

DELIBERAZIONE DELLA DIRETTRICE GENERALE

(Nominata con D.P.G.R.T. n. 105 del 25/06/2025)

N° 105 del 23/04/2026

Oggetto: Adozione “Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni all’esercizio della libera professione al di fuori dell’orario di servizio per il Personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto dell’Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica (ISPRO), in applicazione dell’art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56 e s.m.i.”	
Struttura Proponente:	Direzione Amministrativa
Responsabile del procedimento:	Dott.ssa Barbara Mengoni
Estensore:	
Allegati n. 1	

IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE

Conti Economici			
Spesa	Descrizione Conto	Codice Conto	Anno Bilancio

Eseguibile a norma di Legge dal 08/05/2026

Pubblicato a norma di Legge il 23/04/2026

Inviato al Collegio Sindacale il 23/04/2026

LA DIRETTRICE GENERALE

di questo Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica, con sede in Via Cosimo il Vecchio 2 - 50139 Firenze, in forza del Decreto del Presidente della Giunta Regionale Toscana n. 105 del 25/06/2025

Visti:

- il Decreto Legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 24 febbraio 2005, n. 40 di disciplina del Servizio Sanitario Regionale e successive modifiche ed integrazioni;
- la Legge Regionale Toscana 14 dicembre 2017, n. 74 recante “Disciplina dell’Istituto per lo studio, la prevenzione e la rete oncologica (ISPRO)”;
- la Delibera GRT n. 490 del 7 maggio 2018 di parere favorevole sullo statuto e regolamento dell’ISPRO;
- la Delibera DG ISPRO n. 150 del 31 maggio 2018 di presa d’atto della Delibera GRT n. 490 del 7 maggio 2018 sopra menzionata;
- la Delibera DG ISPRO n. 277 del 11 ottobre 2021 con la quale è stato modificato lo Statuto Aziendale, il Regolamento di organizzazione e funzionamento e l’organigramma dell’Istituto adottati con delibera del Direttore Generale n. 150 del 31/05/2018 e già modificati con Delibera del Direttore Generale n. 11 del 13/01/2020;

Visti:

- l’art. 3-quater del Decreto Legge 21 settembre 2021 n. 127, come modificato, da ultimo, dall’art. 13 del decreto legge 30 marzo 2023, n. 34, convertito con modificazioni dalla Legge 26 maggio 2023, n. 56, ove è previsto che:
comma 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.
comma 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 Decreto Milleproroghe, convertito in Legge n. 26 del 27/02/2026, che ha prorogato fino al 31/12/2026 la possibilità per gli operatori delle professioni sanitarie del Comparto, Area dei Professionisti della Salute e dei Funzionari, la possibilità di svolgere la libera professione al di fuori dell’orario di servizio, previa autorizzazione;

Richiamato il documento della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome 23/113/CR08/C7 del 12/07/2023, contenente alcune indicazioni applicative della suddetta norma, finalizzate a contribuire ad una omogenea interpretazione a livello nazionale;

Recepita la DGRT n. 1223 del 23/10/2023 avente ad oggetto “*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*”, cui le Aziende ed enti del SSR si devono attenere per la redazione dei propri regolamenti interni;

Ritenuto pertanto di procedere alla adozione del “*Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni all’esercizio della libera professione al di fuori dell’orario di servizio per il Personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto dell’Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica (ISPRO), in applicazione dell’art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56 e s.m.i.*”

Precisato che il documento è stato illustrato alla RSU e alla O.S. FP CISL del Comparto in occasione dell'incontro sindacale del 17/03/2026;

Dato atto, ai sensi della vigente normativa, che le disposizioni contenute nel suddetto Regolamento hanno validità fino al 31/12/2026;

Dato atto, altresì, che l'adozione della presente deliberazione non determina oneri a carico del bilancio aziendale;

Valutato di disporre la pubblicazione del Regolamento nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito aziendale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 12, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.;

Rilevata la legittimità e la congruenza dell'atto con le finalità istituzionali di questo Ente, stante l'istruttoria effettuata a cura del Responsabile del procedimento;

Preso atto della sottoscrizione della Direttrice Amministrativa e del Direttore Sanitario, ciascuno per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del Decreto Legislativo n. 502/1992 e ss.mm.ii.

