DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

OGGETTO: approvazione del Regolamento aziendale in materia di prestazioni sportive in qualità di volontari o lavoratori sportivi ai sensi dell'art. 25 comma 6 del D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii. da parte dei dipendenti della ASST G. Pini CTO.

DELIBERAZIONE ADOTTATA DAL DIRETTORE GENERALE DOTT.SSA PAOLA LATTUADA

SU PROPOSTA DEL
DIRETTORE UOC GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

accertata la competenza procedurale, sottopone in data 20 NOV. 2025 l'allegata proposta di deliberazione sull'argomento all'oggetto specificato, la cui spesa rientra nel budget assegnato.

Il Responsabile del Procedimento
Direttore
UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Dott. Vito Nicolai

ATTESTAZIONE COPERTURA ECONOMICA

Si attesta la regolarità contabile, la copertura economica e l'imputazione a bilancio degli oneri/introiti derivanti dal presente provvedimento con annotazione:

- il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale.

Il Direttore
UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità
D.ssa Emilia Martignoni

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

www.ilportaleonline.it 21/11/25

IL DIRETTORE GENERALE

Viste:
- la DGR n. X/4475 del 10/12/2015 di costituzione, a partire dal 01/01/2016, dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Centro Specialistico Ortopedico Traumatologico Gaetano Pini/CTO;
- la DGR XII/2158 del 15/04/2024 di nomina della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'Azienda Socio Sanitaria Territoriale (ASST) Gaetano Pini-CTO per il periodo 19/04/2024 - 18/04/2027;
- la deliberazione aziendale n. 198 del 18/04/2024 di presa d'atto della predetta DGR XII/2158/2024 e di insediamento dal 19/04/2024 sino al 18/04/2027 della Dott.ssa Paola Lattuada quale Direttore Generale dell'ASST Gaetano Pini-CTO;

Premesso che:
- il Decreto Legislativo del 28/02/2021 n. 36, come modificato dal D.Lgs. 120/2023 e dal D.L. n. 71/2024, ha introdotto una nuova disciplina in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici nonché di rapporti di lavoro sportivo;
- l'articolo 25 del suddetto Decreto distingue le prestazioni sportive rese in forma di lavoro sportivo da quelle rese in forma di volontariato sportivo;

Dato atto che, nello specifico, l'art. 25 comma 6 del D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii prevede espressamente che "*I lavoratori dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono prestare in qualità di volontari la propria attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate, delle associazioni benemerite e degli Enti di Promozione Sportiva, anche paralimpici, e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a., fuori dall'orario di lavoro, fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. In tali casi a essi si applica il regime previsto per le prestazioni sportive dei volontari di cui all'articolo 29, comma 2. Qualora l'attività dei soggetti di cui al presente comma rientri nell'ambito del lavoro sportivo ai sensi del presente decreto e preveda il versamento di un corrispettivo superiore all'importo complessivo di euro 5.000 annui, la stessa può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza che la rilascia o la rigetta entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta, sulla base di parametri definiti con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con l'Autorità politica delegata in materia di sport, sentiti il Ministro della difesa, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'istruzione e del merito e il Ministro dell'università e delle ricerca […].*";

Atteso che si rende necessario adottare un regolamento aziendale volto a disciplinare le prestazioni sportive rese, in qualità di volontari o lavoratori sportivi, ai sensi dell'art. 25, comma 6, del D.Lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii., da parte dei dipendenti della ASST G. Pini – CTO, e che definisca in particolare:
- le specifiche attività soggette a comunicazione preventiva o ad autorizzazione preventiva;

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

- le procedure operative da seguire per l'effettuazione della comunicazione preventiva o per la richiesta di autorizzazione preventiva;
- le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione preventiva da parte dell'Azienda;
- la modalità di comunicazione di erogazione del compenso per prestazioni sportive effettuate;

Richiamati:
- il D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici così come modificato dal D.P.R. n. 81/2023;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'ASST Gaetano Pini approvato con Deliberazione del Direttore Generale n. 102 del 02/02/2023 e aggiornato con deliberazione del Direttore Generale n. 127 del 14/03/2024;
- l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 che disciplina la materia dell'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi per i dipendenti pubblici;
- il Decreto Legislativo del 28/02/2021 n. 36, come modificato dal D.Lgs. 120/2023 e dal D.L. n. 71/2024 in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici, nonché di lavoro sportivo;

