



## FRONTESPIZIO DELIBERAZIONE

AOO: AOO000  
REGISTRO: Deliberazione  
NUMERO: 0000863  
DATA: 06/12/2023 17:06  
OGGETTO: Approvazione del "Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto (art. 3-quater del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.)".

### SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE DA:

Il presente atto è stato firmato digitalmente da Fabi Massimo in qualità di Direttore Generale  
Con il parere favorevole di Rossi Sandra - Direttore Sanitario FF  
Con il parere favorevole di Malanca Michele - In sostituzione del Direttore Amministrativo

Su proposta di Laura Oddi - S.C.I. Area Giuridica che esprime parere favorevole in ordine ai contenuti sostanziali, formali e di legittimità del presente atto

### CLASSIFICAZIONI:

- [01-06-05]

### DESTINATARI:

- Collegio sindacale
- S.C.I. Area Giuridica
- Direzione delle Professioni Sanitarie

### DOCUMENTI:

File	Firmato digitalmente da	Hash
DELI0000863_2023_delibera_firmata.pdf	Fabi Massimo; Malanca Michele; Oddi Laura; Rossi Sandra	176C62430357A972DC5020C6382114DD50B76C7FCF3645A0361AE321F1EB292F
DELI0000863_2023_Allegato1.pdf		082AAECEEE97433A108351DDE832AF05E80D4D5B70C093306D64B44FC6A99412D



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



## **DELIBERAZIONE**

**OGGETTO:** Approvazione del “Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell’orario di servizio del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto (art. 3-quater del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.)”.

## **IL DIRETTORE GENERALE**

### **RICHIAMATI:**

- Il D.lgs. 127/2021 all' art. 3 – quater così come modificato, da ultimo, dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito con modificazioni dalla legge 56/2003 “Misure urgenti in materia di personale sanitario”, il quale dispone che fino al 31 dicembre 2025 agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 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'art. 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, quelle all'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e quelle agli articoli 15 – quater e 15 – quinquies del D.lgs. del 30 dicembre 1992 n. 502 e ss.mm.ii.;
- le disposizioni in materia di orario di lavoro disciplinate dal D.lgs. 66/2003 agli artt. 4, 7, 9, 10;
- quanto stabilito dall' art. 8 – quinquies del D.lgs. 502/1992 e ss.mm.ii. con riferimento alle attività svolte a favore dei soggetti privati accreditati in ambito sanitario e socio sanitario;

**VISTA** la nota regionale prot. 03/10/2023. 1005963.U avente ad oggetto “Trasmissione linee guida per l’ applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del comparto sanità ex L. 43/2006, ai sensi dell’art. 3 – quater del D.L. 127/2021, convertito dalla L. 165/2021, come modificato dall’art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56/2023”, documento emanato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome che prevede disposizioni applicative della normativa sopra richiamata al fine di fornire un contributo utile ad una omogenea e coerente interpretazione delle stesse, ferma restando la possibilità per le regioni e le province autonome, nonché per le aziende ed enti del SSN, di effettuare, nell’ambito del quadro normativo esistente delineato, scelte ulteriori in relazioni alle proprie caratteristiche;

**VISTO** lo schema di regolamento predisposto dal Gruppo di lavoro attivato nell’ambito del Tavolo di confronto con le direzioni del personale delle aziende ed enti del SSR dell’Emilia Romagna sulla base delle indicazioni applicative declinate in sede di Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome sopra richiamato;

**VALUTATA** la necessità di declinare un regolamento in ambito aziendale per lo svolgimento di attività lavorativa extra – ufficio da parte del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto comparto ex art. 3- quater del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii. in modo da garantire quanto possibile che l’esercizio di tali attività non determini situazioni di conflitto d’interessi anche potenziale con l’ Amministrazione di appartenenza in relazione al ruolo ricoperto all’interno della struttura;



**VISTA** la bozza di “Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell’orario di servizio del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto (art. 3- *quater* del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.)” predisposta dalla S.C. Interaziendale Area Giuridica allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale ;

**DATO ATTO** di aver provveduto a darne informazione alle rappresentanze sindacali Area Comparto sanità;

**RITENUTO** pertanto di approvare il “Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell’orario di servizio del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto (art. 3- *quater* del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.)”, documento che si allega presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;

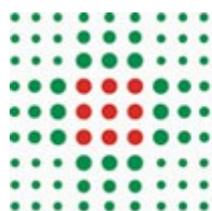
### **Delibera**

per le motivazioni esposte in premessa :

1. di approvare il “Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell’orario di servizio del personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto sanità ( art. 3-*quater* del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.)”, documento che si allega presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di stabilire che il regolamento di cui al punto 1) entra in vigore alla data di adozione del presente atto ed al medesimo verrà data adeguata divulgazione mediante pubblicazione sul sito web aziendale.

