



## **DELIBERAZIONE**

### **ADOTTATA**

dal Direttore Generale Mauro Borelli  
nominato con D.G.R. X/4625 del 19/12/2015

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL “REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE  
ATTIVITA’ EXTRA ISTITUZIONALI”.**

Acquisiti i pareri del

DIRETTORE SANITARIO F.F.

DIRETTORE SOCIO-SANITARIO

DIRETTORE AMMINISTRATIVO

Dr. Claudio Gentilini

Dr. Fabio Besozzi Valentini

Dott. Giuseppe Solazzi



## IL DIRETTORE GENERALE

PREMESSO che con precedente deliberazione dirigenziale n. 284 del 25.8.2006 era stato approvato il “Regolamento delle incompatibilità e delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali” per il personale dipendente dell’Azienda a tempo indeterminato e a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno e con rapporto di lavoro a tempo parziale;

DATO ATTO che questa Azienda ha ritenuto di dover procedere ad una revisione del sopra richiamato regolamento per uniformarsi al disposto aggiornato dell’art. 53 del D.Lgs 30.3.2001 n. 165, alla Legge 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione, del D.Lgs. n. 39/2013 in tema di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi, oltre che al D.P.R. n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente;

OSSERVATO che, in conseguenza di quanto sopra, è stata predisposta dal competente Ufficio Aziendale una bozza di regolamento che è stata notificata alle OO.SS. della Dirigenza e del Comparto ed alle R.S.U. al fine di raccogliere le loro osservazioni in merito;

RILEVATO che in base alle osservazioni pervenute e ritenute accoglibili si è proceduto alla stesura del testo definitivo del regolamento di cui trattasi;

VISTA l’istruttoria compiuta dal Responsabile del Procedimento Amministrativo di cui alla Legge n. 241/1990 e ss.mm.ii., Rag. Luisa Maria Bellebono, che ne attesta la legittimità e la regolarità tecnica;

ACQUISITI, per quanto di competenza, i pareri favorevoli in merito espressi dal Direttore Sanitario f.f., dal Direttore Socio-Sanitario e dal Direttore Amministrativo;

## **D E L I B E R A**

per i motivi in premessa citati e che si intendono qui integralmente riportati,

1. di approvare il nuovo Regolamento per la disciplina delle attività extra istituzionali, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
2. di precisare che lo stesso regolamento è stato redatto nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e contrattuali già citate in premessa;
3. di precisare che il nuovo Regolamento entrerà in vigore a decorrere dall’1.1.2019 e sostituirà a tutti gli effetti il precedente Regolamento adottato con deliberazione n. 284 del 25.8.2006;
4. di dare mandato all’U.O. Gestione Risorse Umane perché provveda alla pubblicazione del



nuovo Regolamento sul sito istituzionale dell'Azienda ed a notificarlo a tutto il personale dipendente mediante pubblicazione nella bacheca dell'Angolo del Dipendente;

5. di pubblicare il presente provvedimento nell'Albo on line sul sito istituzionale dell'Azienda ai sensi dell'art. 32 della Legge n. 69/2009 e dell'art. 17 c. 6 della L.R. n. 33/2009.

Allegati n. 1

Firmato digitalmente dal Direttore Generale  
Mauro Borelli

Sistema Socio Sanitario



Regione  
Lombardia

ASST Franciacorta

# REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI



## INDICE

PREMESSA	Pag. 3
Art. 1 – Ambito di applicazione	Pag. 3
Art. 2 – Attività e incarichi incompatibili	Pag. 4
Art. 3 – Attività consentite	Pag. 5
Art. 4 – Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale	Pag. 6
Art. 5 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione	Pag. 6
Art. 6 – Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione	Pag. 8
Art. 7 – Criteri di valutazione delle richieste	Pag. 9
Art. 8 – Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica	Pag. 9
Art. 9 – Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni	Pag. 10
Art. 10 – Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale	Pag. 10
Art. 11 – Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi	Pag. 11
Art. 12 – Rapporti con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	Pag. 11
Art. 13 – Disposizioni transitorie	Pag. 11
Art. 14 – Norme finali	Pag. 11
Art. 15 – Entrata in vigore	Pag. 11
Note	Pag. 12



