

REGIONE TOSCANA



Giunta Regionale

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

1. Oggetto e finalità.....	1
2. Ambito di applicazione soggettivo.....	2
3. Ambito di applicazione oggettivo (le attività che rientrano nel campo applicativo della norma).....	2
4. Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione.....	3
5. Procedura autorizzativa.....	5
6. Revoca dell'autorizzazione aziendale.....	6
7. Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa.....	6

1. Oggetto e finalità

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

¹ La norma dispone quanto segue:

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

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

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

Il documento, recependo le Linee guida applicative della norma legislativa in esame approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023, ne è sviluppato in conformità e coerenza, al fine di favorire una omogenea interpretazione e applicazione della disposizione legislativa prima richiamata nell'ambito del SSRT.

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

Pertanto si indica alle aziende ed enti del SSR di definire i propri regolamenti attenendosi al presente documento.

2. Ambito di applicazione soggettivo

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

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

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

Resta comunque ferma, 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 (le attività che rientrano nel campo applicativo della norma)

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

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

Le attività di cui al primo paragrafo del presente articolo non possono essere svolte per l'azienda sanitaria di appartenenza o nei locali della stessa o per attività finanziate dalla stessa.

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

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

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

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

4. Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione

- a) L'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del SSN e, quindi, dell'azienda sanitaria di appartenenza. A questo fine il dipendente indica nella domanda le caratteristiche dell'attività che intende svolgere, anche con riferimento al periodo e all'impegno orario richiesto, ma resta comunque fermo che, in caso di autorizzazione, egli assume l'impegno con l'azienda ad individuare modalità di svolgimento dell'attività che siano del tutto coerenti con l'esigenza prioritaria di garantire il tempestivo, puntuale e corretto svolgimento dei propri compiti istituzionali, nonché la piena compatibilità con l'orario di lavoro e l'orario di servizio e, più in generale, con le esigenze organizzative aziendali, e non sia quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.
- b) L'attività del dipendente dovrà garantire, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta a favore dell'azienda sanitaria di appartenenza, il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro contenute nel D.Lgs. 66/2003 e nei CCNL nel tempo vigenti, riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo settimanale e il riposo giornaliero². Si precisa a questo fine che, in coerenza con quanto prescritto dal legislatore, non assume rilevanza la tipologia di contratto in base al quale l'attività è svolta; nel caso in cui la prestazione lavorativa sia resa in forma di attività libero professionale, il dipendente, sotto la sua responsabilità, è tenuto ad attenersi a questa prescrizione ed è tenuto altresì ad attestare le modalità di svolgimento dell'attività, anche in relazione al suo impegno orario.

L'attività inoltre non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di malattia, infortunio, maternità/paternità, permessi, congedi o aspettative, anche non retribuiti, riposo biologico e ferie, almeno con riferimento al periodo minimo annuale di

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

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

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

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

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

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

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

A questo fine il dipendente dovrà dichiarare preventivamente, al momento della presentazione della domanda, la propria disponibilità ad effettuare, prioritariamente rispetto alla propria attività esterna, orario in produttività aggiuntiva, eventualmente anche rimodulando l'impegno dell'attività esterna in modo da contribuire al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa. La richiesta di orario aggiuntivo da parte dell'Azienda di appartenenza avrà la precedenza rispetto all'attività esterna autorizzata con riferimento alla normativa sull'orario di lavoro. L'eventuale mancata effettuazione di orario aggiuntivo senza valida giustificazione comporta la revoca dell'autorizzazione.

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

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

L'Azienda pertanto, 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:

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

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

5. Procedura autorizzativa

Nel regolamento aziendale potrà essere indicata, in coerenza con le scelte organizzative espresse dal vertice aziendale, la U.O. competente per la ricezione delle domande, lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione dell'atto finale; potrà inoltre essere indicata l'eventuale acquisizione di pareri in relazione alle valutazioni da operare ai fini del rilascio dell'autorizzazione.

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 e reperibile nella intranet aziendale [indicare il link alla pagina]. 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 richiesta di autorizzazione deve contenere almeno i seguenti elementi:

- i dati anagrafici e identificativi del dipendente;
- l'oggetto dell'attività lavorativa che si intende svolgere;
- la tipologia di rapporto di lavoro: autonomo o subordinato (in ogni caso specificando il numero di ore settimanali previste);
- se l'attività sarà svolta a favore di singoli utenti ovvero di un Ente: in questo caso specificare i dati identificativi dell'ente, pubblico o privato (denominazione, natura giuridica, sede legale, recapiti telefonici /mail, codice fiscale/partita IVA);
- il periodo, l'impegno orario previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- 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 esso richiamate, e dal 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, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
- che l'attività 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 l'attività 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, infortunio, maternità/paternità, permessi, congedi o aspettative, anche non 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);

- che l'attività esterna non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'attività esterna sarà svolta al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare locali, materiale, attrezzature e strumenti dell'azienda;
- che dall'attività esterna non derivano situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni istituzionali attribuite e il buon andamento dell'attività;
- di impegnarsi a trasmettere all'Azienda, con cadenza periodica bimestrale (o la diversa cadenza stabilita dall'Azienda), una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti, comunicando inoltre le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il procedimento si conclude entro il termine di 15 giorni lavorativi 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.

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 documento e con gli impegni assunti dal dipendente. Prima di procedere alla revoca l'Azienda chiede chiarimenti al dipendente, assegnandogli un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per formulare le proprie osservazioni. Nei successivi 10 (dieci) giorni lavorativi l'Azienda adotta il provvedimento di accoglimento delle motivazioni, a conferma dell'autorizzazione, ovvero di revoca dell'autorizzazione. In particolare, l'autorizzazione può essere revocata ove si riscontrino:

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

7. Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa

È cura ed esclusiva responsabilità del dipendente svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda oggetto dell'autorizzazione aziendale rilasciata ai sensi del presente documento 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.

--