Responsabile del procedimento ai sensi della L. 241/90:

Laura Andrei



**SERVIZIO SANITARIO REGIONALE  
EMILIA-ROMAGNA**

**Azienda Ospedaliero - Universitaria di Parma**

**Regolamento aziendale per il rilascio delle autorizzazioni  
a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di  
servizio del personale dipendente appartenente alle  
professioni sanitarie del comparto  
(art. 3-*quater* del D.L. 127/2021 e s.m.i.)**

## 1. Oggetto e finalità

Il presente regolamento definisce in via preventiva i criteri e disciplina la procedura per il rilascio delle autorizzazioni a svolgere attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio in applicazione della norma legislativa dettata dall'articolo 3-*quater* del decreto- legge n. 127/2021, così come modificato, da ultimo, dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 56/2003<sup>1</sup>.

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

## 2. Personale a cui si applica il presente regolamento

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

Possono pertanto presentare richiesta di autorizzazione allo svolgimento di attività lavorativa fuori orario di servizio gli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, che siano dipendenti dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato o a tempo determinato, inquadrati nei relativi profili professionali del comparto sanità. Sono esclusi i dipendenti delle professioni sanitarie inquadrati nell'area contrattuale dirigenziale della Sanità.

L'autorizzazione allo svolgimento delle attività in argomento non può essere richiesta, dai dipendenti che in relazione alle proprie esigenze personali o familiari, risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale con l'Azienda.

Resta comunque fermo, secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale, la possibilità per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora la prestazione lavorativa non sia superiore al 50% di quella a tempo pieno, di svolgere un'altra attività lavorativa e professionale, subordinata o autonoma, anche mediante l'iscrizione ad albi professionali, nel rispetto delle vigenti norme in materia di incompatibilità e di conflitto di interessi e di quanto previsto dalla regolamentazione aziendale in materia.

## 3. Ambito di applicazione oggettivo (attività lavorative che possono essere svolte in quanto rientranti nel campo applicativo della norma)

---

<sup>1</sup> La norma dispone quanto segue:

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

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

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

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

Per le attività diverse da quelle prima indicate continua quindi a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità e sul cumulo di impieghi ed incarichi e la vigente regolamentazione aziendale in materia (articolo 53 D.Lgs. 165/2001).

Le attività oggetto del presente regolamento non possono essere svolte a favore dell'azienda sanitaria di appartenenza.

Le attività di cui sopra possono invece essere svolte, nel rispetto dei criteri e dei presupposti fissati nel presente regolamento, a favore di altre amministrazioni pubbliche, anche del SSN, nonché a favore di soggetti privati, anche accreditati con il SSN. Va ritenuto ammissibile, con le predette strutture, sia il conferimento di incarichi libero professionali, che l'instaurazione di contratti di lavoro subordinato. Risulta inoltre possibile l'esercizio di attività libero professionali a favore di singoli utenti.

Con riferimento alle attività svolte a favore dei soggetti privati accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-*quinquies* del D.Lgs. 502/1992, si richiama quanto previsto nel successivo § 4, lett. d) in merito alla valutazione aziendale diretta a verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'azienda, della tipologia di attività svolta e del servizio in cui viene svolta.

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

#### **4. Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione**

##### **Ai fini del rilascio dell'autorizzazione:**

- a) Il dipendente deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del SSN e, quindi, dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma. A questo fine il dipendente indica nella domanda le caratteristiche dell'attività che intende svolgere, anche con riferimento al periodo e all'impegno orario richiesto, ma resta comunque fermo che, in caso di autorizzazione, egli assume l'impegno con l'azienda ad individuare modalità di svolgimento dell'attività che siano del tutto coerenti con l'esigenza prioritaria di garantire il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali attribuiti, nonché la piena compatibilità con l'orario di lavoro e l'orario di servizio e più in generale con le esigenze organizzative aziendali, sia ordinarie che straordinarie. L'attività di cui si chiede autorizzazione allo svolgimento non dovrà essere quindi, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.
- b) L'attività del dipendente dovrà garantire, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta a favore dell'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro contenute nel D.Lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata

media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo settimanale e il riposo giornaliero<sup>2</sup>. Si precisa a questo fine che, in coerenza con quanto prescritto dal legislatore, non assume rilevanza la tipologia di contratto in base al quale l'attività è svolta; nel caso in cui la prestazione lavorativa sia resa in forma di attività libero professionale, il dipendente sotto la sua responsabilità è tenuto ad attenersi a questa prescrizione ed è tenuto altresì ad attestare le modalità di svolgimento dell'attività, anche in relazione al suo impegno orario.

