1. OGGETTO E FINALITA'

Il presente "**Regolamento per le professioni sanitarie del comparto allo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-*quater* del D.L. 127/2021", nel proseguo denominato "Regolamento",** definisce in via preventiva, i criteri e 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[1].È sviluppato in conformità e coerenza con il contenuto delle Linee guida applicative della norma legislativa in esame, approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023 al fine di favorire una omogenea interpretazione e applicazione della disposizione legislativa prima richiamata. Il presente regolamento disciplina le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione, anche in rapporto alle fattispecie di incompatibilità, e il procedimento autorizzativo nel suo complesso.[2]

2. AMBITO DI APPLICAZIONE SOGGETTIVO

Le disposizioni del presente Regolamento **si applicano limitatamente "*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 degli operatori delle professioni sanitarie infermieristiche, tecnico-sanitarie, della riabilitazione, della prevenzione e della professione ostetrica, che siano dipendenti dell'Azienda sanitaria con contratto di lavoro subordinato, a tempo indeterminato e a tempo determinato, inquadrati nei relativi profili professionali del comparto sanità.** Sono quindi esclusi i dipendenti delle professioni sanitarie inquadrati nell'area contrattuale dirigenziale della Sanità. 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'azienda. Resta comunque fermo, secondo

[1] La norma dispone quanto segue: Art. 3-quater. Misure urgenti in materia di personale sanitario

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 dellasalute effettua annualmente il monitoraggio delle autorizzazioni concesse e dei tassi di assenza e dei permessi fruiti dal personale autorizzato*

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.*

[2]*Il regolamento aziendale orienta e definisce in via preventiva quali sono i criteri per l'autorizzazione o il diniego allo svolgimento di altra attività lavorativa. Il regolamento potrà anche meglio specificare le indicazioni di carattere generale contenute nelle Linee guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023.*

quanto stabilito dalla vigente disciplina legislativa e contrattuale, la possibilità per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale, qualora 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.

3. AMBITO DI APPLICAZIONE OGGETTIVO (ATTIVITÀ CHE RIENTRANO NEL CAMPO APPLICATIVO DELLA NORMA)

In coerenza con quanto indicato nelle Linee guida applicative approvate dalla Conferenza delle Regioni e delle Province autonome il 12 luglio 2023, rientrano nel campo applicativo della disposizione **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'Azienda (così, ad esempio, un dipendente inquadrato nell'azienda 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). Per le attività diverse da quelle prima indicate continua a trovare applicazione la disciplina ordinaria delle incompatibilità e sul cumulo di impieghi ed incarichi, e la vigente regolamentazione aziendale in materia.

- Le attività di cui al paragrafo precedente **non possono** essere svolte per l'azienda sanitaria di appartenenza o nei locali della stessa;
- **possono** essere svolte, nel rispetto dei criteri e dei presupposti fissati nel presente Regolamento, a favore di altre amministrazioni pubbliche, anche del SSN;
- **possono** essere svolte a favore di soggetti privati, anche accreditati con il SSN.[3]

E' ritenuto ammissibile, con le predette strutture:

- il conferimento di **incarichi libero professionali[4];**
- l'instaurazione di **contratti di lavoro subordinato**;
- risulta inoltre possibile l'esercizio di **attività libero professionali a favore di singoli utenti**.

Sotto il profilo temporale, le attività oggetto di autorizzazione possono essere autorizzate non oltre il termine di vigenza della norma legislativa di riferimento, termine stabilito al 31 dicembre 2025, fatte salve ulteriori disposizioni normative.

