D.lgs. 165/2001.

3. TIPOLOGIE 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 ufficio:

Attività autorizzabili:

- esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio, in quanto le altre devono ritenersi assoggettate alla ordinaria disciplina di cui all'art. 53 d.lgs. n. 165/2001. Le attività devono essere rese al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto, senza l'utilizzo di attrezzature strumenti e locali aziendali e possono essere prestate a favore di soggetti terzi, sia pubblici che privati, anche del SSN o accreditati, con l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo o di dipendenza;
- a favore di singoli utenti.

Attività non autorizzabili:

- le attività assolutamente incompatibili, non oggetto di deroga: es. attività industriale, commerciale o artigianale;
- le prestazioni professionali al di fuori dell'orario di lavoro e a favore dell'Azienda o Ente di appartenenza (qualsiasi attività professionale "intra moenia"),
- le attività che comportino conflitto di interessi con l'Azienda di appartenenza.

Costituiscono inoltre causa di diniego dell'autorizzazione gli incarichi:

- presso strutture private accreditate o convenzionate con il SSR aventi rapporti contrattuali in essere con l'Azienda;
- conferiti da soggetti che abbiano in corso forniture, appalti o sub-appalti con l'Azienda;
- conferiti da soggetti che abbiano presentato offerta in procedure di gara dell'Azienda (art. 53, comma 16-ter, D.lgs. 165/2001).

4. CONFLITTO DI INTERESSI

Sussiste conflitto di interessi con il Servizio Sanitario Nazionale in presenza di una situazione reale, concreta ed effettiva, accertata caso per caso (ad esempio considerando il ruolo ricoperto dal dipendente, la tipologia di attività svolta, l'ambito territoriale di

operatività), in cui vengono violati i principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, c. 1, della Costituzione.

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

- a) instaurazione di rapporti di lavoro di qualsiasi natura o l'effettuazione di prestazioni, anche occasionali, in favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la Struttura di appartenenza del dipendente svolgono funzioni di vigilanza, controllo e di accertamento/contestazione di illeciti, anche in qualità di UPG, 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, sociosanitario, 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., qualora per il ruolo rivestito il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi (ad es. incardinamento in unità operativa che svolge attività collegata all'accreditamento).

5. CRITERI PER L'AUTORIZZAZIONE

L'Azienda, nel rilasciare le autorizzazioni, valuterà prioritariamente che l'espletamento delle attività richieste sia conforme alle condizioni poste dal novellato articolo 3-quater del D.L. 127/2021. Conseguentemente, si atterrà ai seguenti criteri:

- deve essere garantito il rispetto delle esigenze organizzative aziendali; in particolare l'attività extra officio non deve interferire con i turni di servizio, di pronta disponibilità e con eventuali ulteriori procedure regolamentate per la gestione delle assenze;

- deve essere garantito da parte del dipendente il rispetto della normativa sull'orario di lavoro; in particolare la durata massima dell'orario di lavoro, il riposo giornaliero, le pause, i riposi settimanali e la durata del lavoro notturno, le ferie quanto meno per la parte in cui sono obbligatorie;
- deve essere esclusa la sussistenza di pregiudizio ai piani aziendali di recupero delle liste d'attesa; in particolare, il richiedente dovrà dichiarare la propria disponibilità ad effettuare orario aggiuntivo correlato ai piani aziendali per il recupero delle liste d'attesa;
- salvo quanto sopra, deve essere escluso ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative svolte in azienda ed in particolare non devono sussistere pregiudizi rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche sotto il profilo dell'impegno orario e di eventuali ritardi;
- l'attività autorizzabile deve essere compatibile con le eventuali prescrizioni/limitazioni di idoneità alla mansione specifica del dipendente interessato.

6. REGIME GIURIDICO, FISCALE E PREVIDENZIALE

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.).

7. PROCEDURA AUTORIZZATIVA

L'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, che è preventiva rispetto alla tipologia di attività e non riferita alle specifiche giornate di svolgimento della stessa, deve essere richiesta al Direttore Generale dell'Azienda dal dipendente interessato, utilizzando la modulistica reperibile sul sito intranet aziendale.

La domanda di autorizzazione va presentata, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'incarico, salvo giustificati motivi e comunque nel tempo utile per l'istruttoria. Non è possibile alcun tipo di sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.