## Premessa

1. Il paradigma normativo del presente Regolamento prende a riferimento:
  - Il DPR n. 3 1957 il quale dispone: "L'impiegato non può esercitare il commercio, l'industria, né alcuna professione o assumere impieghi alle dipendenze dei privati o accettare cariche in società costituite ai fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato e sia all'uopo intervenuta l'autorizzazione del Ministro competente".
  - Il D.lgs 165/2001 – art.53<sup>1</sup>, comma 7 che dispone "i dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi", nonché i commi 8 e 9 che prevedono il divieto per le pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici economici e i soggetti privati di conferire incarichi retribuiti ai dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza.
2. La materia è stata novellata in esito alla Legge n. 190/2012 per la prevenzione e la repressione della corruzione nella pubblica amministrazione e arricchita con il D.Lgs n. 39/2013 in tema d'incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi, oltre che dal D.P.R. n. 62/2013 recante il nuovo Codice di Condotta del pubblico dipendente.  
Il quadro giuridico di riferimento è quindi oggi articolato e necessita di una specifica declinazione per gli enti del Servizio Sanitario, ove – in ragione del regime giuridico dei professionisti sanitari, in particolare della dirigenza medica, e dell'esercizio delle attività cliniche e di ricerca scientifica – le fattispecie che si presentano sono spesso di difficile interpretazione.
3. I giorni indicati nel presente Regolamento si intendono "di calendario". Qualora il termine cada in un giorno festivo, esso è spostato al giorno successivo.

## Art. 1 - Ambito di applicazione

### 1. Definizione

Per attività extra-istituzionale si intende una attività professionale caratterizzata come segue:

- A. committenza diversa dall'ASST Franciacorta;
- B. retribuzione eventuale elargita direttamente al dipendente dell'ASST da parte di soggetto diverso dall'ASST Franciacorta;
- C. sua effettuazione fuori dall'orario di lavoro (non in timbratura).

### 2. Il presente Regolamento disciplina, pertanto, tutti gli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio conferiti ai dipendenti dell'ASST della Franciacorta da soggetti giuridici terzi, pubblici o privati.

Sono interessati tutti i dipendenti dell'ASST della Franciacorta a tempo indeterminato e a tempo determinato e, per alcuni specifici aspetti, anche i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno o con rapporto di lavoro non esclusivo.

### 3. Il presente Regolamento **non si applica** alle seguenti fattispecie:

- A. esercizio della libera professione intra o extra-moenia prevista dall'art. 15 quater e seguenti del D.Lgs. n. 502/1992, relativamente ai professionisti Sanitari;
- B. dipendenti che, con provvedimento del Direttore Generale, sono autorizzati, ai sensi dell'art. 62<sup>2</sup> del D.P.R. n. 3 del 10 gennaio 1957, ad assumere incarichi in



società ed enti ai quali l'ASST partecipi o ai quali, comunque, contribuisca, ovvero sui quali eserciti funzioni di vigilanza e controllo. In tali casi l'incarico è svolto nell'interesse dell'Amministrazione di afferenza del dipendente e i compensi dovuti dal soggetto conferente sono corrisposti direttamente alla medesima Amministrazione di appartenenza, per confluire – a seconda del ruolo di appartenenza del soggetto autorizzato – nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza o del personale non dirigenziale;

- C. dipendenti che sono collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, per avviare attività professionali ed imprenditoriali, ai sensi dell'art. 18<sup>3</sup> della L. n. 183 del 4 novembre 2010.
- D. attività relativa a sperimentazioni cliniche o altre attività svolte presso terzi per conto dell'Amministrazione, in regime convenzionale;
- E. deroghe espressamente previste dalla Legge.