[3] *Con riferimento alle attività svolte a favore dei soggetti privati accreditati, in ambito sanitario e socio-sanitario, con i quali l'azienda abbia stipulato accordi contrattuali ai sensi dell'articolo 8-quinquies del D.Lgs. 502/1992 in merito alla valutazione aziendale diretta a verificare l'insussistenza di conflitti di interessi, sarà tenuto conto, nello specifico, del ruolo ricoperto dal dipendente nell'azienda e della tipologia di attività svolta.*

[4] *Il dipendente in questo caso dovrà osservare, fra le altre, anche le disposizioni previste dalla L. 92/2012 con particolare riferimento al così detto fenomeno delle false partite iva. Si intendono tutti quei rapporti di lavoro, che, seppure rientranti nelle fattispecie del lavoro autonomo, nascondono forme di lavoro subordinato. Si fa l'esempio di un lavoratore autonomo che lavora per uno stesso committente per la maggior parte del tempo e/o che ha una sede fissa di lavoro presso tale committente.*

4. CRITERI E PRESUPPOSTI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE

L'attività deve garantire prioritariamente le esigenze organizzative del SSN e, quindi, dell'azienda sanitaria di appartenenza. 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, ma resta comunque fermo che, in caso di autorizzazione, egli assume l'impegno con l'azienda 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 di ostacolo alla programmazione ed all'effettuazione dei turni di lavoro e a quelli di pronta disponibilità.

L'attività del dipendente dovrà garantire, tenuto conto dell'attività lavorativa svolta a favore dell'azienda sanitaria di appartenenza, il rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro contenute nel D.Lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti riguardanti, in particolare, la **durata media massima settimanale dell'orario di lavoro, il riposo settimanale e il riposo giornaliero**[5]. Si precisa a questo fine che, in coerenza con quanto prescritto dal legislatore, non assume rilevanza la tipologia di contratto in base al quale l'attività è svolta; 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. L'attività inoltre **non potrà essere espletata durante i periodi di assenza dal servizio a titolo di 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, nonché in caso di fruizione di permessi o congedi su base oraria tali da comportare una riduzione dell'orario giornaliero di lavoro.

Il Dipendente quindi, in sede di presentazione della richiesta di autorizzazione (ALLEGATO 1), dovrà assumere l'impegno circa il rispetto della normativa e del vincolo

[5] Si richiamano di seguito le disposizioni in materia dettate dal D.Lgs. 66/2003:

Art.4 *- La durata media dell'orario di lavoro non può in ogni caso superare, per ogni periodo di sette giorni, le quarantotto ore, comprese le ore di lavoro straordinario. La durata media dell'orario di lavoro deve essere calcolata con riferimento a un periodo non superiore a quattro mesi (periodo elevato a sei mesi dal vigente CCNL).*

Art.7 - *Ferma restando la durata normale dell'orario settimanale, il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore.*

Art.9 - *Il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica, da cumulare con le ore di riposo giornaliero di cui all'articolo 7. Il suddetto periodo di riposo consecutivo è calcolato come media in un periodo non superiore a quattordici giorni.*

di cui al paragrafo precedente e **con cadenza periodica bimestrale dovrà comunicare con la modulistica di cui all' ALLEGATO 2, le giornate e gli orari di svolgimento dell'attività mediante una dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto dell'impegno assunto.**

Su quanto dichiarato ed attestato l'Azienda può effettuare controlli a campione.

L'Azienda è tenuta a verificare che l'autorizzazione non arrechi un pregiudizio al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa, con analisi di dati che contemplino il profilo dei dipendenti autorizzati e il centro di costo di appartenenza.

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 erogazione delle prestazioni all'utenza fissati dalla Regione, ma dalla circostanza che, concretamente, l'esercizio dell'attività svolta fuori dall'Azienda possa pregiudicare 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 ad effettuare, prioritariamente rispetto all'attività esterna, orario aggiuntivo in misura non inferiore all'impegno richiesto dalla stessa**, al fine di contribuire al raggiungimento dell'obiettivo aziendale relativo allo smaltimento delle liste di attesa. **La richiesta di orario aggiuntivo da parte dell'Azienda di appartenenza 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**.

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. L'Azienda pertanto, in sede di valutazione della domanda del dipendente[6], 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'azienda 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'azienda e della tipologia di attività svolta. Sussiste, ad esempio, conflitto di interesse nei seguenti casi:

- attività svolta a favore di soggetti nei confronti dei quali il Dipartimento o la struttura di appartenenza svolga funzioni di vigilanza e controllo;

[6] L'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'azienda 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'azienda e della tipologia di attività svolta è compiuta dal Direttore del Dipartimento cui è assegnato il dipendente.

