



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Deliberazione del Direttore Generale N. 1327 del 19/12/2024

Proponente: Il Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Oggetto: ADOZIONE "REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO DALLA LEGGE 165/2021, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO DALLA L. 56 DEL 26 MAGGIO 2023"

PUBBLICAZIONE

In pubblicazione dal 19/12/2024 e per il periodo prescritto dalla vigente normativa in materia (art.8 D.Lgs 14/2013, n.33 e smi)

ESECUTIVITA'

Atto immediatamente esecutivo

TRASMISSIONE

La trasmissione di copia della presente Deliberazione è effettuata al Collegio Sindacale e ai destinatari indicati nell'atto nelle modalità previste dalla normativa vigente. L'inoltro alle UU. OO. aziendali avverrà in forma digitale ai sensi degli artt. 22 e 45 D.gs. n° 82/2005 e s.m.i. e secondo il regolamento aziendale in materia.

UOC AFFARI GENERALI
Direttore Eduardo Chianese

ELENCO FIRMATARI

Gaetano Gubitosa - DIREZIONE GENERALE

Luìgia Infante - UOC GESTIONE RISORSE UMANE

Angela Anecchiarico - DIREZIONE SANITARIA

Amalia Carrara - DIREZIONE AMMINISTRATIVA

Loredana Merola - UOS TRATTAMENTO GIURIDICO - CONCORSI

Per delega del Direttore della UOC AFFARI GENERALI, il funzionario Pasquale Cecere

Oggetto: ADOZIONE "REGOLAMENTO PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI/ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL'ART. 3-QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO DALLA LEGGE 165/2021, COME MODIFICATO DALL'ART. 13 DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO DALLA L. 56 DEL 26 MAGGIO 2023"

Direttore UOC GESTIONE RISORSE UMANE

A conclusione di specifica istruttoria, descritta nella narrazione che segue e i cui atti sono custoditi presso la struttura proponente, rappresenta che ricorrono le condizioni e i presupposti giuridico-amministrativi per l'adozione del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 e s.m.i. e, in qualità di responsabile del procedimento, dichiara l'insussistenza del conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 6 bis della legge 241/90 e s.m.i.

Premesso che

- l'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla Legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023 stabilisce, al primo comma, *che "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;0*
- Il secondo comma del citato articolo prevede che *" 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".*

Considerato che

si rende necessario adottare apposito regolamento volto alla disciplina dei criteri e delle procedure per il rilascio da parte dell'AORN dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali agli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della legge 1 febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato.

Dato atto che

- con mail del 27.06.2024 le Organizzazioni Sindacali e le RSU sono state convocate in data 03.07.2024 per una riunione sindacale Area Comparto, avente ad oggetto, tra l'altro, la condivisione del regolamento in oggetto, trasmesso in allegato alla mail di convocazione;

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
AZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

- nella riunione del 03.07.2024, la Direttore Generale ha chiesto se vi fossero delle osservazioni nel merito del regolamento ed invitava le Organizzazioni Sindacali, entro e non oltre il 10.07.2024 a presentare eventuali proposte migliorative
- entro tale data, nessuna osservazione è pervenuta;
- che in occasione dell'incontro del 04.10.2024, su espressa richiesta della delegazione trattante di parte sindacale è stata concesso un ulteriore termine di cinque giorni ai sindacati al fine di inviare osservazioni in merito al regolamento trasmesso dalla Direzione Aziendale;

Rilevato che

- nel citato incontro sindacale del 04.10.2024, l'Azienda ha precisato che decorso il termine del 09.10.2024, in assenza di osservazioni avrebbe provveduto all'adozione del regolamento di cui trattasi;
- che, entro il suddetto termine, non sono pervenute osservazioni;

Ritenuto

di dover, quindi, procedere, all'adozione del "Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023", come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Attestata la legittimità della presente proposta, che è conforme alla vigente normativa in materia;

