



**REGOLAMENTO AZIENDALE  
DELLE  
ATTIVITÀ LIBERO PROFESSIONALI ESERCITABILI DAL  
PERSONALE DELLE PROFESSIONI SANITARIE DEL  
COMPARTO SANITÀ**

(ad esclusione delle attività ex art. 53 del D.Lgs. 165/2001)

**ex art. 3 quater D.L. 127/2021, convertito con L. 165/2021,  
modificato dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito dalla L.  
56/2023 ed ex DGRM 1912/2023**

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)

## **INDICE**

**ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

**ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E TIPOLOGIE DI  
INCARICO**

**ART. 3 - CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

**ART. 4 – PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE**

**ART. 5 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

**ART. 6 – NORME FINALI**

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)

## **ART. 1 - OGGETTO E FINALITA'**

Il presente Regolamento definisce la procedura per l'autorizzazione al personale **delle professioni sanitarie del comparto sanità a svolgere le attività esercitabili ai sensi dell'art. 3 quater D.L. 127/2021 così come modificato, da ultimo, dall'art. 13 del D.L. 34/2023, convertito con modificazioni dalla Legge 56/2023, delle Linee guida applicative della norma legislativa in esame, approvato dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023 e della DGRM n. 1912 del 12.12.2023.**

Scopo del presente regolamento è quello di definire le modalità di presentazione della domanda ed i criteri per il loro accoglimento, al fine di garantire trasparente ed omogenea applicazione della normativa in materia.

Il presente Regolamento si applica a tutti i dipendenti **delle professioni sanitarie del comparto sanità** di cui alla L. 43/2006 con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, con le limitazioni/esclusioni previste dalla normativa di riferimento e dalla DGRM 1912/2023.

## **ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO E TIPOLOGIE DI INCARICO**

In base alle Linee guida della Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023 ed alla DGRM 1912 del 12.12.2023 le attività oggetto del presente Regolamento, ad esclusione di tutte le attività rientranti nella disciplina degli incarichi extra istituzionale di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, sono le seguenti:

- possono essere esercitate esclusivamente al di fuori dell'orario di servizio;
- debbono essere riconducibili alle professioni sanitarie per le quali, indipendentemente dal profilo di inquadramento, gli interessati abbiano l'abilitazione all'esercizio, anche se diversa da quella propria di inquadramento nell'Azienda. Ne discende, quindi, che per gli incarichi

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)

che abbiano per oggetto lo svolgimento di attività diverse da quelle di cui sopra continua a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità e la vigente regolamentazione aziendale in materia;

- non potranno essere espletate durante i periodi di assenza dal servizio per ferie, malattia, infortunio, maternità, congedo parentale, aspettativa, permesso retribuito;
- possono essere espletate attraverso:
  - il conferimento di incarichi libero professionali da parte di altre strutture pubbliche;
  - l'instaurazione di rapporti di lavoro autonomo con strutture private accreditate e non accreditate, comunque non convenzionate neppure parzialmente con il SSN, in quanto la deroga alle incompatibilità non può riguardare le attività che possono configurare conflitto di interessi, e conseguentemente la violazione dei principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione sanciti dall'articolo 97, comma 1 della Costituzione;
  - la stipula di contratti di prestazioni di assistenza professionale domiciliare su base oraria a favore di singoli utenti con apertura di partita IVA da parte del professionista.

Le attività di cui al presente articolo non possono essere svolte a favore dell'azienda sanitaria di appartenenza.

Le attività oggetto di autorizzazione possono essere svolte non oltre il termine di vigenza della norma legislativa di riferimento (attualmente stabilito al 31 dicembre 2025).

### **ART. 3 – CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE**

Nel richiamare la normativa nazionale di riferimento, la DGRM 1912/2023 pone le seguenti condizioni che devono sussistere affinché l'Azienda Sanitaria possa rilasciare l'autorizzazione:

- a) l'Azienda deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del Servizio Sanitario Nazionale verificando che l'attività da autorizzare non sia di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità;
- b) deve essere verificato il rispetto della normativa sull'orario di lavoro (l'attività del dipendente deve conformarsi alle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.Lgs. 66/2003 e dai CCNL

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)

vigenti riguardanti la durata massima settimanale dell'orario di lavoro, le giornate di riposo e le ore di riposo tra i turni);

c) 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.