- attività a favore di soggetti che hanno in essere contratti per la fornitura di beni e servizi all'azienda;

L'attività deve essere svolta senza l'utilizzo dei locali, del materiale, delle attrezzature e degli strumenti dell'Azienda.

L'Azienda pubblicherà sulla pagina intranet l'elenco degli enti con i quali **non sarà** possibile svolgere l'attività del presente regolamento.

Allegato A: Elenco strutture convenzionate per specialistica ambulatoriale e case di cura

Allegato B: Elenco strutture convenzionate per prelievi ematici

Allegato C : Elenco RSA/RSD/CAP convenzionate

5 PROCEDURA AUTORIZZATIVA

Il Vertice Aziendale competente per il rilascio delle autorizzazioni relative al presente Regolamento delega espressamente la SOC Trattamento Giuridico e Previdenza per la ricezione delle domande, lo svolgimento dell'istruttoria e l'adozione dell'atto finale, previo nulla osta del Dipartimento di appartenenza.

L'eventuale diniego è motivato con l'indicazione delle circostanze oggettive che ostano al rilascio dell'autorizzazione, nel rispetto dei criteri di correttezza e buona fede. Avverso allo stesso può essere presentato riesame al Direttore Generale, quale Vertice aziendale, attraverso richiesta scritta trasmessa a mezzo lettera raccomandata a/r oppure PEC indirizzata alla Direzione Generale, recante in oggetto *"richiesta di riesame allo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021"*. Trascorsi 30 (trenta) giorni in assenza di risposta la richiesta si ritiene definitivamente rigettata.

L'autorizzazione allo svolgimento dell'attività al di fuori dell'orario di lavoro in applicazione della normativa in esame deve essere richiesta utilizzando la modulistica messa a disposizione dall'Azienda (ALLEGATO 1) e reperibile nella intranet aziendale. 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 sua assenza. Il silenzio vale rigetto.

La richiesta di autorizzazione contiene i seguenti elementi:

- i dati anagrafici e identificativi del dipendente;
- la tipologia di rapporto di lavoro - a tempo pieno- a part time ≤ 50%;
- l'oggetto dell'attività lavorativa che si intende svolgere;
- l'eventuale soggetto pubblico o privato a favore del quale si intende svolgere l'attività lavorativa (denominazione, natura giuridica, sede legale, recapiti telefonici /mail, codice fiscale/partita IVA) e la tipologia contrattuale che si intende utilizzare;
- il periodo, l'impegno orario previsto e il luogo di svolgimento dell'attività;
- l'importo lordo presunto del compenso, con precisazione se inteso a prestazione, settimanale, mensile o complessivo.

Nella domanda il dipendente dovrà dichiarare quanto segue:

- di essere a conoscenza del contenuto delle disposizioni dettate dal D.Lgs. 127/2021, art. 3- *quater*, dalle norme da essa richiamate, e del vigente

regolamento aziendale in materia e di accettarne senza riserve le condizioni previste;

- di impegnarsi, in caso di accoglimento della domanda, a garantire prioritariamente le esigenze organizzative dell'Azienda, sia ordinarie che straordinarie, nel rispetto della turnistica predisposta e delle ulteriori istanze del responsabile del servizio oltre al raggiungimento degli obiettivi aziendali relativi allo smaltimento delle liste d'attesa.
- che l'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà senza interferire con l'organizzazione dell'Azienda, 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 ed a quelli di pronta disponibilità;
- che l'incarico/attività libero professionale oggetto di autorizzazione si svolgerà nel rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro previste dal D.lgs. 66/2003 e dai CCNL nel tempo vigenti 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'incarico/attività libero professionale non rientra tra i compiti e doveri d'ufficio;
- che l'incarico/attività libero professionale sarà svolto al di fuori dell'orario di lavoro, senza utilizzare locali, materiale, attrezzature e strumenti dell'azienda;
- che dall'incarico/attività libero professionale 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'Azienda, (ALLEGATO 2) 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, comunicando inoltre le giornate e gli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti;
- di essere consapevole che l'Azienda potrà svolgere controlli e revocare l'autorizzazione in caso di violazione delle regole e condizioni sinteticamente richiamate e stabilite dalle disposizioni normative e regolamentari in materia.