PROPONE

di procedere all'adozione del "Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023", come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

1. di demandare alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:
 - al Collegio Sindacale,
 - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;
2. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Il Responsabile UOS Giuridico/Concorsi
Dott.ssa Loredana Merola

Il Direttore UOC Gestione Risorse Umane
Dott.ssa Luigia Infante

Deliberazione del Direttore Generale

Il presente atto, in formato digitale e firmato elettronicamente, costituisce informazione primaria ed originale ai sensi dei combinati disposti degli artt. 23-ter, 24 e 40 del D.Lgs. n. 82/2005. Eventuale riproduzione analogica, costituisce valore di copia semplice a scopo illustrativo.



IL DIRETTORE GENERALE

Dr. Gaetano Gubitosa

individuato con D.G.R.C. n. 465 del 27/07/2023

immesso nelle funzioni con D.P.G.R.C. n. 80 del 31/07/2023

Vista la proposta di deliberazione che precede, a firma del Direttore UOC Gestione Risorse Umane, dott.ssa Luigia Infante;

Acquisiti

i pareri favorevoli del Direttore Sanitario e del Direttore Amministrativo sotto riportati:

Il Direttore Amministrativo Avv. Amalia Carrara _____

Il Direttore Sanitario Dr.ssa Angela Anecchiarico _____

DELIBERA

per le causali in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, di prendere atto della proposta di deliberazione che precede e, per l'effetto di:

1. di procedere all'adozione del *“Regolamento per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023”*, come da documento allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di demandare alla U.O.C. Affari Generali la trasmissione di copia del presente atto:
 - al Collegio Sindacale,
 - al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per la pubblicazione nell'apposita sezione del sito web aziendale;
3. di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

**Il Direttore Generale
Gaetano Gubitosa**

Deliberazione del Direttore Generale



REGIONE CAMPANIA
ZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

**“REGOLAMENTO PER IL RILASCIO
DELL’AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI
INCARICHI/ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI AI
SENSI E PER GLI EFFETTI DI CUI ALL’ART. 3-
QUATER DEL D.L. 127/2021, CONVERTITO DALLA
LEGGE 165/2021, COME MODIFICATO DALL’ART. 13
DEL D.L. 34/2023, CONVERTITO DALLA L. 56 DEL 26
MAGGIO 2023”**



Sommario

Art. 1 Finalità	
Art. 2 Attività consentite	
Art. 3 Conflitto di interesse.....	
Art. 4 Esigenze organizzative e funzionali.....	
Art. 5 Rispetto dell'orario di lavoro.....	
Art. 6 Richiesta di autorizzazione.....	
Art. 7 Rilascio dell'autorizzazione	
Art. 8 Revoca o sospensione dell'autorizzazione.....	
Art. 9 Privacy.....	
Art. 10 Disposizioni finali.....	

ART. 1 – FINALITA'

1. Il presente regolamento:
 - a. disciplina i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi/attività extra-istituzionali ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 3-quater del D.L. 127/2021, convertito dalla Legge 165/2021, come modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L. 56 del 26 maggio 2023;
 - b. si applica a tutti gli operatori delle professioni sanitarie di cui all'art. 1 della legge 1 febbraio 2006, n. 43, appartenenti al personale del comparto sanità, inquadrato nell'Area dei professionisti della salute e dei funzionari (ex cat. D) in servizio con rapporto di lavoro dipendente a tempo indeterminato o determinato;
 - c. non si applica al personale con rapporto di lavoro parziale, fatto salvo quanto previsto dall'art.1, comma 56 e seguenti della legge 23 dicembre 1996, n.662, relativamente al personale con prestazione lavorativa non superiore al 50% dell'orario di lavoro contrattualmente previsto;
2. Sono escluse dall'applicazione del presente regolamento le attività svolte sulla base di apposite convenzioni stipulate dall'Azienda con altri soggetti pubblici e privati.