DELIBERA

Per quanto esposto in narrativa, che espressamente si richiama:

1. **Di adottare** il "*Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni all'esercizio della libera professione al di fuori dell'orario di servizio per il Personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto dell'Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica (ISPRO), in applicazione dell'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56 e s.m.i.*";
2. **Di dare atto**, ai sensi della vigente normativa, che le disposizioni contenute nel suddetto Regolamento hanno validità fino al 31/12/2026;
3. **Di dare atto**, altresì, che l'adozione della presente deliberazione non determina oneri a carico del bilancio aziendale;
4. **Di disporre** la pubblicazione del Regolamento nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito aziendale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 12, comma 1, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 e s.m.i.;
5. **Di trasmettere** il presente atto al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 42, comma 2, della L.R. Toscana n. 40/2005, contemporaneamente all'inoltro all'albo di pubblicità degli atti di questo Istituto.

IL DIRETTORE SANITARIO
Dr. Roberto Gusinu

LA DIRETTRICE AMMINISTRATIVA
Dr.ssa Antonella Valeri

LA DIRETTRICE GENERALE
Dr.ssa Simona Dei

STRUTTURE AZIENDALI DA PARTECIPARE:

- ▶ Tutte le Strutture dell'ISPRO.

Allegato “A” Delibera n. 105 del 23/04/2026

Regolamento per il rilascio delle autorizzazioni all’esercizio della libera professione al di fuori dell’orario di servizio per il Personale dipendente appartenente alle professioni sanitarie del comparto dell’Istituto per lo Studio, la Prevenzione e la Ricerca Oncologica (ISPRO), in applicazione dell’art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56 e s.m.i.

Indice

INDICE

Art. 1 Oggetto e finalità	pag. 3
Art. 2 Ambito di applicazione soggettivo	pag. 3
Art. 3 Ambito di applicazione oggettivo	pag. 3
Art. 4 Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione	pag. 3
Art. 5 Compatibilità oraria	pag. 4
Art. 6 Doveri del dipendente	pag. 4
Art. 7 Cause di incompatibilità	pag. 4
Art. 8 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	pag. 4
Art. 9 Revoca dell'autorizzazione	pag. 6
Art. 10 Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa	pag. 6
Art. 11 Norme finali	pag. 6
Modulo 1 Richiesta di autorizzazione	pag. 8
Modulo 2 Dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000	pag. 9

Art. 1 Oggetto e finalità

1. 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 56/2023.
2. Il regolamento è sviluppato in coerenza con il contenuto delle Linee di indirizzo in materia, approvata con la DGRT n. 1223/2023, la quale ha recepito le Linee Guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e Province Autonome 23/113/CR08/C7 del 12 luglio 2023 al fine di favorire una omogenea interpretazione e applicazione della disposizione legislativa nell'ambito del SSR.

Art. 2 Ambito di applicazione soggettivo

1. Il regolamento, in base alla DGRT n. 1223/2023 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, tecniche, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, che siano dipendenti dell'ISPRO con contratto di lavoro subordinato a tempo determinato ed indeterminato, inquadrati nei relativi profili professionali del comparto sanità. Sono quindi esclusi i dipendenti delle professioni sanitarie inquadrati nell'area contrattuale dirigenziale della Sanità.
2. 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'Istituto.
3. Resta comunque ferma, secondo quanto stabilito dalla vigente disciplina legislativa (art. 53 del D.lgs. 165/2001), la possibilità per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, nel caso in cui 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.

Art. 3 Ambito di applicazione oggettivo

1. Come indicato nelle Linee guida DGRT 1223/2023, rientrano nel campo applicativo della 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'ISPRO (così, ad esempio, un dipendente inquadrato 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). Tali attività non possono essere svolte a favore dell'Istituto di appartenenza o nei locali della stessa o per attività finanziate dalla stessa. Il personale in questione potrà espletare le prestazioni in argomento solo al di fuori dell'ISPRO
2. 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 contenuta all'art. 53. D.Lgs.165/2001 e *s.m.i.* e la vigente regolamentazione dell'Istituto in materia.
3. Possono invece essere svolte, nel rispetto dei criteri e dei presupposti fissati nel presente regolamento, attività 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'Istituto abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D. Lgs. 502/1992, si richiama quanto previsto nel successivo paragrafo 7, in merito alla valutazione dell'ISPRO diretta a verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'ente e della tipologia di attività svolta.
4. Va ritenuto ammissibile, con le predette strutture al paragrafo 3, sia il conferimento di incarichi libero professionali, che l'instaurazione di contratti di lavoro subordinato.
5. Risulta inoltre possibile l'esercizio di attività libero professionali a favore di singoli utenti. In tal caso, sarà onere del dipendente fornire all'ISPRO autocertificazione senza riferimenti alla persona oggetto della prestazione per motivi di Privacy;
6. Sotto il profilo temporale, le attività oggetto di autorizzazione possono essere svolte non oltre il termine di vigenza della norma legislativa di riferimento (*termine stabilito al 31 dicembre 2026*).