Atteso che la proposta di regolamento in materia di prestazioni sportive elaborata dal Direttore della UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane:
- individua l'ambito di applicazione, tenuto conto delle specifiche fonti normative in materia di prestazione sportive del personale dipendente di Pubbliche Amministrazioni;
- distingue le specifiche attività soggette a comunicazione preventiva dalle attività soggette ad autorizzazione preventiva;
- indica le procedure operative da seguire per l'effettuazione della comunicazione preventiva o per la richiesta di autorizzazione preventiva secondo la modulistica allegata al regolamento (all. 1 e all.2);
- individua le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione preventiva da parte dell'Azienda;
- indica la modalità di comunicazione di erogazione del compenso per prestazioni sportive effettuate da parte dei dipendenti;
- individua i casi di incompatibilità e di conflitto di interessi, anche potenziale;

Dato atto che, come attestato dalle competenti UOC Bilancio, Programmazione finanziaria e Contabilità e UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del bilancio aziendale;

Considerato che l'Azienda si riserva sin d'ora, la facoltà di modificare il regolamento in argomento qualora sopravvengano successive disposizioni normative in materia che siano con lo stesso incompatibili, precisando che, eventuali previsioni in contrasto rispetto a quelle contenute nel Regolamento, oggetto del presente provvedimento, si sostituiranno automaticamente alle clausole difformi;

Ritenuto pertanto:
- di approvare, coerentemente alle sopracitate disposizioni in materia, il "*Regolamento aziendale in materia di prestazioni sportive in qualità di volontari o lavoratori sportivi ai sensi dell'art. 25 comma 6 del D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii. da parte dei dipendenti della ASST G. Pini CTO*" che, allegato, forma parte integrante del presente provvedimento;
- di dare atto che il regolamento in oggetto avrà validità dalla data di pubblicazione del presente

www.albopretorio.it 21/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

provvedimento sull'Albo Pretorio on line aziendale nonché sul sito internet e intranet aziendale;
- di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di sovraintendere ad ogni necessario adempimento finalizzato alla diffusione del nuovo regolamento ed alla gestione degli adempimenti in esso previsti, nonché alla predisposizione di debita informativa alle OO.SS. del Comparto, della Dirigenza Medica e della Dirigenza PTA;

Viste:
- l'attestazione di regolarità dell'istruttoria e legittimità del presente provvedimento espressa dal Responsabile della UOC proponente;
- l'attestazione di regolarità contabile e della relativa copertura economica da parte del Responsabile della U.O.C. Bilancio, Programmazione Finanziaria e Contabilità;

Visti i pareri del Direttore Amministrativo, del Direttore Sanitario e del Direttore Socio Sanitario, resi per quanto di competenza, ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 502/1992 e s.m.i;

DELIBERA

per i motivi di cui in premessa che qui si intendono integralmente richiamati:

1. di approvare il "*Regolamento aziendale in materia di prestazioni sportive in qualità di volontari o lavoratori sportivi ai sensi dell'art. 25 comma 6 del D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii. da parte dei dipendenti della ASST G. Pini CTO*" che, allegato, forma parte integrante del presente provvedimento;

2. di dare atto che il regolamento in oggetto avrà validità dalla data di pubblicazione del presente provvedimento sull'Albo Pretorio on line aziendale nonché sul sito internet e intranet aziendale;

3. di dare mandato alla UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane di sovraintendere ad ogni necessario adempimento finalizzato alla diffusione del nuovo regolamento ed alla gestione degli adempimenti in esso previsti, nonché alla predisposizione di debita informativa alle OO.SS. del Comparto, della Dirigenza Medica e della Dirigenza PTA;

4. di dare atto che il presente provvedimento non comporta oneri diretti a carico del Bilancio aziendale;

5. di dare atto che il provvedimento è immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 17, comma 6, della L.R. n. 33/09, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n.23/2015;

www.AlboPretorioOnline.it 21/11/25

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

6. di disporre la pubblicazione del provvedimento all'Albo Pretorio on line aziendale, ai sensi dell'articolo 17, comma 6, della L.R. n.33/2009, così come sostituito dall'art. 1, comma 1, lett. w) della L.R. n. 23/2015.

IL DIRETTORE SANITARIO
(Dott. Cesare CANDELA)

IL DIRETTORE SOCIO SANITARIO
(Dott.ssa Rossana GIOVE)

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO
(Dott. Marco PATERNOSTER)

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott.ssa Paola LATTUADA)

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane
Si attesta la regolarità amministrativa e tecnica del presente provvedimento
Responsabile del Procedimento ai sensi della L.241/90: dott. Vito Nicolai
Pratica trattata da: dott. Gianmarco Carraretto

DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE n. 624 del 20 NOV. 2025

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio informatico di quest'Azienda sul sito internet istituzionale, così come previsto dall'art. 32, comma 1, L. 69/2009 e dall'art. 8 del D.Lgs. 33/2013, dal 21 NOV. 2025 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

La deliberazione si compone di n. 6 pagine e n. 1 allegato.