La richiesta di autorizzazione preventiva deve contenere i seguenti elementi:

- a) i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;

- b) l'oggetto dell'attività lavorativa, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
- c) l'eventuale soggetto pubblico o privato che intende conferire l'incarico, sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail, codice fiscale/partita IVA;
- d) il periodo, l'impegno indicativo previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- e) l'importo presunto del compenso.

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

- che l'attività verrà svolta, previa autorizzazione, al di fuori dell'impegno orario settimanale previsto senza alcun pregiudizio al regolare, puntuale e tempestivo svolgimento dei compiti istituzionali, secondo l'organizzazione e la programmazione aziendale;
- di non trovarsi in debito orario con l'Azienda;
- di impegnarsi in ogni caso ad assicurare il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento delle attività assegnate nell'ambito della struttura di appartenenza, nonché l'eventuale orario aggiuntivo richiesto per il recupero di prestazioni;
- di rispettare la normativa vigente in materia di orario di lavoro e di impegnarsi ad osservare i prescritti riposi e a conciliare autonomamente, in entrambe le attività, i tempi di lavoro e le pause;
- di aver /non aver 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.

Il dipendente, consapevole della responsabilità penale ex art. 76 del DPR 445/ 2000, si impegna ad attestare periodicamente (indicativamente con cadenza trimestrale), attraverso apposita dichiarazione consuntiva, il rispetto della normativa sull'orario di lavoro, rendicontando ~~il dipendente~~, inoltre, ~~dovrà comunicare~~ all'Azienda di appartenenza le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni effettivamente svolte.

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

Segnatamente, il Direttore/Responsabile della struttura di appartenenza del dipendente e/o la Direzione delle Professioni Sanitarie, in relazione alla propria organizzazione aziendale, valutata la suddetta richiesta, possono attestare:

- a norma dell'art. 3-quater del D.L. n. 127 del 21.09.2021 e s.m.i. che una eventuale autorizzazione della suddetta istanza “non pregiudica l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste d'attesa, nel rispetto della disciplina nazionale di recupero delle predette liste di attesa anche conseguenti all'emergenza pandemica”;
- la compatibilità dell'attività con l'orario di lavoro del dipendente e l'organizzazione aziendale, nonché l'insussistenza del conflitto di interessi.

Il dipendente è tenuto a comunicare alla Struttura aziendale Gestione Risorse Umane ogni variazione inerente all'attività extra officio, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione.

Si evidenzia che:

- tutti gli incarichi extra officio devono essere espletati al di fuori dell'impegno settimanale orario previsto;
- trattandosi di attività extra officio, rispetto alla quale l'Azienda resta del tutto estranea, i rapporti economici fra il dipendente autorizzato a svolgere l'incarico retribuito e il soggetto che ha conferito tale incarico, vanno regolati fra le due parti interessate senza alcun coinvolgimento dell'Azienda; pertanto, il compenso non può transitare in busta paga ma deve essere liquidato direttamente al dipendente;

- l'esercizio di attività extra officio, anche nelle ipotesi in cui sia stata rilasciata l'autorizzazione, è vietato nel periodo in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità, congedo parentale, aspettativa o periodo minimo di ferie di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 66/2003, nonché nei periodi di astensione per riposo biologico per attività che presentano lo stesso rischio;
- l'esercizio di attività extra officio non è, inoltre, compatibile con la contestuale fruizione di permessi retribuiti o di benefici/istituti che comportino una riduzione dell'orario di lavoro presso l'Azienda (per esempio 150 ore per motivi di studio, permesso/ore per aggiornamento professionale, orario ridotto per allattamento, permessi retribuiti ex lege 104/92 e D. Lgs. n. 151/2001).

8. ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI: ADEMPIMENTI GESTIONALI

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

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

9. CONTROLLI

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

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

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

Tutta la documentazione, le domande, la modulistica compilata dai dipendenti ed i relativi provvedimenti vengono caricati nella procedura informatica di protocollo aziendale al fine di garantire l'archiviazione e la consultazione da parte dei competenti uffici.

10. SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

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

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

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

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

11. REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE

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

- per il venir meno delle condizioni valutate per il rilascio dell'autorizzazione;
- per sopravvenuta insorgenza di conflitto di interesse;

- per rifiuto del dipendente, senza valida giustificazione, dell'orario aggiuntivo richiesto dall'azienda per il recupero delle liste di attesa;
- per violazione delle prescrizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.

12. NORME FINALI

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

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.



A.S.L. VCO.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)

Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911

fax +39 0323.643020

e-mail: protocollo@pec.aslvcn.it - www.aslvcn.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Da consegnare a mano all'Ufficio Protocollo,
3° Piano Palazzo Beltrami, Via Mazzini n. 117, Omegna
o inviare a: protocollo@pec.aslvcn.it

**Al Direttore
S.O.C. Gestione del Personale e
Relazioni Sindacali**

p.c.

Al Direttore/Responsabile

(*)

(specificare Struttura di appartenenza del dipendente)

ASL VCO SEDE

OGGETTO: RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE NON SOGGETTO ALLE INCOMPATIBILITÀ DI CUI ALL'ART. 4, C. 7, LEGGE N. 412/1991 E ALL'ART. 53 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i. ESCLUSIVAMENTE PER IL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ (ai sensi dell'art. 3 quater D.L. n. 127/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 165/2021, come da ultimo modificato dall'art. 13, c. 1, D.L. n. 34/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2023).

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ in Via _____
Codice Fiscale _____
Recapito telefonico _____ e-mail _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e della falsità in atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA:

Di essere dipendente dell'ASL VCO con rapporto di lavoro a tempo pieno (periodo di prova superato il _____) e:

- ☐ indeterminato
☐ determinato

Di ☐ essere in possesso di P.IVA n. _____ ☐ di non essere in possesso di P.IVA

Di essere in servizio presso la Struttura _____

Sede di _____

In qualità di _____

Di essere in possesso dell'abilitazione all'esercizio delle seguente professione sanitaria _____

(*) Si precisa che le Strutture aziendali di appartenenza del personale del Comparto del ruolo sanitario attualmente interessate sono: S.O.C. Di.P.Sa., S.O.C. Distretto ASL VCO, S.O.C. Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola, S.O.S. Vigilanza, S.O.S. Prevenzione e Protezione.





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)

Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911

fax +39 0323.643020

e-mail: protocollo@nec.aslvcn.it - www.aslvcn.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

CHIEDE

ai sensi dell'art. 3 quater D.L. n. 127/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 165/2021, come da ultimo modificato dall'art. 13, c. 1, D.L. n. 34/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2023

l'autorizzazione a svolgere, fuori dall'orario di lavoro e fuori dall'ASL VCO, il sotto indicato incarico/attività:

riconducibile alla seguente professione sanitaria di cui è in possesso dell'abilitazione all'esercizio:

conferito da:

☐ Struttura Pubblica (anche del SSN)

☐ Struttura Privata (anche accreditata)

☐ Persona fisica

Denominazione/Nome e Cognome _____

Sede legale/Indirizzo di residenza _____

Indirizzo PEC/e-mail _____

Recapito telefonico _____

Data incarico: da _____ a _____

Impegno orario settimanale _____

Importo presunto del compenso _____

Per incarico conferito da un ente pubblico o un ente privato si allega la seguente idonea documentazione (es.: lettera incarico, contratto, ecc...)

DICHIARA, INOLTRE:

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 D.P.R. 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;
- che l'attività non verrà svolta durante il periodo in cui il dipendente sia assente per malattia, infortunio, congedo di maternità o paternità, congedo parentale, aspettativa, permessi retribuiti, sospensione dal servizio per sanzione disciplinare o per decisione dell'Ordine Professionale di appartenenza, durante l'espletamento di turni di pronta disponibilità, nel periodo minimo di ferie di quattro settimane di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 66/2003, nonché nei periodi di astensione per riposo biologico per attività che presentano lo stesso rischio;
- di essere consapevole che l'attività 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 104/1992 e D.Lgs. n. 151/2001);
- che l'attività verrà svolta senza alcun pregiudizio sia per l'attività di servizio ordinaria sia per eventuali esigenze di servizio aziendali eccezionali, in particolare è compatibile con l'organizzazione aziendale e non è di ostacolo alla prestazione ed effettuazione di lavoro e di pronta disponibilità;
- che l'attività verrà svolta senza l'utilizzo di attrezzature, strumenti e locali dell'ASL VCO;