Il procedimento si conclude entro il termine di 15 (quindici) giorni dalla presentazione della domanda. Il termine è sospeso nel caso in cui l'Azienda richieda una integrazione della domanda. Il silenzio vale rigetto.

L'intero percorso potrà avvenire anche a mezzo dell'ausilio degli strumenti informatici su piattaforme on line riservate al personale dipendente.

6.REVOCA DELL'AUTORIZZAZIONE AZIENDALE

L'azienda con atto motivato può disporre la revoca dell'autorizzazione, previa diffida di 5 (cinque) giorni, 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. In particolare, l'autorizzazione può essere revocata ove si riscontri:

- **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 di regolarità e rendicontazione bimestrale dell'attività espletata.

7. REGIME GIURIDICO, FISCALE, PREVIDENZIALE E COPERTURA ASSICURATIVA

È cura ed esclusiva responsabilità del dipendente svolgere l'attività lavorativa all'esterno dell'Azienda oggetto dell'autorizzazione aziendale rilasciata ai sensi del presente documento **nel rispetto delle normative civilistiche, amministrative, fiscali e previdenziali** salvo se altro (a titolo esemplificativo: apertura partita IVA, iscrizione alla cassa professionale di riferimento o alla gestione separata INPS). 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.

L'azienda ai sensi delle disposizioni normative vigenti nonché del presente regolamento limita esplicitamente l'attività istruttoria e la conseguente autorizzazione esclusivamente alla ricorrenza delle fattispecie necessarie per le professioni sanitarie del comparto allo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-quater del D.L. 127/2021**.**

E' pertanto responsabilità del dipendente il possesso dei requisiti richiesti per lo svolgimento dell'attività della quale è chiesta autorizzazione, esonerando di fatto l'azienda da ogni ulteriore verifica (nulla osta, concessione, iscrizione in albi, apertura di partita iva , ecc.).

L'Azienda si riserva ogni azione di tutela dell'amministrazione pubblica, anche a titolo risarcitorio,nel caso ne ricorrano gli estremi, ai sensi delle disposizioni vigenti.

Nel caso in cui l'attività autorizzata consegua al conferimento di incarichi da parte di soggetti pubblici o privati **non 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 poichè trattasi di disciplina esplicitamente estromessa dalla normativa.[7]

[7] La Legge 56/2023 dispone quanto segue: Art. 3-quater. *"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"*

Nel caso in cui dovessero insorgere in capo all'Azienda obblighi di pubblicazione e trasmissione massiva dei dati al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'obbligo informativo si intenderà assolto attraverso la pubblicazione dei dati nel sito dell'Azienda USL Toscana Centro, all'interno della sezione *amministrazione trasparente*.

ALLEGATO 1:

Fac simile di domanda per le professioni sanitarie del comparto allo svolgimento di attività lavorativa al di fuori dell'orario di servizio, in applicazione dell'art. 3-*quater* del D.L. 127/2021

ALLEGATO 2:

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, comprovante il rispetto degli impegni assunti recante indicazione delle giornate e degli orari di effettivo svolgimento delle prestazioni ed i compensi percepiti. Da compilare con cadenza periodica bimestrale e trasmettere firmata all'indirizzo e.mail

liberaprofessionecomparto@uslcentro.toscana.it

Allegato A: Elenco strutture convenzionate per specialistica ambulatoriale e case di cura al 15.11.2023

Allegato B: Elenco strutture convenzionate per prelievi ematici al 14.11.2023

Allegato C : Elenco RSA/RSD/CAP convenzionate