## Art. 2 - Attività e incarichi incompatibili

1. Sono attività incompatibili con la prestazione di lavoro dipendente, a tempo determinato o indeterminato, presso l'ASST della Franciacorta:
  - A. incarichi che rientrino nelle cause d'inconferibilità e/o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
  - B. ogni rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato alle dipendenze di un'altra Pubblica Amministrazione;
  - C. ogni rapporto di lavoro – subordinato o parasubordinato – alle dipendenze di soggetti giuridici di diritto privato, persone fisiche o giuridiche, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina in materia di part-time;
  - D. ogni attività industriale, artigianale e commerciale svolta in forma imprenditoriale ai sensi dell'articolo 2082<sup>4</sup> del Codice Civile, ovvero in qualità di socio di società di persone (socio accomandatario e socio di una s.n.c.) o socio con poteri di gestione o di amministrazione di una società di capitali (esempio: socio unico di una s.r.l.);
  - E. l'esercizio dell'attività agricola, quando la stessa è svolta in qualità di coltivatore diretto o di imprenditore agricolo professionale (IAP) (art. 2135<sup>5</sup> del Codice Civile e D.Lgs. n. 99/2004<sup>6</sup>);
  - F. rappresentante legale o componente degli organi di amministrazione di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro, salva l'ipotesi che esse siano partecipate dalla P.A. di appartenenza e/o perseguano comunque interessi pubblici non confliggenti con quelli dell'Amministrazione di appartenenza, rilevabili mediante apposita istruttoria;
  - G. rappresentante legale, amministratore, componente degli organi di amministrazione e di controllo o socio di persone giuridiche di diritto privato con fini di lucro che intrattengano rapporti contrattuali e/o concessori con l'ASST della Franciacorta o che abbiano un interesse per procedimenti di scelta del contraente indette dalla stessa;
  - H. le attività professionali per il cui esercizio è necessaria l'iscrizione in appositi albi o registri, fatto salvo quanto previsto dalla disciplina vigente in materia di part-time e di esercizio della libera professione per la dirigenza medica, sanitaria, professionale e tecnica.



2. Tali divieti valgono per tutta la durata del rapporto di pubblico impiego, quindi anche durante i periodi di aspettativa a qualsiasi titolo concessi al dipendente, fatti salvi i casi espressamente previsti della normativa.

Lo svolgimento di una delle attività incompatibili costituisce giusta causa di recesso ai sensi dell'articolo 1 - comma 61 - della Legge 23.12.1996, n. 662 o causa di decadenza dall'impiego all'esito del procedimento di cui all'art. 63 del D.P.R. n. 3/1957 per le ipotesi ivi previste.

### **Art. 3 – Attività consentite**

1. Al di fuori di ogni rapporto di convenzione con la ASST o di regime di attività intramoenia oggetto di altre specifiche regolamentazioni sono consentite a tutti i dipendenti, a tempo pieno e a tempo parziale superiore al 50% ed alle figure ad essi assimilabili, previa comunicazione o autorizzazione nelle forme di seguito previste, attività extra-istituzionali, retribuite o gratuite, che presentino i seguenti requisiti:
  - A. non producano all'ASST pregiudizio di qualsiasi natura;
  - B. non comportino utilizzo di attrezzature dell'ASST, salvo il caso di attività formativa specificatamente autorizzata;
  - C. non siano concorrenziali con l'ASST e comunque non comportino turbativa della libera concorrenza tra Strutture erogatrici di servizi accreditate dall'ATS di Brescia, di afferenza territoriale. Nello specifico, per chiarezza espositiva, non devono essere, sovrapponibili per tipologia alle attività svolte da strutture pubbliche o private accreditate dalla summenzionata ATS ed operanti nel territorio di competenza della stessa;
  - D. non ricadano sotto l'attività di controllo della ASST, con esclusione dei soli motivi inerenti la sicurezza sul lavoro che altrimenti renderebbero assoluto il divieto;
  - E. siano svolte sempre al di fuori dall'orario di lavoro;
  - F. siano marginali per quantità cumulativa d'impegno, con ciò considerandosi autorizzabili le sole attività complessivamente inferiori al 10% del monte ore contrattuale/anno dovute dal dipendente o dal personale ad esso assimilato esercitante l'attività extra-istituzionale;
  - G. abbiano frequenza non continuativa, cioè non distribuita su tutti i giorni dell'anno;
  - H. non richiedano Partita IVA, con eccezione dell'attività di tipo "agricolo" per partecipazione a società agricole a conduzione familiare, purché l'impegno relativo sia modesto, non abituale e continuativo durante l'anno (cfr circolare DFP n. 6/1997). Tale eccezione sarà concessa previa valutazione della documentazione e/o le dichiarazioni che la Direzione vorrà vagliare di volta in volta;
2. A tutti i dipendenti ed alle figure ad essi assimilabili, a tempo parziale pari al 50% o comunque con rapporto di lavoro non esclusivo, non si applicano i punti f), g) e h) di cui sopra, purché la somma dell'intero orario settimanale di lavoro prodotta dalle attività in favore dei diversi datori di lavoro non superi i limiti stabiliti dalla legge.
3. Modalità di consenso
  - A. Per esercitare attività extra-istituzionale il dipendente deve essere autorizzato. L'interessato deve formulare apposita istanza. La domanda dovrà essere avallata dal Dirigente dell'UO/Servizio di appartenenza, e dal Direttore Sanitario/ Amministrativo/Socio Sanitario secondo competenza.
  - B. Verificata la correttezza/completezza formale dell'istanza e acquisiti i pareri di competenza, il Settore Giuridico dell'UO Gestione Risorse Umane, procederà al