ART. 2 – ATTIVITÀ CONSENTITE

1. Ai sensi dell'art. 3-quater del D.L. 127/2001 e ss.mm.ii., in deroga al regime ordinario delle 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, fino al 31/12/2025 (salvo proroghe), i dipendenti appartenenti al comparto sanità possono essere autorizzati a svolgere esclusivamente le attività riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, abbiano l'abilitazione all'esercizio quali:
 - a. attività di assistenza;
 - b. attività di cura;
 - c. attività strumentale alla diagnostica;
 - d. attività di riabilitazione;
 - e. attività di prevenzione.Quanto precede fermo restando l'obbligo di osservanza delle disposizioni generali vigenti in materia di tutela della salute dei lavoratori e della sicurezza nonché il generale obbligo di non attendere ad occupazioni estranee al servizio che, ancorchè autorizzate, possano comportare un pregiudizio per la salute tale da riflettersi sull'idoneità del dipendente al pieno ed incondizionato svolgimento delle mansioni proprie del profilo per il quale intrattiene il rapporto di lavoro con il SSN.
2. Per gli incarichi che abbiano per oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle di cui sopra continua a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità.
3. Il predetto personale può espletare solo prestazioni professionali al di fuori dell'azienda o ente di appartenenza, con esclusione di qualsiasi attività professionale "intra moenia".

4. Le attività possono essere svolte:
 - a. in regime di lavoro autonomo presso altre strutture pubbliche, anche del SSN;
 - b. con rapporto di lavoro subordinato o autonomo presso strutture private, anche accreditate in ambito sanitario e sociosanitario, che abbiano in essere accordi contrattuali stipulati ai sensi dell'art. 8-quinquies del D. Lgs. 502/1992 con l'AORN;
 - c. in regime di lavoro autonomo in favore di singoli utenti.
5. Le attività non ricomprese nell'elenco di cui al comma 1 sono soggette all'ordinario regime autorizzativo di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
6. Non sono in ogni caso consentite le attività indicate che:
 - a. possono configurare conflitto di interesse;
 - b. non consentono di assicurare prioritariamente le esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda (es. turnazioni stabili sia sulle 12 che sulle 24 ore);
 - c. possono pregiudicare l'obiettivo aziendale relativo alla riduzione delle liste di attesa;
 - d. non consentano la verifica del rispetto o non rispettino la normativa sull'orario di lavoro di cui al D. Lgs. 66/2003;
 - e. non esercitabili in azienda a causa di limitazioni certificate dal medico competente.

ART. 3 – CONFLITTO DI INTERESSE

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere unicamente incarichi/prestazioni che non diano luogo a conflitti d'interesse anche potenziali con l'attività svolta per l'Azienda, ai sensi dell'art. 7 del DPR n. 62/2013.
2. Tale valutazione va fatta caso per caso, tenendo presente la compatibilità dell'incarico in relazione al dovere di garantire il rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e di imparzialità dell'Azienda.
3. In ogni caso, l'Azienda presume 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 all'AORN.

ART. 4 – ESIGENZE ORGANIZZATIVE E FUNZIONALI

1. Il dipendente può essere autorizzato a svolgere unicamente incarichi/prestazioni che non comportino interferenza con il corretto esercizio dell'attività di servizio svolta per l'Azienda ovvero non siano di ostacolo alla programmazione ed alla effettuazione dei turni di lavoro e di orario aggiuntivo nell'ambito dei Piani Aziendali finalizzati allo smaltimento delle liste di attesa.
2. Qualora le esigenze funzionali lo rendano necessario il dipendente è tenuto anche all'effettuazione delle prestazioni di lavoro straordinario. Il rifiuto, senza valida

giustificazione, da parte del dipendente all'effettuazione delle prestazioni di cui al presente articolo comporta la revoca dell'autorizzazione, con un preavviso, di norma, di almeno 10 giorni.