UOC Affari Generali e Legali
Il Funzionario addetto

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo
Milano, lì _____

UOC Affari Generali e Legali
il Funzionario addetto

www.AlboPretorioOnline.it 21/11/25

REGOLAMENTO AZIENDALE IN MATERIA DI PRESTAZIONI SPORTIVE DA PARTE DEI DIPENDENTI PUBBLICI (ex D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii.)

www.AboPretorionline.it 21/11/25

	Autore	Motivo	Versione n°	Data
Revisione				
Revisione				
Revisione				
Revisione				
Revisione				

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

Indice

Premessa 3
Art. 1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE 5
Art. 2 – ATTIVITA' SOGGETTE A COMUNICAZIONE PREVENTIVA 5
Art. 3 – PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA 6
Art. 4 – ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA 6
Art. 5 – CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA 6
Art. 6 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA 7
Art. 7 – ESCLUSIONE 8
Art. 8 – COMUNICAZIONE EROGAZIONE COMPENSO PRESTAZIONI SPORTIVE 8
Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI 8
ALLEGATI 8

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

Premessa

Il decreto legislativo 28 febbraio 2021, n. 36, successivamente modificato dal decreto legislativo 29 agosto 2023, n. 120 e ss.mm.ii., ha riformato le disposizioni in materia di enti sportivi professionistici e dilettantistici nonché di lavoro sportivo e riscritto la disciplina delle prestazioni dei lavoratori pubblici a favore di enti, associazioni e società sportive, abrogando il regime dettato dall'art. 90, c. 23, L. n. 289/2002 per le prestazioni di attività presso società e associazioni dilettantistiche. Invero, fino al 30 giugno 2023 la materia è stata regolata dall'art. 90, c. 23, L. n. 289/02 cit. che stabiliva l'obbligo di comunicazione all'amministrazione di appartenenza per le attività a titolo gratuito o in caso di percezione di indennità di trasferta e rimborso spesa (contenuti nella soglia di esenzione fiscale, ovvero nel limite di diecimila euro), nonché l'obbligo di autorizzazione *ex* art. 53, D.lgs. n. 165/01 per le attività retribuite o indennità e rimborsi spesa superiori alla soglia di esenzione fiscale predetta. L'art. 90, c. 23, L. n. 289/02 è stato abrogato contestualmente alla riforma delle disposizioni introdotte dal D.lgs. 36/2024 e ss.mm.ii.

Nel dettaglio, la norma di interesse è **l'art. 25, c. 6, D.lgs. n. 36/2021**, come modificato dal decreto legislativo 29 agosto 2023, n. 120 nonché, da ultimo, dal D.L. 31 maggio 2024, n. 71, che recita testualmente: *"I lavoratori dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono prestare* ***in qualità di volontari*** *la propria attività nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate, delle associazioni benemerite e degli Enti di Promozione Sportiva, anche paraolimpici, e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a.,* ***fuori dall'orario di lavoro, fatti salvi gli obblighi di servizio, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza****. A essi si applica il regime previsto per le prestazioni sportive dei volontari di cui all'art. 29, comma 2.* ***Qualora l'attività dei soggetti di cui al presente comma rientri nell'ambito del lavoro sportivo ai sensi del presente decreto e preveda il versamento di un corrispettivo superiore alla soglia di euro 5.000 annui, la stessa può essere svolta solo previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza che lo rilascia o lo rigetta entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta****, sulla base dei parametri definiti con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con l'Autorità politica delegata in materia di sport, sentiti il Ministro della difesa, il Ministro dell'interno, il Ministro dell'istruzione e del merito e il Ministro dell'università e della ricerca. Se, decorso il termine di cui al terzo periodo, non interviene il rilascio dell'autorizzazione o il rigetto dell'istanza, l'autorizzazione è da ritenersi in ogni caso accordata. In tal caso di applica il regime previsto per le prestazioni sportive di cui all'art. 35, commi 2, 8-bis e 8-ter e all'art. 36, comma 6. I soggetti di cui al presente comma, che prestano la loro attività in qualità di volontari o di lavorati sportivi,*

www.AboPretorione.it 2/1/25

possono inoltre ricevere i premi e le borse di studio erogate dal CONI, dal CIP e dagli altri soggetti ai quali forniscono proprie prestazioni sportive, ai sensi dell'art. 36, comma 6-quater".