perfezionamento dell'iter amministrativo con relativa comunicazione al richiedente ed al dirigente sovraordinato.

4. Per le attività extra-istituzionali consentite, di seguito elencate, è invece sufficiente la comunicazione da inoltrare con le stesse modalità della richiesta di autorizzazione, allo scopo di verificarne la compatibilità con il normale svolgimento dell'attività di servizio:
  - 4.1 attività gratuite che non comportino competenze professionali sovrapponibili a quelle esercitate presso l'ASST;
  - 4.2 consulenze richieste d'ufficio dalla Autorità Giudiziaria;
  - 4.3 incarichi ancorché retribuiti previsti dall'art. 53 - comma 6 - Decreto Legislativo 165/01, in particolare:
    - a. collaborazioni a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
    - b. utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
    - c. partecipazione a convegni e seminari in qualità di relatore/Direttore Scientifico concernenti iniziative formative;
    - d. incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
    - e. incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o fuori ruolo;
    - f. incarichi conferiti da organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita;
    - g. incarichi per attività di formazione, docenza e di ricerca scientifica rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione.

#### **Art. 4 - Attività compatibili con il rapporto di lavoro a tempo parziale**

1. Il personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50% di quella a tempo pieno, può svolgere le attività di cui al precedente articolo 3, purchè non in conflitto di interessi con l'ASST della Franciacorta o con il Servizio Sanitario Nazionale, accertato sulla base di quanto previsto dal successivo articolo 8 e secondo quanto stabilito dai CC.CC.NN.LL. in materia di contratto di lavoro a tempo parziale, cui si fa espresso rinvio.

#### **Art. 5 – Procedura per il rilascio dell'autorizzazione**

1. Per lo svolgimento degli incarichi esterni di cui all'articolo 3, deve essere richiesta all'ASST della Franciacorta formale autorizzazione presentata alternativamente:
  - A. da parte del dipendente;
  - B. da parte del soggetto giuridico conferente l'incarico.
2. Nel caso in cui l'istanza sia inoltrata dal soggetto giuridico conferente l'incarico, il dipendente interessato ha l'onere di manifestare la propria volontà ad assumere l'incarico, inoltrando apposita dichiarazione resa ex D.P.R. n. 445/2000 in ordine sia alla manifestazione di interesse che alla sussistenza dei requisiti che ne consentono lo svolgimento.
3. L'istanza deve essere inoltrata almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'incarico.
4. Il suddetto termine di 20 giorni è perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva.
5. Le istanze presentate fuori termine o incomplete sono inaccoglibili; l'incarico pertanto non potrà essere svolto.



6. Il Direttore/Responsabile della U.O. / Servizio di afferenza del richiedente esprime parere obbligatorio in ordine a:
  - A. mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione;
  - B. assenza di pregiudizio al corretto svolgimento dell'attività di servizio svolta dal dipendente stesso.Per la formulazione del parere, nei casi dubbi, il Direttore/Responsabile della U.O. / Servizio potrà acquisire il parere del Responsabile Aziendale Anticorruzione e Trasparenza.
7. Qualora si tratti di richieste provenienti da personale Dirigente sarà acquisito il parere del Direttore Aziendale di riferimento. Qualora, invece, si tratti di richieste provenienti da personale del Comparto sarà valutata dall'UO Gestione Risorse Umane l'opportunità di acquisire il parere del Direttore Aziendale di riferimento solo in caso di richieste di particolare impegno e/o di dubbia concessione.
8. A titolo precauzionale per le domande complete degli elementi essenziali, ove ritenuto necessario, l'U.O. Gestione Risorse Umane, a campione, con le medesime modalità previste per gli incarichi soggetti a comunicazione, potrà svolgere approfondimenti istruttori mediante richieste d'integrazioni documentali ai soggetti interessati e/o acquisire il parere del Responsabile Aziendale Anticorruzione e Trasparenza.