Art. 4 Criteri e presupposti per il rilascio dell'autorizzazione

1. L'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del SSN e, quindi, dell'Ente di appartenenza. L'attività libero-professionale non deve quindi interferire con le esigenze organizzative dell'Istituto e non deve essere di ostacolo alla programmazione ed alla effettuazione dei turni di lavoro, di pronta disponibilità e delle prestazioni aggiuntive.

Inoltre, deve essere escluso ogni genere di interferenza con le attribuzioni lavorative svolte in ISPRO ed in particolare non devono sussistere pregiudizi rispetto al regolare svolgimento dei compiti di istituto, anche solo il profilo dell'impegno orario e di eventuali ritardi.

2. 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.
3. Resta comunque fermo che, in caso di autorizzazione, il dipendente assume l'impegno con l'Istituto 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, sia ordinarie che straordinarie, e non sia quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.

Art. 5 Compatibilità oraria

1. L'attività del dipendente dovrà garantire, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta a favore dell'ISPRO, il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro contenute nel D.lgs. 66/2003) e dal CCNL del comparto sanità vigente, in particolare: la durata media dell'orario di lavoro, il riposo settimanale ed il riposo giornaliero.
2. 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.
3. L'attività inoltre non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di malattia, infortunio, maternità/paternità, congedi, aspettative, permessi, riposo biologico e ferie, nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

Art. 6 Doveri del dipendente

1. Il dipendente, in sede di presentazione della richiesta di autorizzazione, dovrà assumere l'impegno circa il rispetto della normativa e del vincolo, con cadenza "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. Successivamente, dovrà comunicare all'ISPRO con cadenza "bimestrale" le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
2. L'ISPRO eseguirà controlli a campione su quanto dichiarato ed attestato dai rispettivi dipendenti.
3. L'ISPRO è tenuto a verificare che l'autorizzazione non arrechi un pregiudizio al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.

Art. 7 Cause di incompatibilità

1. 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.
2. L'ISPRO 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'ISPRO 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'Ente di appartenenza e della tipologia di attività svolta. Sussiste, ad esempio, conflitto di interesse nei seguenti casi:
 - a) Attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali l'Ente di appartenenza del dipendente svolga funzioni di vigilanza e controllo;
 - b) Attività a favore di soggetti che hanno in essere contratti per la fornitura di beni e servizi all'Ente di appartenenza.
3. L'attività deve essere svolta senza l'utilizzo dei locali, del materiale, delle attrezzature e degli strumenti dell'ISPRO.

Art. 8 Procedura per il rilascio dell'autorizzazione

1. La richiesta di autorizzazione relativa all'esercizio delle suddette attività deve essere indirizzata alla Direttrice Generale da parte del dipendente interessato, mediante compilazione e trasmissione dell'autocertificazione redatta sulla modulistica reperibile sul sito *intranet aziendale* e consegnata al protocollo aziendale almeno 15 giorni prima dell'inizio dell'attività.
2. La richiesta deve contenere:
 - Dati anagrafici del dipendente richiedente, codice fiscale, qualifica e struttura di appartenenza, numero telefonico, e-mail;
 - Denominazione del conferente: occorre specificare il soggetto, pubblico o privato, a favore del quale si intende esercitare l'attività oppure se l'attività verrà svolta autonomamente a titolo libero professionale.