ART. 5 – RISPETTO DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'attività extraistituzionale svolta dal dipendente dovrà consentire il rispetto delle 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.
2. L'attività, inoltre, non può essere espletata durante periodi di assenza dal servizio per:
 - malattia e/o infortuni;
 - ferie;
 - legge 104/92 /nelle giornate in cui si usufruisce del permesso;
 - permessi retribuiti che interessano l'intero arco della giornata;
 - congedo ordinario;
 - congedo collegato al recupero biologico e/o rischio radiologico;
 - astensione dal servizio ai sensi delle leggi a tutela della maternità;
 - astensione dal servizio per congedi parentali;
 - sciopero;
 - aspettativa non retribuita o permessi sindacali;
 - sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari collegati a procedure disciplinari;
 - periodo di assenza dal servizio per partecipazione ad aggiornamento obbligatorio o facoltativo;
 - riposi retribuiti e non.

Il dipendente nella richiesta di autorizzazione è tenuto:

- a. ad assumere l'impegno circa il rispetto della predetta normativa;
 - b. a comunicare le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni, comprese le eventuali variazioni nelle modalità e negli orari di svolgimento delle stesse.
3. Nel corso dell'attività, con cadenza bimestrale, il dipendente deve presentare una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto.
 4. L'Azienda verifica a campione almeno il 30% delle autocertificazioni di cui al comma precedente.

ART. 6 – RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE

1. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'attività extra istituzionale, va presentata alla Gestione Risorse Umane, almeno 30 giorni prima dell'inizio dell'attività e deve contenere ogni elemento utile allo svolgimento dell'istruttoria da parte della struttura competente.
2. La domanda deve essere presentata, al protocollo generale dell'Azienda, o a mezzo posta elettronica all'indirizzo gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it.

3. La richiesta deve contenere i seguenti elementi (a pena di irricevibilità della stessa):

- i dati anagrafici del dipendente che intende svolgere l'incarico;
- l'oggetto dell'attività lavorativa, descritto in modo sintetico ed esaustivo;
- il soggetto che intende conferire l'incarico, Sede legale completa di indirizzo PEC/e-mail;
- il codice fiscale/partita IVA del soggetto o ente conferente l'incarico;
- 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.

4. La domanda dovrà essere corredata da apposita dichiarazione resa dal dipendente, in ordine alla sussistenza delle seguenti condizioni inerenti l'attività:

- 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 dell'AORN Sant'Anna e San Sebastiano di Caserta;
- 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;
- 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 come dettagliati all'art. 5 comma 2 del presente Regolamento (almeno con riferimento al periodo annuale minimo di quattro settimane di cui all'art. 10 del D. Lgs. 66/2003);
- 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, inoltre, dovrà, in sede di richiesta di autorizzazione, assumere l'impegno di presentare 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 dell'impegno e riportante le giornate, gli orari di svolgimento delle prestazioni ed il relativo compenso percepito, come da modulo allegato.

Il dipendente dovrà dichiarare, in sede di richiesta di autorizzazione, il proprio impegno 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.

ART. 7 – RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

1. La UOC Gestione Risorse Umane provvede ad acquisire i pareri:
 - a. del Responsabile della struttura di appartenenza del richiedente;
 - b. del Responsabile SITRA
2. Nel rilasciare il parere, il Responsabile della struttura è tenuto a valutare e verificare che

L'attività soggetta ad autorizzazione sia conforme alle disposizioni del presente regolamento, ed in particolare:

