

Protocollo Operativo per l'applicazione dell'art. 13 del d.l. 34/2023 come convertito dalla legge 26 maggio 2023, n. 56 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.» - Misure per gli operatori delle professioni sanitarie di cui all'articolo 1 della legge 1° febbraio 2006, n. 43

Il presente documento fornisce indicazioni per dare applicazione alle disposizioni dell'art. 13 del d.l. 34/2023, come convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56, che sostituisce il comma 1 dell'art. 3-quater del d.l. 127/2021, convertito con modificazioni dalla legge 19 novembre 2021, n. 165.

Il testo normativo viene integrato dalle indicazioni fornite in merito dal "Documento sull'applicazione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni Sanitarie del Comparto Sanità" redatto dalla Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome n. 23/113/CR08/C7 del 12 luglio 2023, reso disponibile dall'Assessorato Regionale dell'Igiene e Sanità e dell'Assistenza Sociale in allegato alla nota prot. 19286 del 20/07/2023.

ART. 1 Norma di riferimento

Il testo del novellato articolo 3-quater del D.L. 127/2021 dispone quanto segue:

"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 periodicamente, e comunque ogni due anni, un monitoraggio sull'attuazione della disposizione di cui al primo periodo.

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"

ART. 2 Ambito di applicazione

Destinatario del presente documento è il personale dell'Azienda della ASL 5 di Oristano che svolge attività di operatore delle professioni sanitarie infermieristiche, ostetriche, riabilitative, tecnico sanitarie e della prevenzione, in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato e con orario di lavoro a tempo pieno.

ART. 3 Attività consentite.

In linea con quanto indicato dalla Conferenza Regioni e Province Autonome nel documento sopra citato, si ritiene, in base alla ratio della stessa norma e ad una interpretazione costituzionalmente orientata, nonché in coerenza con i canoni di ragionevolezza, che le attività consentite dalla norma de qua siano esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio. Ne discende, quindi, che per gli incarichi che abbiamo per oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle di cui sopra continua a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità.

La norma trova applicazione con riferimento alle prestazioni professionali svolte al di fuori dell'azienda o ente di appartenenza, con esclusione di qualsiasi attività professionale "*intra moenia*", per l'esercizio della quale sarebbe necessaria una formale previsione legislativa.

In ragione di ciò sé ritenuto ammissibile, fatta salva l'esclusione di ogni attività che possa configurare conflitto di interessi e quindi violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione così come sanciti dall'art. 97, comma 1 della Costituzione:

- il conferimento di incarichi libero professionali da parte di altre strutture pubbliche, anche del SSN;
- l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo con strutture private anche accreditate, nei termini che saranno di seguito specificati;
- l'esercizio di attività libero professionali a favore di singoli utenti.

ART. 4 Modalità di svolgimento delle attività

L'esercizio delle attività oggetto è subordinato al rilascio dell'autorizzazione da parte dei vertici dell'Amministrazione, condizionato in ragione della sussistenza dei seguenti presupposti:

1. l'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del Servizio sanitario nazionale;
2. deve essere verificato il rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
3. l'organo di vertice dell'amministrazione di appartenenza deve attestare che non sia pregiudicato 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.

In ragione di quanto sopra l'attività potrà essere autorizzata qualora si svolga secondo le seguenti modalità:

- deve svolgersi fuori dall'orario di servizio e oltre il debito orario istituzionalmente dovuto;
- non deve determinare situazioni di conflitto di interesse con gli obiettivi e i fini istituzionali della ASL 5;
- deve svolgersi nel rispetto degli obblighi di fedeltà e diligenza di cui agli artt. 2104 e 2105 del Codice Civile e del Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici;
- deve essere compatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e più in generale con l'organizzazione aziendale;
- non deve costituire ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- non deve essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per malattia, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito e ferie (almeno con riferimento al periodo annuale minimo di quattro settimane di cui all'art. 10 del D.Lgs. 66/2003);
- non può essere svolta da dipendenti che risultino essere titolari di un contratto di lavoro a tempo parziale. Resta comunque fermo, quanto previsto dall'articolo 1, comma 56 e segg. della L. 662/1996 relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50%;
- deve conformarsi alle disposizioni in materia di orario di lavoro recate dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo intercorrenti tra un turno di lavoro e l'altro;
- il dipendente pertanto dovrà, in sede di richiesta di autorizzazione, assumere l'impegno circa il rispetto della predetta normativa e, con cadenza periodica mensile presentare nel corso dell'attività, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto;
- il dipendente dovrà comunicare alla ASL 5 di Oristano le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni e le eventuali variazioni;
- il dipendente dovrà dichiarare, in sede di richiesta di autorizzazione, la propria disponibilità all'effettuazione di orario aggiuntivo nell'ambito dei Piani Aziendali finalizzati allo smaltimento delle liste di attesa. Tale disponibilità dovrà essere resa indipendentemente dalla situazione delle liste di attesa riferita al reparto ove il dipendente è incardinato, atteso che l'obiettivo di riduzione delle stesse liste è aziendale e che la almeno parziale fungibilità del personale del comparto in rapporto ai singoli profili di inquadramento ne può consentire l'utilizzo presso più strutture.