Sino al ricevimento di dette integrazioni il termine del procedimento di autorizzazione rimane sospeso.
9. Sulla base della richiesta, dei pareri e dell'istruttoria del caso, l'U.O. Gestione Risorse Umane provvederà al rilascio dell'autorizzazione richiesta.
10. Decorsi 20 giorni dalla presentazione dell'istanza:
  - A. per incarichi proposti dai soggetti privati, il silenzio equivale a diniego, con conseguente divieto per il dipendente di svolgere l'incarico;
  - B. per incarichi proposti da altre Pubbliche amministrazioni, il silenzio equivale ad assenso.Il silenzio/assenso ed il silenzio/diniego non potranno perfezionarsi, ovviamente, nel caso in cui l'istanza pervenga all'Amministrazione competente entro un termine inferiore a 20 giorni dalla data di effettuazione dell'incarico, fatto salvo nei casi derogati ai sensi del punto 4 del presente articolo.
11. Non è ammessa sanatoria successiva all'avvio dell'attività oggetto dell'incarico.
12. Il dipendente che svolga l'incarico in assenza della necessaria autorizzazione non ha titolo al compenso previsto per lo stesso; il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente rese deve essere versato a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore all'ASST della Franciacorta e imputato nel competente conto del bilancio per essere destinato al fondo di produttività dell'U.O. di afferenza del percettore o fondi equivalenti.

Restano ovviamente salve le conseguenze disciplinari previste dai contratti collettivi di lavoro e dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

#### **Art. 6 - Procedura per la comunicazione preventiva ed eventuali provvedimenti dell'Amministrazione**

1. Per le attività extra istituzionali di cui all'art. 3 comma 4, la comunicazione deve essere inoltrata almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'incarico, all'U.O. Gestione Risorse Umane che provvederà al perfezionamento dell'iter amministrativo con



relativa comunicazione al richiedente ed al dirigente sovraordinato. Il suddetto termine di 20 giorni è perentorio, fatti salvi i casi di documentata impossibilità, rispetto ai quali vige comunque un obbligo di comunicazione tempestiva e preventiva.

2. Il Direttore/Responsabile della U.O. / Servizio di afferenza per l'acquisizione del parere obbligatorio in ordine a:
  - A. mancanza di conflitto di interessi tra la prestazione da espletare e le attività istituzionali svolte dal dipendente presso la struttura di assegnazione;
  - B. assenza di pregiudizio per il corretto svolgimento dell'attività di servizio svolta dal dipendente stesso.Per la formulazione del parere, nei casi dubbi, il Direttore/Responsabile della U.O./ Servizio potrà acquisire il parere del Responsabile Aziendale Anticorruzione e Trasparenza.
3. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, l'Amministrazione può - ove lo ritenga necessario - chiedere un approfondimento istruttorio mediante richieste d'integrazioni documentali effettuate con comunicazioni all'indirizzo di posta elettronica aziendale dei soggetti interessati. Sino al ricevimento di dette integrazioni il termine del procedimento amministrativo rimane sospeso.
4. Nei casi di sussistenza di conflitto d'interessi o di comunicazione non completa, nel termine di 20 giorni dal ricevimento della richiesta verranno comunicate al dipendente le condizioni ostative all'assunzione dell'incarico. Al fine della valutazione l'Amministrazione fa uso dei criteri indicati all'art. 7 del presente Regolamento.
5. Ove non vi sia espresso diniego da parte dell'Azienda, decorsi 20 giorni dalla ricezione della comunicazione, il silenzio deve intendersi quale assenza di rilievi da parte dell'Amministrazione.
6. Fatta salva ogni ulteriore responsabilità per lo svolgimento dell'incarico, l'omessa comunicazione preventiva, ovvero, la comunicazione non veritiera o fuorviante all'ASST della Franciacorta è causa di responsabilità disciplinare a carico del Dipendente.