Rilevanza assume anche il dettato dell'art. **29, c. 2, D.lgs. n. 36/2021,** modificato dal D.L. 31 maggio 2024, n. 71, secondo cui: "*Le prestazioni dei volontari sportivi di cui al comma 1* ***non sono retribuite in alcun modo****, nemmeno dal beneficiario. Ai volontari sportivi possono essere riconosciuti* ***rimborsi forfettari per le spese sostenute per attività svolte anche nel proprio comune di residenza, nel limite complessivo di 400 euro mensili****, in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Discipline sportive associate, dagli Enti di promozione sportiva, anche paraolimpici, dal CONI, dal CIP, e dalla società Sport e salute S.p.a. purché deliberino sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso. Gli enti eroganti sono tenuti a comunicare i nominativi dei volontari sportivi che nello svolgimento dell'attività sportiva ricevono i rimborsi forfettari e l'importo corrisposto a ciascuno attraverso il Registro nazionale delle attività sportive dilettantistiche, in apposita sezione del Registro stesso, entro la fine del mese successivo al trimestre di svolgimento delle prestazioni sportive del volontario sportivo. Tale comunicazione è resa immediatamente disponibile, per gli ambiti di rispettiva competenza, all'Ispettorato nazionale del lavoro, all'Istituto nazionale della previdenza sociale (INPS) e all'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL). La suddetta comunicazione è messa a disposizione tramite la piattaforma digitale nazionale dati di cui all'articolo 50-ter del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché tramite il sistema pubblico di connettività di cui all'articolo 73 del medesimo codice dell'amministrazione digitale, senza nuovi o maggiori oneri a carico delle amministrazioni di riferimento. I rimborsi di cui al presente comma non concorrono a formare il reddito del percipiente. Detti rimborsi concorrono al superamento dei limiti di non imponibilità previsti dall'articolo 35, comma 8-bis e costituiscono base imponibile previdenziale al relativo superamento, nonché dei limiti previsti dall'articolo 36, comma 6".*

Resta fermo che per gli aspetti procedurali non definiti dalla normativa di settore sopra richiamata, occorre fare riferimento alla disciplina generale di cui all'art. 53, D.lgs. 165/01 e, nel dettaglio, al Regolamento aziendale in materia di incarichi extraistituzionali.

www.AlboPretorionline.it 21/4/25

Art. 1 – SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Sulla scorta della novella legislativa, le presenti Linee Guida hanno lo scopo di dettare i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di prestazioni sportive in qualità di volontari o lavoratori sportivi ai sensi dell'art. 25, c. 6, D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii. da parte dei dipendenti dell'ASST G. Pini-CTO.
2. Le disposizioni che seguono si applicano a tutto il personale dipendente a tempo determinato e indeterminato con qualifica dirigenziale o appartenente all'area del comparto. Per il personale universitario l'autorizzazione allo svolgimento di attività sportive è demandata all'Ateneo di appartenenza.

Art. 2 – ATTIVITA' SOGGETTE A COMUNICAZIONE PREVENTIVA

1. Sono soggette all'obbligo di comunicazione preventiva le attività sportive rese dal dipendente **in qualità di volontario** nell'ambito delle società e associazioni sportive dilettantistiche, delle Federazioni Sportive Nazionali, delle Discipline Sportive Associate, delle associazioni benemerite e degli Enti di Promozione Sportiva, anche paraolimpici, e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a..
2. Le attività sportive rese dal dipendente in qualità di volontario nell'ambito delle società e associazioni di cui al comma 1 del presente articolo, possono essere prestate **fuori dall'orario di lavoro e fatti salvi gli obblighi di servizio**.
3. Le prestazioni sportive rese in qualità di volontari, ai sensi dell'art. 29, c. 2, D.lgs. n. 36/2021 e ss.mm.ii., **non sono retribuite** in alcun modo, nemmeno dal beneficiario, Ai volontari sportivi possono essere riconosciuti **rimborsi forfettari per le spese sostenute per attività svolte anche nel proprio comune di residenza, nel limite complessivo di 400 euro mensili**, in occasione di manifestazioni ed eventi sportivi riconosciuti dalle Federazioni sportive nazionali, dalle Discipline sportive associate, dagli Enti di promozione sportiva, anche paraolimpici, dal CONI, dal CIP, e dalla società Sport e salute S.p.a. purché deliberino sulle tipologie di spese e le attività di volontariato per le quali è ammessa questa modalità di rimborso.
In ogni caso, i rimborsi di cui all'art. 29, c., D.lgs. 36/2021 cit., non concorrono a formare il reddito del dipendente.
4. La comunicazione preventiva deve pervenire all'amministrazione **almeno 30 giorni prima dello svolgimento dell'attività sportiva** di cui al comma 1.