- a. valutare l'incidenza o l'interferenza dell'attività extraistituzionale sull'organizzazione del lavoro della struttura;
 - b. valutare l'entità dell'impegno complessivo in capo al dipendente, derivante dalla richiesta e dalle eventuali precedenti autorizzazioni concesse;
 - c. verificare il corretto e completo assolvimento del debito orario istituzionale nell'anno precedente ed in quello in corso da parte del richiedente;
3. Il Responsabile SITRA formula parere di competenza per attestare che:
- l'attività per cui è richiesta autorizzazione sia riconducibile alla professione sanitaria per la quale il richiedente sia in possesso dell'abilitazione all'esercizio;
 - la compatibilità dell'attività extra con le eventuali limitazioni certificate dal medico competente a carico del richiedente e che la stessa non comporta un pregiudizio per la salute tale da riflettersi sull'idoneità del dipendente al pieno ed incondizionato svolgimento delle mansioni proprie del profilo per il quale intrattiene il rapporto di lavoro con il SSN.
- l'assenza di pregiudizio all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste d'attesa.
4. L'eventuale parere sfavorevole all'autorizzazione richiesta dal dipendente in rapporto all'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, non può essere giustificato solo dall'esistenza di situazioni di criticità connesse al superamento dei tempi di erogazione delle prestazioni all'utenza rispetto ai termini fissati dalle regioni, ma dalla circostanza che, concretamente, l'esercizio dell'attività extra officio possa pregiudicare i piani aziendali di recupero di tali prestazioni.
5. Pertanto, qualora i piani in parola richiedano, come di norma, la resa di orario aggiuntivo, il dipendente dovrà dichiarare la disponibilità in via preventiva alla sua effettuazione.
6. Tale disponibilità dovrà essere richiesta a tutti coloro che presentano istanza di autorizzazione 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.
7. Il Responsabile SITRA verifica che l'attività da autorizzare sia compatibile con l'orario di lavoro e l'orario di servizio del dipendente e più in generale con l'organizzazione sanitaria aziendale e non sia quindi, tra l'altro, di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro.
8. Il parere di cui al precedente comma è rilasciato entro 15 giorni dal ricevimento degli atti trasmessi dalla Gestione risorse umane.
9. il Vertice dell'Amministrazione di appartenenza come da art. 3 quater comma 2 D.L. 127/121, entro il termine di 30 giorni dalla data di protocollazione della richiesta, fatte salve sospensioni per supplemento di istruttoria, provvede al rilascio dell'autorizzazione, attestando che la stessa non pregiudica l'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa o, in caso contrario, ne comunica il diniego.
10. 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.

11. La UOC Gestione Risorse Umane provvede alla comunicazione all'incaricato, al soggetto conferente l'incarico e alla UOC Affari Generali ai fini delle pubblicazioni per l'Anagrafe delle Prestazioni (art. 15-18 D. Lgs. 33/2013).
12. Non è consentito, in alcun caso, lo svolgimento dell'incarico/prestazione in favore di terzi in assenza del provvedimento di autorizzazione.

ART. 8 REVOCA O SOSPENSIONE DELL'AUTORIZZAZIONE

1. Fermo restando l'avvio delle procedure previste in materia di responsabilità disciplinare, il dipendente è tenuto a comunicare ogni fatto o situazione insorta dopo la concessione dell'autorizzazione che possa costituire causa di incompatibilità o di conflitto d'interessi.
2. Ne consegue che è sempre facoltà del Vertice dell'Amministrazione disporre, quando ne ricorrano i presupposti, la revoca o la sospensione dell'autorizzazione concessa.
3. Oltre a quanto previsto al precedente art. 4, comma 4, l'autorizzazione può essere, altresì, revocata o sospesa qualora per le mutate esigenze organizzative e funzionali dell'Azienda lo svolgimento dell'attività extra possa pregiudicare lo svolgimento delle attività istituzionali.
4. La revoca e/o la sospensione sono formalmente comunicate al dipendente con nota della UOC Gestione Risorse Umane, nella quale l'interessato è invitato a cessare l'attività entro 5 giorni dalla data di ricevimento della notifica. L'eventuale inadempimento è fonte di responsabilità disciplinare ai sensi della vigente normativa di legge e dei CCNL.