## **Art. 7 – Criteri di valutazione delle richieste**

1. Il rilascio dell'autorizzazione e la presa atto della comunicazione comportano la necessità di verificare in concreto:
  - A. se l'espletamento dell'incarico, già prima della legge n. 190 del 2012 (e del D.P.R. n. 62 del 2013, che evidenziano il già preesistente problema dei conflitti di interesse) potesse ingenerare, anche in via solo ipotetica o potenziale, situazione di conflittualità con gli interessi facenti capo all'amministrazione e, quindi, con le funzioni (ad essi strumentali) assegnate sia al singolo dipendente che alla struttura di appartenenza (problema particolarmente delicato nel comparto Sanità);
  - B. la compatibilità del nuovo impegno con i carichi di lavoro del dipendente e della struttura di appartenenza, nonché con le mansioni e posizioni di responsabilità attribuite al dipendente; a tal fine il Responsabile dell'U.O./Servizio di afferenza del dipendente dovrà esprimere il proprio parere o assenso circa la concessione dell'autorizzazione richiesta;
  - C. la occasionalità o saltuarietà, ovvero non prevalenza della prestazione sull'impegno derivante dall'orario di lavoro presso l'ASST ovvero l'impegno complessivo previsto, con riferimento ad un periodo determinato;



- D. la materiale compatibilità della specifica attività/incarico con il rapporto di impiego, tenuto conto che taluni incarichi retribuiti sono caratterizzati da una particolare intensità di impegno;
- E. le specificità attinenti alla posizione ricoperta dal dipendente stesso, gli incarichi già autorizzati in precedenza, l'assenza di procedimenti disciplinari in corso o conclusi negli ultimi 2 anni di servizio, ovvero di note di demerito in relazione all'insufficiente rendimento, il livello culturale e professionale del dipendente sempre riferite agli ultimi 2 anni di servizio;
- F. corrispondenza fra il livello di professionalità posseduto dal dipendente e la natura dell'incarico esterno a lui affidato.

### **Art. 8 - Valutazione e autorizzazione per incarichi di consulenza in ambito di ricerca scientifica**

1. Oltre ai parametri indicati nel precedente articolo, ai fini delle valutazioni delle comunicazioni pervenute e delle istanze di richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi aventi ad oggetto attività inerenti la ricerca scientifica, conferiti da un soggetto terzo, pubblico o privato, a un dipendente che svolga la propria attività istituzionale nell'ambito della clinica e della ricerca scientifica, l'Amministrazione potrà tener conto dei seguenti elementi:
  - A. expertise esclusiva del ricercatore o del clinico;
  - B. sussistenza di interessi convergenti tra il soggetto terzo conferente e l'Amministrazione di appartenenza, eventualmente risultanti da atti convenzionali;
  - C. possibile beneficio concreto per l'Amministrazione in riferimento alle proprie finalità in ambito scientifico;
  - D. effetti positivi per l'immagine dell'Amministrazione che potranno derivare dallo svolgimento dell'incarico.
2. Il Ricercatore/clinico e/o il soggetto conferente forniscono gli elementi istruttori per dimostrare la sussistenza degli elementi di cui al comma precedente.
3. Per gli incarichi attinenti alla ricerca scientifica, al fine di consentire un'adeguata istruttoria da parte dell'UO Gestione Risorse Umane, il dipendente interessato acquisisce e allega all'istanza/comunicazione di autorizzazione il nulla osta del Direttore Sanitario – o di un suo delegato – che attesti l'assenza di cause di incompatibilità o di sussistenza di interessi convergenti dell'Amministrazione di appartenenza allo svolgimento dell'incarico di cui trattasi.
4. All'esito dell'istruttoria di cui sopra, l'UO Gestione Risorse Umane provvede al rilascio dell'autorizzazione o al diniego della stessa, secondo il procedimento e nei termini di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

### **Art. 9 - Conferimento di incarichi a dipendenti di altre Amministrazioni**

1. L'ASST della Franciacorta non può conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre Amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi.
2. Il conferimento dei predetti incarichi senza la previa autorizzazione costituisce infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento, fatte salve le conseguenze previste dalla Legge.  
Il relativo provvedimento è nullo di diritto.