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)

Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911

fax +39 0323.643020

e-mail: protocollo@nec.aslvcn.it - www.aslvcn.it

P.I./Cod.Fisc. 00634880033

- che l'attività non è in conflitto di interessi, neppure potenziale, con quella espletata presso l'ASL VCO;
- che l'attività verrà svolta nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali e previdenziali;
- 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 non trovarsi in debito orario con l'Azienda;
- di essere consapevole che il termine ad oggi previsto per lo svolgimento dell'attività professionale sanitaria di cui all'art. 13 del D.L. n. 34/2023 convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2023, è il 31.12.2025 (salvo proroghe di legge);
- di essere consapevole che l'autorizzazione ha validità per l'anno solare in cui viene concessa e che la richiesta di autorizzazione, seppur relativa alla stessa attività, dovrà essere riproposta annualmente e non è soggetta a tacito rinnovo;
- di impegnarsi a comunicare al Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza, entro il giorno 20 del mese precedente, l'ipotesi programmatica delle giornate di attività che andrà a svolgere, che deve sempre essere coerente e subordinata alla turnazione nella Struttura di assegnazione dell'ASL VCO, comunicando altresì tempestivamente eventuali variazioni nelle modalità e negli orari di svolgimento delle stesse;
- di impegnarsi a presentare, a propria cura, **con cadenza periodica (ogni 3 mesi)**, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e agli effetti del D.P.R. n. 445/2000, come da modello allegato;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente per iscritto al Direttore/Responsabile della Struttura di afferenza e, per conoscenza, alla S.O.C. Gestione del Personale e Relazioni Sindacali, ogni eventuale variazione o cessazione di detta attività, sia in corso di procedimento che successivamente al rilascio di autorizzazione;
- di impegnarsi a garantire prioritariamente, qualora richiesto, la disponibilità all'effettuazione di orario aggiuntivo (almeno 4 ore mensili) finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo aziendale dello smaltimento delle liste d'attesa;
- di impegnarsi a comunicare periodicamente all'Azienda l'entità dei compensi percepiti;
- 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 che il mancato rispetto (totale o parziale) degli impegni assunti nei sopra citati punti, potrà essere causa di sospensione/revoca dell'autorizzazione in oggetto.
- di impegnarsi a rispettare il Regolamento aziendale in materia di attività esercitabile dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex L. 43/2006 ai sensi dell'art. 3-quater D.L. 21 settembre 2021, n. 127, conv. L. 19 novembre 2021, n. 165 e s.m.i.

Data _____

Firma dell'Interessato/a _____





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911
fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Prot. n. _____

Omegna, li _____

**Al Direttore
S.O.C. Gestione del Personale e
Relazioni Sindacali
ASL VCO SEDE**

OGGETTO: PARERE OBBLIGATORIO SU RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER LO SVOLGIMENTO DI INCARICO EXTRAISTITUZIONALE NON SOGGETTO ALLE INCOMPATIBILITÀ DI CUI ALL'ART. 4, C. 7, LEGGE N. 412/1991 E ALL'ART. 53 D.LGS. N. 165/2001 e s.m.i. ESCLUSIVAMENTE PER IL PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL COMPARTO SANITÀ.

IL DIRETTORE/RESPONSABILE

(*) (specificare Struttura di appartenenza del dipendente) _____

VISTA la richiesta di autorizzazione allo svolgimento, fuori dall'orario di lavoro e fuori dall'ASL VCO, dell'incarico extraistituzionale, prot. n. _____ del _____, presentata da _____.