- Nel caso in cui si tratti di persona giuridica conferente, è necessario riportare l'esatta denominazione e la sede legale, codice fiscale/partita IVA ed una e-mail di riferimento;
- Oggetto dell'attività, che deve comprendere una descrizione dettagliata dell'attività da esercitare;
 - Tipologia di rapporto di lavoro: autonomo o subordinato (in ogni caso specificando il numero di ore settimanali previste);
 - Luogo e Tempo di svolgimento: occorre specificare dettagliatamente il luogo e i giorni e la fascia oraria di svolgimento dell'attività; il richiedente dovrà altresì dichiarare sotto la propria responsabilità l'impegno al rispetto della normativa sull'orario di lavoro;
 - Importo lordo presunto del compenso: occorre indicare il compenso previsto ove indicato nei contratti o atti di incarico con precisazione se inteso a prestazione, settimanale, mensile o complessivo.
3. Nella domanda, il dipendente deve dichiarare quanto segue:
- Di essere a conoscenza del contenuto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 127/2021, art. 3-*quater*, dalle norme da esso richiamate e dal presente regolamento e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
 - Di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'ISPRO e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;
 - Che l'attività oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'ISPRO, 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 di quelli di pronta disponibilità;
 - Di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire 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. Al tempo stesso l'ISPRO dovrà rendere nota con congruo anticipo la programmazione delle prestazioni aggiuntive.
 - Che la richiesta di orario aggiuntivo finalizzato all'obiettivo di cui sopra, da parte dell'ISPRO, avrà la precedenza rispetto all'attività esterna autorizzata con riferimento alla normativa sull'orario di lavoro. L'eventuale mancata effettuazione di orario aggiuntivo per contribuire all'obiettivo aziendale di cui sopra, senza valida giustificazione, comporta la revoca dell'autorizzazione;
 - 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 dal CCNL vigente 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'ISPRO;
 - 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'ISPRO, con cadenza periodica bimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n° 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti e contenente gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
 - Di conoscere gli obblighi del dipendente pubblico di cui al DPR. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" e s.m.i e del Regolamento aziendale in materia.
4. Il Responsabile del dipendente verifica la sussistenza dei requisiti per la concessione dell'autorizzazione suddetta, in riferimento ai criteri indicati sopra e rilascia/non rilascia il parere all'autorizzazione;
5. L'autorizzazione concessa dovrà riportare espressamente la valutazione del Responsabile suddetto:
- a) dell'insussistenza di un conflitto d'interessi;
 - b) della compatibilità organizzativa;
 - c) del fatto che non venga pregiudicato l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa.
6. L'eventuale diniego deve essere motivato, indicando espressamente le circostanze oggettive che ostano al rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei criteri di correttezza e buona fede.
7. 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'Ente di appartenenza 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 a svolgere, 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'ISPRO 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'ISPRO dovrà rendere nota con congruo anticipo la programmazione delle prestazioni aggiuntive.
8. La Direttrice Generale, presa visione del parere del Responsabile del dipendente, acquisito il parere del Direttore Sanitario, autorizza/non autorizza il Dipendente all'esercizio della libera professione al di fuori dell'orario di servizio, mediante comunicazione all'interessato/a.
 9. 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.
 10. Il procedimento si conclude entro il termine di 15 (quindici) giorni lavorativi dalla presentazione della domanda. Il termine è sospeso nel caso in cui l'ISPRO debba richiedere integrazioni della domanda.

Art. 9 Revoca dell'autorizzazione aziendale

1. La suddetta autorizzazione potrà essere revocata in qualunque momento, a insindacabile giudizio dell'ISPRO, qualora venisse meno anche uno solo dei criteri indicati nei precedenti paragrafi.
2. L'ISPRO, 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.
3. Prima di procedere alla revoca l'ISPRO chiede chiarimenti al dipendente, assegnandogli un termine di 10 (dieci) giorni lavorativi per formulare le proprie osservazioni.
4. Nei successivi 10 (dieci) giorni lavorativi, l'ISPRO adotta il procedimento di accoglimento delle motivazioni. a conferma dell'autorizzazione, ovvero di revoca dell'autorizzazione.
5. In particolare, l'autorizzazione può essere revocata ove si riscontri:
 - a) 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;
 - b) 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'ISPRO in aggiunta all'orario contrattuale di lavoro in funzione del raggiungimento degli obiettivi aziendali di riduzione delle liste di attesa);
 - c) reiterato ritardo di invio rispetto ai termini definiti, omissione o incompletezza della documentazione di attestazione regolarità e rendicontazione dell'attività espletata.