ART. 9 – PRIVACY

1. Ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) nonché dell'RGPD 2016/679, dati personali raccolti sono trattati, anche mediante strumenti informatici, esclusivamente per finalità connesse alla gestione del procedimento amministrativo instaurato e nel rispetto della vigente normativa sulla privacy, nonché delle misure di sicurezza adottate dall'Azienda. Il conferimento dei dati è obbligatorio per il corretto svolgimento dell'istruttoria.

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Alle attività extra istituzionali diverse da quelle individuate all'art. 2 del presente regolamento continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'art. 4 della L. 412/1992 e all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001.
2. Agli incarichi conferiti da soggetti pubblici o privati e autorizzati si applicano gli specifici adempimenti previsti dall'art. 53 del D.Lgs.165/2001 in tema di comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica.
3. È esclusa qualunque tipo di responsabilità in capo all'Azienda per l'attività espletata in favore di terzi dal dipendente autorizzato ai sensi del presente regolamento.
4. Resta a carico del dipendente ogni adempimento in materia fiscale, contributiva e assicurativa per l'attività espletata extra orario.
5. La presente disciplina ha efficacia limitata fino al 31.12.2025 subordinatamente alla vigenza



delle disposizioni di cui alla L. 56/2023 e salvo proroga.

6. La UOC Gestione Risorse Umane si riserva di revocare o sospendere l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività esterna, qualora il SITRA comunichi la sopravvenienza di documentate esigenze.
7. I Dipendenti che abbiano già presentato richiesta di autorizzazione, anteriormente alla data di approvazione del presente Regolamento, dovranno ripresentare richiesta secondo quanto disposto dal presente Regolamento.
8. Per tutto quanto non disciplinato dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di riferimento.
9. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'adozione del relativo provvedimento deliberativo di approvazione.



Modulo Comunicazione bimestrale attività fuori regime di esclusività (riservato al personale del Comparto Sanità): da inviare mensilmente all'indirizzo gestionerisorseumane@ospedalecasertapec.it

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI ATTO DI NOTORIETA'

(ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000)

Il/La sottoscritto/a _____
(cognome) (nome)

nato/a a _____ il _____
(Comune di nascita)

residente a _____
(Comune di residenza)

indirizzo _____

consapevole delle sanzioni penali nelle quali può incorrere in caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. n. 445 del 28.12.2000,

DICHIARA

- di aver rispettato quanto previsto dal regolamento adottato con deliberazione n-----del----, ed, in particolare:
- di aver rispettato l'orario di lavoro, sia in relazione all'orario istituzionale sia in ordine al rispetto della normativa prevista dal D.Lgs. 66/2003;
- di non avere svolto l'attività di cui alla presente dichiarazione in periodi di assenza dal servizio per malattia e/o infortuni, ferie, legge 104/92 /nelle giornate in cui si usufruisce del permesso, permessi retribuiti che interessano l'intero arco della giornata, congedo ordinario, congedo collegato al recupero biologico e/o rischio radiologico, astensione dal servizio ai sensi delle leggi a tutela della maternità, astensione dal servizio per congedi parentali, sciopero, aspettativa non retribuita o permessi sindacali, sospensione dal servizio per provvedimenti cautelari collegati a procedure disciplinari, periodo di assenza dal servizio per partecipazione ad aggiornamento obbligatorio o facoltativo, riposi retribuiti e non.
- di aver espletato le seguenti prestazioni:

presso: (indicare luogo, estremi identificativi e denominazione dell'ente -anche di diritto privato oppure se l'attività viene svolta presso privati: :

nei seguenti periodi:

GIORNO	DALLE ORE	ALLE ORE	COMPENSO PERCEPITO



REGIONE CAMPANIA
ZIENDA OSPEDALIERA DI RILIEVO NAZIONALE E DI ALTA SPECIALIZZAZIONE
"SANT'ANNA E SAN SEBASTIANO"
CASERTA

Luogo e data

Firma