www.AlboPretorionline.it 21/1/25

Art. 3 – PROCEDURA PER LA COMUNICAZIONE PREVENTIVA

La comunicazione preventiva deve essere redatta secondo la modulistica allegata (RA: 01-2025_Mod001) alle presenti Linee Guida Aziendali. In particolare, si chiede all'interessato di:

- compilare la comunicazione in ogni sua parte e acquisire il nulla osta da parte del Direttore/Responsabile della UO di afferenza;
- consegnare a mano o trasmettere per mezzo di posta elettronica aziendale il modulo di richiesta all'Ufficio Protocollo che, catalogata l'istanza, trasmetterà la stessa all'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Ufficio Formazione e sviluppo);
- l'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Ufficio Formazione e sviluppo) verificata la correttezza della richiesta e che la stessa non rientri tra le attività di lavoro sportivo (come tali, soggette ad autorizzazione), prende atto della completezza della richiesta, riscontrando l'istanza, ovvero chiedendo le informazioni aggiuntive necessarie.

Art. 4 – ATTIVITA' SOGGETTE AD AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

1. Sono soggette all'obbligo di autorizzazione preventiva le attività sportive rese nell'ambito del **lavoro sportivo e dietro il versamento di un corrispettivo di importo superiore a €. 5000,00 (euro cinquemila,00)** nell'ambito delle società e associazioni dilettantistiche di cui all'art. 25, c. 6, D.lgs. 36/2021. **Qualora l'importo percepito per le attività di lavoro sportivo non superi la soglia di €. 5000,00 (euro cinquemila,00) sarà sufficiente la comunicazione preventiva secondo le modalità stabilite dall'art. 3 delle presenti Linee Guida**.

2. L'art. 25, c. 1, definisce **lavoratore sportivo** "*l'atleta, l'allenatore, l'istruttore, il direttore tecnico, il direttore sportivo, il preparatore atletico e il direttore di gara che, senza alcuna distinzione di genere e indipendentemente dal settore professionistico o dilettantistico, esercita l'attività sportiva verso un* ***corrispettivo*** *{..}. È lavoratore sportivo anche ogni tesserato, ai sensi dell'articolo 15, che svolge verso un corrispettivo le mansioni rientranti, sulla base dei regolamenti dei singoli enti affilianti, tra quelle necessarie per lo svolgimento di attività sportiva, con* ***esclusione*** *delle mansioni di carattere amministrativo-gestionale*".

Art. 5 – CONDIZIONI PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

Le condizioni per il rilascio dell'autorizzazione preventiva allo svolgimento di lavoro sportivo sono le seguenti:

- **assenza di cause di incompatibilità di diritto** che possano ostacolare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente, da valutare in concreto in relazione alla qualifica del dipendente, al ruolo e attività svolta all'interno dell'Azienda;

www.AlboPretorionline.it 2411/25

- **insussistenza di conflitto di interessi anche potenziale** in relazione all'attività svolta all'interno dell'amministrazione di appartenenza.

Le predette condizione devono sussistere congiuntamente e permanere per tutta la durata di svolgimento dell'attività autorizzata al dipendente.

A ciò si aggiunga che:

- le attività di lavoro sportivo possono svolte soltanto **fuori dall'orario di lavoro, senza pregiudicare il regolare svolgimento del servizio e attività d'ufficio cui il dipendente è assegnato, né intaccare l'indipendenza del lavoratore al fine di garantire l'imparzialità e il buon andamento dell'azione amministrativa;**
- per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo pieno, **la prestazione di lavoro sportivo non deve avere carattere di prevalenza in relazione al tempo e alla durata**, dunque l'attività si considera prevalente se impegna il dipendente per un tempo superiore al 50% dell'orario di lavoro settimanale stabilito dal CCNL;
- è esclusa la possibilità di svolgere l'attività sportiva tramite rapporto di lavoro subordinato o autonomo professionale.

Art. 6 – PROCEDURA PER IL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE PREVENTIVA

- La richiesta di autorizzazione preventiva deve essere redatta secondo la modulistica allegata (RA: 01-2025_Mod002) alle presenti Linee Guida Aziendali. In particolare, si chiede all'interessato di:
- compilare la richiesta di autorizzazione in ogni sua parte e acquisire il nulla osta da parte del Direttore/Responsabile della UO di afferenza;
- consegnare a mano o trasmettere per mezzo di posta elettronica aziendale il modulo di richiesta all'Ufficio Protocollo che, catalogata l'istanza, trasmetterà lo stesso all'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Ufficio Formazione e sviluppo);
- l'UOC Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane (Ufficio Formazione e sviluppo) verificata la correttezza della richiesta e che la stessa non rientri tra le attività di lavoro sportivo (come tali, soggette ad autorizzazione), prende atto della completezza della richiesta e inoltra al richiedente lettera autorizzativa o di rigetto dell'istanza. Dalla data di ricezione della richiesta, l'amministrazione avrà **30 giorni** di tempo per rilasciare o negare l'autorizzazione.

Decorso inutilmente tale termine senza che l'amministrazione abbia comunicato il diniego all'autorizzazione, l'istanza formulata si intenderà accordata secondo la regola del **silenzio-assenso**.

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

Art. 7 – ESCLUSIONE

L'art. 25, c. 6, D.lgs. 36/2021 non si applica al personale in servizio presso i Gruppi sportivi militari e i Gruppi sportivi dei Corpi civili dello Stato quanto espleta la propria attività sportiva istituzionale, e a atleti, quadri tecnici, arbitri/giudici e dirigenti sportivi, appartenenti alle Forza Armate e ai Corpi Armati e non dello Stato, che possono essere autorizzati dall'amministrazione di appartenenza richiesti dal CONI, dal CIP, dalle Federazioni sportive nazionali e dalle Discipline sportive associate o sotto la loro egida.

Art. 8 – COMUNICAZIONE EROGAZIONE COMPENSO PRESTAZIONI SPORTIVE

Per le prestazioni di lavoro sportivo, le comunicazioni di erogazione del compenso ai sensi dell'art. 53, c. 11, D.lgs. 165/01 sono effettuate all'amministrazione di appartenenza del dipendente entro i trenta giorni successivi alla fine di ciascun anno di riferimento, in un'unica soluzione, ovvero alla cessazione del relativo rapporto di lavoro se intervenuta precedentemente.

Art. 9 – DISPOSIZIONI FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di esecutività della deliberazione di adozione.
2. Il Regolamento viene, altresì, reso pubblico mediante pubblicazione sul sito intranet aziendale.

ALLEGATI

MODULISTICA:

- RA: 01-2025_Mod001
- RA: 01-2025_Mod002

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

Il sottoscritto_____ matr. n. _____

Tel._____ indirizzo mail_____

qualifica_____ in servizio presso UO _____

con rapporto di lavoro a tempo pieno ☐ o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% ☐

CHIEDE

di svolgere lavoro sportivo, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione, presso:

- ☐ società e associazioni sportive dilettantistiche;
- ☐ Federazioni Sportive Nazionali;
- ☐ Discipline Sportive Associate;
- ☐ associazioni benemerite e Enti di Promozione Sportiva, anche paralimpici e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a;
- ☐ altro:_____

(barrare opzione che interessa)

a tal fine

DICHIARA

- che l'incarico ha ad oggetto la seguente attività (allegare la documentazione in possesso relativa all'incarico di cui trattasi): _____
- che il soggetto conferente è:

  * denominazione_____

  * sede_____

  *codice fiscale/partita IVA_____ *mail _____

  * ☐ natura giuridica di diritto pubblico ☐ natura giuridica di diritto privato (barrare opzione che interessa);
- che l'incarico verrà svolto per un periodo dal____/____/_____ al____/____/_____ per n. ore_____ articolate su n._____ giorni lavorativi, presso _____;
- che l'importo del compenso è di €_____;
- che l'incarico – eventualmente cumulato con altri già autorizzati nell'anno solare- non comporta la corresponsione di un compenso lordo superiore al 25% della retribuzione annua lorda istituzionale (ad esclusione dei compensi percepiti in libera professione intramoenia) riferita all'anno precedente all'espletamento dell'incarico;
- che l'incarico di cui trattasi verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro e senza utilizzo di strumenti aziendali;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico di cui sopra;
- che le informazioni relative all'incarico sopra descritto corrispondono al vero e che, qualora da controlli effettuati emerga la non veridicità delle informazioni rese, punibili penalmente, si decadrà dai benefici conseguiti;

Luogo e data_____ ____/____/_____ Il Dichiarante (*firma leggibile*)_____

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

DICHIARA

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, nello svolgimento dell'incarico di cui sopra.