Art. 10 Regime giuridico, fiscale, previdenziale e copertura assicurativa

1. 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. 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.
2. L'ISPRO si riserva ogni azione di tutela dell'amministrazione pubblica, anche a titolo risarcitorio, nel caso ne ricorrano gli estremi, ai sensi delle disposizioni vigenti.
3. Nel caso in cui l'attività autorizzata consegua al conferimento di incarichi da parte di enti pubblici/privati si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e, in particolare, la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica degli incarichi autorizzati e dei relativi compensi.

Art. 11 Norme finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni contenute nella normativa vigente.
2. La presente disciplina ha efficacia limitata fino al 31/12/2026, subordinatamente alla vigenza delle disposizioni di Legge (*Decreto Milleproroghe, convertito in Legge n. 26 del 27/02/2026*).

MODULO 1
Richiesta di autorizzazione ai sensi dell'art. 13 del DL 30 marzo 2023, n. 34, convertito dalla legge 26 maggio 2023 n. 56 e s.m.i.

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente in _____ Via/Piazza _____

tel. _____ PEC _____

dipendente a tempo indeterminato/determinato di ISPRO in qualità di _____

In servizio presso _____

CHIEDE

ai sensi dell'art. 3 quater DL 21 settembre 2021, n. 76, come modificato dall'art. 13 del DL 30 marzo 2023, n. 34 di essere autorizzato/a a svolgere la seguente attività di lavoro:

tipologia di rapporto di lavoro:

denominazione incarico _____

denominazione conferente _____

C.F./P.IVA _____

sede legale _____

oggetto dell'attività _____

periodo di espletamento _____

luogo della prestazione _____

modalità espletamento _____

tempi di svolgimento (giorni, fascia oraria) _____

compenso lordo previsto giorno/ periodo (specificare) _____

A tal fine dichiara:

- Di essere a conoscenza del contenuto delle disposizioni dettate dal D. Lgs. 127/2021, art. 3-*quater*, dalle norme da esso richiamate e dal presente regolamento e di accettarne senza riserve le condizioni previste;
- Di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'ISPRO e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio;

- Che l'attività oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'ISPRO, 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 di quelli di pronta disponibilità;
- Di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire 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. Al tempo stesso l'ISPRO dovrà rendere nota con congruo anticipo la programmazione delle prestazioni aggiuntive.
- Che la richiesta di orario aggiuntivo finalizzato all'obiettivo di cui sopra, da parte dell'ISPRO, avrà la precedenza rispetto all'attività esterna autorizzata con riferimento alla normativa sull'orario di lavoro. L'eventuale mancata effettuazione di orario aggiuntivo per contribuire all'obiettivo aziendale di cui sopra, senza valida giustificazione, comporta la revoca dell'autorizzazione;
- 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 dal CCNL vigente 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'ISPRO;
- 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'ISPRO, con cadenza periodica bimestrale, una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n° 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti e contenente gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
- Di conoscere gli obblighi del dipendente pubblico di cui al DPR. 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici”* e s.m.i e del Regolamento aziendale in materia.

Autorizza espressamente l'utilizzo dei propri dati personali ai sensi della vigente normativa sulla Privacy.

Data _____

Firma _____

MODULO 2
Dichiarazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R 445/2000

Rispetto normativa orario di lavoro finalizzata all'autorizzazione ai sensi dell'art. 3- quater DL 21 settembre 2021, n. 76, come modificato dall'art. 13 del DL 30 marzo 2023, n. 34

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente in _____ via _____
in riferimento alle attività autorizzata con nota Prot. _____, ai sensi dell'art. 3-quater DL 21 settembre 2021, n. 76, come modificato dall'art. 13 del DL 30 marzo 2023, n. 34, svolte nel periodo _____
consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci

DICHIARA:

- che l'esercizio di tali attività è compatibile con le disposizioni sull'orario di lavoro previste dalla legge, dal CCNL Comparto Sanità e dalla regolamentazione aziendale vigente;
- che gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni sono stati:

- che la durata media dell'orario di servizio (calcolata con riferimento a un periodo non superiore a sei mesi) non supera, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di servizio straordinario ed aggiuntivo;
- di aver fruito delle 11 ore di riposo consecutivo giornaliero fatto salvo quanto previsto all'art. 43, comma 9 e 44, comma 9 del CCNL 2019-2021;
- di aver fruito del periodo di riposo settimanale disciplinato dall'art. 45 del CCNL 2019-2021;
- di aver percepito per le suddette attività nel periodo sopra indicato l'importo lordo di euro: _____;

Data _____

Firma _____