VISTO quanto disposto dall'art. 3 quater D.L. n. 127/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 165/2021, come da ultimo modificato dall'art. 13, c. 1, D.L. n. 34/2023, convertito con modificazioni dalla L. n. 56/2023;

RILEVATO che, esclusivamente per lo svolgimento delle attività di cui al citato articolo, nei limiti ivi previsti e sino al 31.12.2025 (salvo proroghe di legge), non si applicano le incompatibilità di cui all'art. 4, c. 7, L. n. 412/1991 e all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

DATO ATTO che l'attività relativa al suddetto incarico:

- non pregiudica concretamente 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;
- non risulta incompatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente, e più in generale con l'organizzazione aziendale, e quindi non è di ostacolo alla programmazione ed effettuazione dei turni di lavoro e quelli di pronta disponibilità;

PRESO ATTO delle dichiarazioni effettuate dal dipendente e degli impegni assunti dallo stesso;

DATO ATTO dell'impegno conseguente, correlato alle verifiche rispetto alla programmazione delle giornate di attività esterna che il dipendente andrà a svolgere, previamente comunicate, nell'osservanza delle norme in materia di orari di lavoro ex D.Lgs. n. 66/2003 e s.m.i.;

ACCERTATA l'insussistenza di qualsiasi conflitto di interesse, anche potenziale, rispetto all'attività che il dipendente svolge presso ASL VCO;

(*) Si precisa che le Strutture aziendali di appartenenza del personale del Comparto del ruolo sanitario attualmente interessate sono: S.O.C. Di.P.Sa., S.O.C. Distretto ASL VCO, S.O.C. Direzione Sanitaria Presidi Ospedalieri Verbania-Domodossola, S.O.S. Vigilanza, S.O.S. Prevenzione e Protezione.





A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911
fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

PRECISATO che, nel caso di specie, sussistono tutte le condizioni, soggettive ed oggettive, previste dalla normativa vigente quale presupposto per la concessione dell'autorizzazione all'espletamento dell'incarico richiesto, in particolare è compatibile con l'organizzazione aziendale e non è di ostacolo alla prestazione ed effettuazione di lavoro e di pronta disponibilità, non pregiudica concretamente l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste d'attesa, viene rispettata la normativa sull'orario di lavoro, non risulta alcun conflitto di interesse, neppure potenziale;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Firma e timbro

OVVERO

ESPRIME PARERE CONTRARIO, per i seguenti motivi:

☐ l'attività fuori orario di lavoro che il dipendente intende svolgere non rispetta la normativa in materia di orario di lavoro e orario di servizio, in quanto:

☐ l'attività fuori orario di lavoro che il dipendente intende svolgere è di ostacolo alla programmazione ed effettuazione dei turni di lavoro e quelli di pronta disponibilità, in quanto:

☐ l'attività fuori orario di lavoro che il dipendente intende svolgere pregiudica l'obiettivo aziendale della smaltimento delle liste d'attesa, in quanto:

☐ l'attività fuori orario di lavoro che il dipendente intende svolgere è in conflitto di interesse, anche potenziale, con l'attività svolta presso ASL VCO, in quanto:

Firma e timbro



A.S.L. V.C.O.

Azienda Sanitaria Locale
del Verbano Cusio Ossola

Sede legale : Via Mazzini, 117 - 28887 Omegna (VB)
Tel. +39 0323 8681 - 0323.5411 - 0324.4911
fax +39 0323.643020
e-mail: protocollo@pec.aslvco.it - www.aslvco.it
P.I./Cod.Fisc. 00634880033

Da consegnare a mano all'Ufficio Protocollo,
3° Piano Palazzo Beltrami, Via Mazzini n. 117, Omegna
o inviare a: protocollo@pec.aslvco.it

Al Direttore/Responsabile

(*) _____
(specificare Struttura di afferenza del dipendente)

ASL VCO SEDE

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ'

(Artt. 38 e 47 D.P.R. 445/2000)

Il/La sottoscritto/a _____
Nato/a a _____ il _____
Residente a _____ in Via _____
Codice Fiscale _____

sotto la propria responsabilità e consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni mendaci e della falsità in atti richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000;

con riferimento alla richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarico extraistituzionale al di fuori dell'orario di servizio non soggetto alle incompatibilità di cui all'art. 4, c. 7, L. n. 412/1991 e all'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

presentata in data: _____

per l'attività/incarico:

conferita/o da:

DICHIARA

- di aver rispettato gli impegni assunti, ed in particolare della normativa sull'orario di lavoro di cui al D.Lgs. n. 66/2003;
- di aver svolto l'attività autorizzata nei seguenti giorni e orari:

GIORNO E MESE	ORARIO

Data _____

Firma dell'Interessato/a _____