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

#### **ART. 4 – PROCEDURA DI AUTORIZZAZIONE**

Il dipendente deve presentare formale richiesta indirizzata al Direttore Generale della Azienda Sanitaria Territoriale di Pesaro e Urbino tramite pec agli indirizzi [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it) o [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it) oppure *brevi manu* presso gli uffici protocollo siti a Pesaro in Piazzale Cinelli oppure Fano Via Ceccarini, avvalendosi del modello allegato al presente Regolamento, debitamente compilato, corredato di:

- nulla osta del Dirigente di Area delle Professioni Sanitarie;
- fotocopia del documento di identità;
- proposta di contratto di collaborazione con dichiarazione dell'ente conferente l'incarico attestante che lo stesso non è convenzionato con il SSN;
- per prestazione di assistenza professionale domiciliare su base oraria a favore di singoli utenti con partita IVA: impegno a presentare una reportistica mensile delle attività svolte (nome cognome utente, codice fiscale, data e ora).

La richiesta deve recare in calce la firma leggibile e per esteso del richiedente, pena l'inaccettabilità della stessa.

Nel rispetto delle disposizioni previste dalla DGRM 1912/2023, il dipendente richiedente:

- dichiara di non prestare attività lavorativa in conflitto con le limitazioni/prescrizioni riconosciute per l'attività ordinaria in Azienda dal medico competente;

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)

- assumere l'impegno circa il rispetto della normativa sull'orario di lavoro di cui all'art. 3 lett. b) e a presentare con cadenza trimestrale una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto;
- dichiara la propria disponibilità in via preventiva all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive, indipendentemente dalla situazione delle liste di attesa riferita al reparto ove il dipendente è incardinato;
- comunica all'Azienda le giornate e gli orari di svolgimento delle prestazioni, resta a carico del dipendente l'onere di comunicare anche eventuali variazioni delle modalità e degli orari di svolgimento delle stesse.

L'Azienda eseguirà controlli a campione su quanto dichiarato ed attestato dai dipendenti secondo quanto disposto dal DPR 445/2000.

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 assenza della stessa.

Entro 30 giorni dalla ricezione della richiesta, l'istruttoria deve concludersi con una formale comunicazione della Direzione Aziendale, con espressa motivazione fondata su motivi oggettivi in caso di diniego, che sarà inviata all'indirizzo di posta elettronica certificata e/o di posta elettronica aziendale indicato nella richiesta.

Si presume la sussistenza del conflitto di interesse, con conseguente impossibilità di rilascio dell'autorizzazione, nell'ipotesi che l'attività debba essere svolta con strutture che abbiano in essere contratti per la fornitura di beni o servizi all'azienda o ente presso cui il professionista ha rapporto di lavoro dipendente.

È facoltà della U.O.C. cui è affidata l'istruttoria del procedimento (U.O.C. Gestione risorse umane oppure U.O.C. Gestione ed amministrazione delle risorse umane) chiedere integrazione della documentazione nei casi in cui la stessa risulti carente o contraddittoria.

È fatto obbligo al dipendente cui viene rilasciata l'autorizzazione di garantire l'osservanza delle norme sottoscritte nella richiesta di autorizzazione e la correttezza delle comunicazioni dei compensi percepiti.

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)



L'autorizzazione rilasciata per l'assunzione degli incarichi di che trattasi non costituisce copertura assicurativa per eventuali responsabilità professionali ed infortuni in cui il dipendente potrà incorrere.

## **ART. 5 – REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE**

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

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

## **Art. 6 – NORME FINALI**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento si fa rinvio alle disposizioni normative nel tempo vigenti.

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente modificate in occasione dell'entrata in vigore di nuove disposizioni legislative o contrattuali che dovessero disciplinare in modo diverso l'oggetto del presente Regolamento.

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)



Il presente Regolamento entra in vigore alla data di determina di approvazione.

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE  
DI PESARO URBINO**

**RSU E OO.SS COMPARTO**

F.to Dott. Alberto Carelli

UIL FPL F.to Aucello Angelo

F.to Dott. Matteo Biraschi

Coordinatore RSU F.to Antonucci Davide

F.to Dott. Nazzareno Firmani

NURSIND F.to Orni Marco

F.to Dott.ssa Stefania Rasori

CISL FP F.to Contadini Alessandro

F.to Dott.ssa Giovanna Diotallevi

NURSING UP F.to Sanfilippo Domenico

F.to Dott.ssa Loredana De Col

FIALS F.to Tinello Federico

F.to Dott. Paolo Pierella

FP CGIL F.to Ragni Massimo

F.to Dott.ssa Cristiana Fraternali

**Documento conforme all'originale  
Il Direttore f.f. UOC Gestione ed Amministrazione  
delle Risorse Umane**

Servizio Sanitario Regione Marche

**AZIENDA SANITARIA TERRITORIALE PESARO URBINO**

Sede legale: Piazzale Cinelli 4 – 61121 Pesaro - Partita Iva 02789340417

PEC: [ast.pesarourbino901@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino901@emarche.it); [ast.pesarourbino@emarche.it](mailto:ast.pesarourbino@emarche.it)