ART. 5 Gestione dei potenziali conflitti di interesse.

Con riferimento ad ogni singola richiesta di autorizzazione, la ASL 5 di Oristano valuterà la sussistenza, anche potenziale, di conflitti di interessi, in particolare qualora la richiesta riguardi lo svolgimento di incarichi presso soggetti accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'azienda o ente di appartenenza del professionista abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 502/1992.

Tale valutazione terrà conto del ruolo ricoperto dal dipendente in ambito aziendale.

In ogni caso, deve presumersi la sussistenza del conflitto di interesse, con conseguente impossibilità di rilascio dell'autorizzazione, nell'ipotesi che l'attività debba essere svolta in strutture private che, al di fuori dei predetti accordi contrattuali, hanno in essere contratti per la fornitura di beni o servizi alla ASL 5.

ART. 6 Regime giuridico e fiscale

È cura del personale sanitario interessato svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda nel rispetto delle normative civilistiche e fiscali (apertura partita IVA, iscrizione alla cassa professionale di riferimento/gestione separata INPS, copertura assicurativa, etc.).

ART. 7 Procedura autorizzativa

L'autorizzazione allo svolgimento deve essere richiesta all'Azienda dal dipendente interessato.

Per quanto riguarda la durata dell'autorizzazione, indipendentemente dalla data di rilascio della stessa, la scadenza viene fissata nella data del 31 dicembre. Pertanto, il dipendente interessato a continuare l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda, all'inizio di ogni anno solare dovrà presentare una nuova richiesta.

La domanda deve essere presentata, al protocollo generale dell'Azienda, anche a mezzo posta elettronica (protocollo@pec.asloristano.it) e sarà istruita dalla SC Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo.

Il dipendente interessato, al fine dell'ottenimento della prevista autorizzazione, dovrà presentare la richiesta di autorizzazione attraverso l'invio del Modello Allegato, almeno trenta giorni prima dell'inizio dell'attività lavorativa e comunque nel tempo utile per l'istruttoria.

La richiesta di autorizzazione preventiva, attraverso l'invio del Modello allegato, 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 il soggetto che intende conferire l'incarico, Sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail;
- d il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- e i contenuti dell'incarico, il periodo e l'impegno previsto, anche in via preventiva, in giorni o ore, la sede di svolgimento, la natura dell'incarico.

La domanda dovrà essere corredata da apposita dichiarazione resa dal dipendente, in ordine alla sussistenza delle condizioni elencate all'art. 4

La richiesta dovrà pervenire corredata del parere della Direzione delle Professioni Sanitarie dell'area di appartenenza e del Direttore della Struttura Sanitaria presso la quale il dipendente svolge la propria attività; la S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo non si farà carico dell'acquisizione del predetto parere.

ART. 8 Criteri per il rilascio dell'autorizzazione

Le singole richieste all'esercizio di attività lavorativa all'esterno dell'Azienda saranno autorizzate sulla base del parere positivo di cui sopra, reso secondo i seguenti criteri:

- a garanzia del rispetto delle esigenze organizzative del Servizio Sanitario Nazionale;
- b non interferenza con l'attività ordinaria;
- c natura dell'attività e relazione con gli interessi dell'Amministrazione;
- d modalità di svolgimento;
- e impegno richiesto;
- f non pregiudizio allo smaltimento delle liste di attesa.

ART. 9 Termine per l'accoglimento o il rigetto della richiesta

La S.C. Gestione Risorse Umane e Sviluppo Organizzativo, a fini istruttori, può chiedere integrazioni, rispetto alla documentazione presentata, all'interessato, al soggetto conferente, al Direttore/Responsabile di servizio, così come può interpellare altri soggetti ritenuti utili a tale scopo. L'autorizzazione o il suo motivato diniego è rilasciato dal Direttore della S.C. Gestione Risorse Umane e sviluppo Organizzativo entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta.

Per il personale che presta servizio presso un'amministrazione diversa dalla Azienda Sanitaria in posizione di comando o distacco l'autorizzazione è subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In questo caso i termini della richiesta sono elevati a quarantacinque giorni; si prescinde dall'intesa se l'Amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronunzia entro dieci giorni dalla ricezione della richiesta d'intesa.

ART. 10 Debito informativo

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.

ART. 11 Norma finale e di rinvio

Per tutte le attività extra istituzionali diverse dalle fattispecie previste dalla normativa in oggetto, continua ad applicarsi il Regolamento Aziendale in materia di incompatibilità e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali (Deliberazione del Direttore Generale dell'Azienda per la tutela della salute n. 1325 del 27.12.2017, recepito dalla ASL di Oristano). Le presenti disposizioni Per tutto quanto non disciplinato dal presente Protocollo si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento.