



ALLEGATO C

Dipartimento Amministrativo
U.O.C "Gestione e Sviluppo Risorse Umane"
Sede di Potenza

Potenza,

Prot. n. _____

Al Dott. _____

Direttore/Responsabile _____

Al _____

Trasmissione a mezzo mail istituzionale

OGGETTO: Autorizzazione all'esercizio di attività libero-professionale ai sensi dell'art. 3 quater del D.L. 127/2021 e ss.mm.ii.

Il Direttore dell'U.O.C. *Gestione e Sviluppo Risorse Umane* dell'Azienda Sanitaria Locale di Potenza,

• **Visti e richiamati:**

- la disciplina in materia di Attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità - ex L. 43/2006 - ai sensi dell'art. 3 quater del D.L. n. 127/2021 e ss.mm.ii.;
- il Documento della Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome n. 23/113/CRO8/C7, approvato il 12/07/2023;
- la nota prot. n. ____ del _____, avente ad oggetto "*Modalità operative in esecuzione della disciplina in materia di attività esercitabili dal personale delle professioni sanitarie del Comparto Sanità ex art. 3 quater del D.L. 21 settembre 2021 n. 127 e ss.mm.ii.*";

• **considerato che:**

- con nota prot. n. ____ del _____ il dott. _____, dipendente presso la Struttura _____ ha avanzato richiesta per il rilascio dell'autorizzazione all'esercizio di attività libero professionale, ai sensi dell'art. 3 quater del D.L. n. 127/2021 e ss.mm.ii.;
- il Direttore/Responsabile della _____, presso cui è assegnato il dott. _____, all'uopo richiesto da questa U.O.C., ha fatto pervenire il proprio nulla osta allo svolgimento dell'attività per come richiesto dal dott. _____;

verificata la correttezza procedurale della richiesta del dipendente e acquisito il nulla osta del Direttore/Responsabile di riferimento,



AUTORIZZA

Allo svolgimento da parte del Dott. _____, dipendente operante presso la struttura _____, **dell'attività libero professionale, al di fuori dell'orario di servizio**, così come dettagliata nell'istanza di richiesta Prot. n. _____, di cui si allega copia, e **sino al _____**, senza l'applicazione dell'incompatibilità di cui all'art. 4 comma 7 della L. n. 412/1991 e dell'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, ai sensi dell'art. 3 quater del D.L. n. 127/2021 e ss.mm.ii.

- E per l'effetto si precisa che, qualora il dipendente autorizzato non assolve agli obblighi assunti in sede di presentazione della richiesta al nulla osta, consistenti nella trasmissione all'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane:
 - di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, con cadenza trimestrale, comprovante il rispetto dell'impegno assunto;
 - di una tempestiva comunicazione, nell'ipotesi di eventuali variazioni nelle modalità e negli orari di svolgimento dell'attività autorizzata

L'Ufficio procederà alla revoca dell'autorizzazione rilasciata.

L'U.O.C. Gestione e Sviluppo Risorse Umane conserva le dichiarazioni periodiche dei dipendenti autorizzati e comunica al Ministero della Salute i dati necessari per l'effettuazione del monitoraggio previsto.

Il Direttore
U.O.C "Gestione e Sviluppo Risorse Umane"
Dott. A. Pedota