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

Il Dipendente in sede di presentazione della richiesta di autorizzazione dovrà dettagliare i giorni e le fasce orarie in cui svolgerà l'attività lavorativa; dovrà assumere l'impegno al rispetto della normativa e dei vincoli di cui al paragrafo precedente. Se autorizzato, con cadenza periodica quadrimestrale (o al termine dell'attività lavorativa se di durata inferiore) dovrà impegnarsi a trasmettere al Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica – Dipartimento Interaziendale Risorse Umane, che ha rilasciato l'autorizzazione, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti, comunicando all'ente di appartenenza le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti al fine di provvedere al caricamento dell'informazione nella banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica Perla PA.

Su quanto dichiarato ed attestato l'Azienda effettuerà controlli a campione anche per il tramite dell'Ufficio Ispettivo Aziendale;

- c) L'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma verifica che l'autorizzazione non arrechi un pregiudizio al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa. A questo fine il dipendente dovrà dichiarare preventivamente, al momento della presentazione della domanda, la propria disponibilità a svolgere prestazioni a favore dell'azienda in aggiuntive all'orario contrattuale di lavoro, nel caso in cui il raggiungimento dell'obiettivo aziendale lo richieda. Tale disponibilità va garantita con riferimento alle prestazioni erogate nel reparto/unità operativa di assegnazione del dipendente ma anche per attività da svolgere presso altre sedi di lavoro, tenuto conto che l'obiettivo di riduzione delle liste di attesa ha valenza aziendale.
- d) La deroga al regime delle incompatibilità non riguarda le attività che possono configurare un conflitto di interessi, anche potenziale, e, conseguentemente, la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97, comma 1, della Costituzione. Il conflitto di interessi è una condizione in cui il dipendente è portatore di interessi della propria sfera privata che, anche solo potenzialmente, possono influenzare negativamente e compromettere l'imparzialità e l'indipendenza richieste nelle attività svolte per conto dell'Azienda. Il conflitto può

---

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

**Art.4** - La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi (periodo elevato a sei mesi dal vigente CCNL).

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

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

riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, con riferimento ad azioni dirette a voler ricavare utilità propria o di terzi in modo indebito.

L'Azienda pertanto, in sede di valutazione della domanda del dipendente, opererà una attenta valutazione al fine di verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, in particolare qualora la stessa riguardi lo svolgimento di incarichi presso soggetti accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'Azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-*quinquies* del D.Lgs. 502/1992, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'azienda e della tipologia di attività svolta.

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

- o attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la struttura di appartenenza svolga funzioni di vigilanza e controllo;
- o attività a favore di soggetti che hanno in essere contratti per la fornitura di beni e servizi all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, con particolare attenzione alle prestazioni erogate in favore dell'articolazione aziendale di appartenenza;
- o attività in favore di soggetti in carico al dipendente in qualità di professionista del Servizio Sanitario Nazionale quali ad esempio pazienti assistiti a domicilio, o assistiti ambulatorialmente;
- o attività che in generale pongano il dipendente pubblico nella condizione di non poter esercitare le sue funzioni istituzionali in modo totalmente imparziale ed incondizionato rispetto a suoi interessi personali;

Al fine di verificare l'esistenza di un conflitto di interessi (anche potenziale) dovrà essere valutato se lo specifico ruolo del dipendente può dare luogo ad un vantaggio a terzi o a se stesso nello svolgimento della sua attività istituzionale (intendendosi per terzi il datore di lavoro ovvero l'acquirente/beneficiario delle prestazioni professionali).

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

## **5. Procedura autorizzativa**

L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di lavoro in applicazione della normativa in esame deve essere richiesta utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma e reperibile nella intranet aziendale. Si precisa che l'attività non può essere avviata prima del rilascio della espressa autorizzazione aziendale e che non sarà possibile sanare a posteriori l'eventuale svolgimento dell'attività svolta in sua assenza.