Il sottoscritto è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre - ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 - nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Luogo e data _____ ____/____/_____ Il Dichiarante (*firma leggibile*)_____

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 circa il trattamento dei dati personali forniti dal dichiarante saranno trattati esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale.

Luogo e data _____ ____/____/_____ Il Dichiarante (*firma leggibile*)_____

SPAZIO RISERVATO ALLE AUTORIZZAZIONI PER I DIRIGENTI

PARERE DEL DIRETTORE RESPONSABILE U.O./SERVIZIO DI APPARTENENZA (*da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro all'Ufficio Protocollo*)
Il Responsabile, vista la dichiarazione dell'interessato e la documentazione allegata, valuta che: - ☐ **SUSSISTE** .... (***indicare motivazione specifica***) - ☐ **NON SUSSISTE** conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con l'attività svolta dal dipendente presso la Struttura di appartenenza;
- ☐ **SUSSISTE** .... (***indicare motivazione specifica***) - ☐ **NON SUSSISTE** la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Struttura di appartenenza;
Pertanto esprime: ☐ **PARERE FAVOREVOLE** ☐ **PARERE NEGATIVO** ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate. Data ____/____/_____ Il Responsabile (*timbro e firma*)_____

www.AlboPretorione.it 21/11/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

SPAZIO RISERVATO ALLE AUTORIZZAZIONI PER I DIRETTORI DI STRUTTURA

PARERE DEL DIRETTORE DI DIPARTIMENTO
(da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro all'Ufficio Protocollo)

Il Direttore, vista la dichiarazione dell'interessato, il parere favorevole espresso dal Responsabile e la documentazione allegata, valuta che:

- ☐ **SUSSISTE**

.....
.....

(***indicare motivazione specifica***)

- ☐ **NON SUSSISTE**

conflitto d'interesse con l'attività svolta dal dipendente presso l'Azienda;

- ☐ **SUSSISTE**

.....
.....

(***indicare motivazione specifica***)

- ☐ **NON SUSSISTE**

la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso l'Azienda;

Pertanto esprime:

☐ **PARERE FAVOREVOLE** ☐ **PARERE NEGATIVO**

ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate.

Data ____/____/_____ Il Direttore (*timbro e firma*) _____

SPAZIO RISERVATO ALLE AUTORIZZAZIONI PER I DIRETTORI DI DIPARTIMENTO

PARERE DEL DIRETTORE AMMINISTRATIVO/SANITARIO/ SOCIO SANITARIO
(da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro all'Ufficio Protocollo)

Il Direttore, vista la dichiarazione dell'interessato e la documentazione allegata, valuta che:

- ☐ **SUSSISTE**

.....
.....

(***indicare motivazione specifica***)

- ☐ **NON SUSSISTE**

conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con l'attività svolta dal dipendente presso la Struttura di appartenenza;

- ☐ **SUSSISTE**

.....
.....

(***indicare motivazione specifica***)

- ☐ **NON SUSSISTE**

la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Struttura di appartenenza;

Pertanto esprime:

☐ **PARERE FAVOREVOLE** ☐ **PARERE NEGATIVO**

ad autorizzare lo svolgimento dell'incarico di cui alla presente richiesta, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate.

Data ____/____/_____ Il Responsabile (*timbro e firma*) _____

www.AlboPretorio.it 21/11/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

SPAZIO RISERVATO ALLA U.O.C. GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE

Il Direttore della U.O.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, preso atto della documentazione presentata dal dipendente, visto il parere rilasciato per competenza dal Direttore apicale, alla luce di quanto previsto dal regolamento in materia di prestazioni sportive da parte dei dipendenti pubblici:

- ☐ **CONFERMA NULLA OSTA ALL'ESECUZIONE DELL'ATTIVITA'**
- ☐ **PRENDE ATTO DEL PARERE NEGATIVO E NON CONCEDE IL NULLA OSTA:**

_____

(***indicare motivazione specifica diniego***)

Data _____/_____/_____

Il Direttore dell'U.O.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane (firma)_____

www.AlboPretorionline.it 21/11/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

Il sottoscritto_____ matr. n. _____

Tel._____ indirizzo mail_____

qualifica_____ in servizio presso UO _____

con rapporto di lavoro a tempo pieno ☐ o a tempo parziale con attività lavorativa superiore al 50% ☐

COMUNICA

di voler svolgere attività sportive in qualità di volontario, fuori orario di lavoro, senza utilizzo di beni, mezzi e attrezzature dell'Amministrazione, presso:

- ☐ società e associazioni sportive dilettantistiche;
- ☐ Federazioni Sportive Nazionali;
- ☐ Discipline Sportive Associate;
- ☐ associazioni benemerite e Enti di Promozione Sportiva, anche paraolimpici e direttamente dalle proprie affiliate se così previsto dai rispettivi organismi affilianti, del CONI, del CIP e della società Sport e salute S.p.a;
- ☐ altro:_____

(barrare opzione che interessa)

a tal fine

DICHIARA

- che l'attività ha ad oggetto la seguente attività (allegare la documentazione in possesso relativa all'incarico di cui trattasi):
  _____
- che il soggetto conferente è:
  * denominazione_____;
  * sede_____;
  *codice fiscale/partita IVA_____*mail _____
  * ☐ natura giuridica di diritto pubblico / ☐ natura giuridica di diritto privato (*barrare opzione che interessa*);
- che l'incarico verrà svolto per un periodo dal ___/___/_____ al ___/___/_____ per n. ore_____ articolate su n._____ giorni lavorativi;
- che l'incarico non arrecherà pregiudizio al regolare svolgimento dell'attività istituzionale;
- che l'incarico di cui trattasi verrà svolto al di fuori dell'orario di lavoro;
- che è previsto il rimborso spese pari a €_____

DICHIARA

- l'assenza di cause di incompatibilità di diritto che possano ostacolare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite all'interno dell'Azienda;
- l'insussistenza di conflitto di interessi anche potenziale in relazione all'attività svolta all'interno dell'amministrazione di appartenenza;
- di svolgere le attività di lavoro sportivo di cui sopra fuori dall'orario di lavoro, senza pregiudicare il regolare svolgimento del servizio;
- che lo svolgimento dell'attività sportiva di cui sopra non prevede alcun rapporto di lavoro subordinato o autonomo professionale.

www.Albopretorionline.it 21/11/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.

Il sottoscritto è altresì consapevole che le dichiarazioni sostitutive rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, sono considerate fatte a pubblico ufficiale e che, nelle ipotesi di falsità in atti e di dichiarazione mendace, incorre - ai sensi dell'art. 76 del DPR 445/2000 - nelle sanzioni previste dal codice penale e dalle leggi speciali in materia.

Luogo e data _____ ____/____/_____ Il Dichiarante (*firma leggibile*)_____

Il/la sottoscritto/a dichiara di essere stato/a informato/a ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 circa il trattamento dei dati personali forniti e autorizza il trattamento dei dati esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa, anche ai fini della pubblicazione sul sito aziendale.

Luogo e data _____ ____/____/_____ Il Dichiarante (*firma leggibile*)_____

PARERE DEL RESPONSABILE DELLA STRUTTURA DI APPARTENENZA/DIRETTORE APICALE
(da acquisire a cura dell'interessato prima dell'inoltro della richiesta all'Ufficio Protocollo)

Il Responsabile, vista la dichiarazione dell'interessato e la documentazione allegata, valuta che:

☐ **SUSSISTE**

.....

.....

(***indicare motivazione specifica***)

☐ **NON SUSSISTE**

conflitto d'interesse, anche solo potenziale, con l'attività svolta dal dipendente presso la Struttura di appartenenza;

- ☐ **SUSSISTE**

.....

.....

(***indicare motivazione specifica***)

☐ **NON SUSSISTE**

la possibilità di un pregiudizio, tenuto conto anche di eventuali altri incarichi, al regolare svolgimento dell'attività di servizio presso la Struttura di appartenenza;

Pertanto esprime:

☐ **PARERE POSITIVO** ☐ **PARERE NEGATIVO**

in riferimento allo svolgimento dell'incarico di cui alla presente comunicazione, riservandosi di modificare il predetto parere espresso, qualora dai controlli disposti dall'Azienda sulla veridicità delle dichiarazioni dell'interessato emergano evidenze diverse da quelle dichiarate.

Data ____/____/_____ Il Responsabile *(timbro e firma)* _____

PRESA D'ATTO

Il Responsabile della U.O.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane, verificato che l'attività rientra tra quelle non soggette ad autorizzazione, visto il nulla osta acquisito,

PRENDE ATTO DELLA COMPLETEZZA DELLA RICHIESTA:

_____

Data ____/____/_____

Il Dirigente U.O.C. Gestione e sviluppo delle Risorse Umane (firma)_____

www.AlboPretorionline.it 2111/25

Documento di proprietà di ASST G. Pini - CTO, ad uso esclusivo dei destinatari.
Non può essere diffuso in parte o per intero a terzi senza autorizzazione scritta del Direttore Generale.
Distribuzione controllata in formato elettronico.