La Direzione delle Professioni sanitarie è competente ad esprimere un parere in merito alla sussistenza di situazioni di incompatibilità dovute ad esigenze organizzative con particolare riferimento alla necessità di erogare le prestazioni sanitarie nei tempi di attesa previsti dalle vigenti disposizioni di legge/regolamento in materia.

La Direzione della Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica – Dipartimento Interaziendale Risorse Umane - è competente ad esprimere un parere in merito all'esistenza di conflitti di interesse e al rilascio/diniego dell'autorizzazione finale.

Il modulo, compilato in tutte le sue parti deve essere inviato al Direttore della Struttura Complessa Interaziendale Area Giuridica – Dipartimento Interaziendale Risorse Umane. Il modulo non compilato in tutte le sue parti non sarà accettato.

La richiesta di autorizzazione deve contenere i seguenti elementi:

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

Nella domanda il dipendente dovrà dichiarare quanto segue:

- di essere a conoscenza del contenuto delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 127/2001, art. 3-*quater*, dalle norme da essa richiamate, e del vigente regolamento aziendale in materia e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
- di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'Azienda, che sarà comunque assicurato il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei compiti istituzionali e che la suddetta attività non sarà di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- che lo svolgimento dell'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo giornaliero e il riposo settimanale;
- di essere a conoscenza che l'attività oggetto di autorizzazione non potrà essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedi, aspettative, permessi retribuiti e ferie (almeno con riferimento al periodo minimo annuale di quattro settimane di cui all'art. 10 del D.Lgs. 66/2003);
- che il rischio connesso all'incarico/l'attività oggetto di autorizzazione risulta compatibile con le valutazioni/prescrizioni del Medico Competente Aziendale;
- che l'incarico/attività libero professionale non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'incarico/attività libero professionale sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare beni, mezzi e attrezzature dell'azienda;
- che dall'incarico/attività libero professionale non derivano situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni istituzionali attribuite e il buon andamento dell'attività;
- di impegnarsi a trasmettere all'Azienda Ospedaliero Universitaria di Parma, con cadenza periodica quadrimestrale (o al termine dell'attività lavorativa se di durata inferiore) una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto, comunicando all'ente di appartenenza le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti al fine di provvedere al caricamento dell'informazione nella banca dati del Dipartimento della Funzione Pubblica Perla PA.
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il procedimento si conclude di norma entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della domanda. Il termine è sospeso nel caso in cui l'Azienda richieda una integrazione della domanda.

L'eventuale diniego è motivato con l'indicazione delle circostanze oggettive che ostano al rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei criteri di correttezza e buona fede.

L'autorizzazione può essere concessa anche per una durata inferiore a quella richiesta dal dipendente in relazione alla valutazione del suo impatto sulle necessità organizzative delle attività di servizio aziendali.

## **6. Revoca dell'autorizzazione aziendale**

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

- un pregiudizio al preminente interesse aziendale a programmare e disporre la presenza in servizio del dipendente in funzione delle esigenze aziendali, anche con riferimento all'organizzazione del servizio di pronta disponibilità;
- il mancato rispetto degli impegni assunti dal dipendente (ad esempio, quello a garantire il rispetto della normativa in materia di orario di lavoro, nonché a svolgere prestazioni a favore dell'azienda in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali di riduzione delle liste di attesa);
- il mancato invio (in tutto o in parte) ovvero il reiterato ritardo di invio, rispetto ai termini definiti, della dichiarazione riguardante l'attività svolta e i compensi percepiti;

La violazione degli obblighi posti a carico del dipendente di cui al presente regolamento, il mancato rispetto degli impegni presi, è motivo di responsabilità disciplinare e comporterà la revoca dell'autorizzazione.

## **7. Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa**

È cura ed esclusiva responsabilità del dipendente svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda oggetto dell'autorizzazione aziendale rilasciata ai sensi del presente regolamento nel rispetto delle normative civilistiche, fiscali e previdenziali (a titolo esemplificativo: apertura partita IVA, iscrizione alla cassa professionale di riferimento o alla gestione separata INPS). È altresì responsabilità del dipendente garantire, a proprio carico, la copertura assicurativa per le attività svolte, sia per danni derivanti da responsabilità civile verso terzi, sia per gli infortuni e le malattie professionali ricollegabili a tale attività, laddove non provveda il soggetto presso cui la stessa sia eventualmente prestata.

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

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