## **Art. 10 - Consulenze e perizie occasionali richieste da organi giurisdizionali o connesse all'esercizio della funzione giurisdizionale**

1. Le consulenze tecniche d'ufficio (CTU) e quelle di parte (CTP) rientrano anch'esse tra le attività occasionali che necessitano di comunicazione o autorizzazione ai sensi del vigente Regolamento.
2. Per quanto concerne le CTU il dipendente interessato dovrà chiedere l'autorizzazione preventiva all'UO Gestione Risorse Umane, con cadenza triennale, per l'iscrizione nell'Albo dei Consulenti d'Ufficio.
3. Una volta autorizzato all'iscrizione, in caso di conferimento d'incarico quale CTU, il dipendente dovrà preventivamente comunicare all'UO Gestione Risorse Umane i dati relativi a ciascun incarico, indicando in particolare:
  - A. il Tribunale competente;
  - B. il numero di iscrizione a ruolo del procedimento;
4. L'attività deve essere comunque espletata al di fuori dell'orario di servizio.
5. Per quanto concerne invece gli incarichi di CTP, possono presentarsi due fattispecie:
  - A. nel caso in cui l'incarico di CTP sia conferito dall'Amministrazione di appartenenza, lo stesso sarà svolto nell'orario di servizio, in quanto rientrante nello svolgimento della normale attività istituzionale;
  - B. nel caso invece in cui la richiesta di conferimento d'incarico di CTP provenga da un soggetto terzo occorrerà, per ogni incarico, richiedere l'autorizzazione nei termini e nei modi previsti dal precedente art. 5.
6. Si precisa che non potranno essere assentiti rapporti di natura continuativa per prestazioni di medico fiduciario di persone giuridiche.

## **Art. 11 - Adempimenti gestionali dell'anagrafe degli incarichi**

1. L'Anagrafe Tributaria di cui all'articolo 53 del D.Lgs. n. 165/2001 contiene i dati utili a censire tutti gli incarichi, anche a titolo gratuito, conferiti ai dipendenti dell'ASST della Franciacorta, nonché gli eventuali compensi derivanti dallo svolgimento degli stessi. Si precisa che tali dati devono essere obbligatoriamente forniti dall'interessato.
2. L'aggiornamento dell'anagrafe delle prestazioni avviene sul sito web del Dipartimento della Funzione Pubblica ed è curato dall'UO Gestione Risorse Umane dell'Azienda.

## **Art. 12 - Rapporti con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione**

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione ha facoltà di effettuare verifiche in ordine al rispetto del presente Regolamento.

## **Art. 13 - Disposizioni transitorie**

1. Le autorizzazioni concesse entro la data di adozione del presente Regolamento rimangono efficaci fino alla naturale scadenza indicata nell'autorizzazione in corso, sempre che non si configuri conflitto d'interessi con ASST della Franciacorta.
2. Le autorizzazioni concesse antecedentemente al 1.1.2014, qualora non prevedessero alcuna scadenza, perdono di efficacia e i dipendenti interessati dovranno ripresentare istanza secondo i termini e i modi previsti dal presente Regolamento.



#### **Art. 14 - Norme finali**

1. Per quanto non disciplinato nel presente Regolamento si rinvia alla normativa generale, nazionale e regionale in materia.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento cessa di avere efficacia la disciplina contenuta nel Regolamento in materia approvato con deliberazione n. 284 del 25.8.2006 dell'A.O. "M. Mellini" di Chiari, a cui l'ASST della Franciacorta è subentrata in continuità amministrativa.
3. In caso di novelle legislative, contrattuali o regolamentari esse si intendono automaticamente trascritte nel presente Regolamento senza necessità di adeguamento formale; lo stesso dicasi qualora vengano abrogate le disposizioni richiamate nel presente Regolamento.

#### **Art. 15 - Entrata in vigore**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della deliberazione aziendale.



## NOTE

<sup>1</sup> Art. 53 D. Lgs 165/2001

*Incompatibilita', cumulo di impieghi e incarichi*

(Art. 58 del d.lgs. n. 29 del 1993, come modificato prima dall'art. 2 del decreto legge n. 358 del 1993, convertito dalla legge n. 448 del 1993, poi dall'art. 1 del decreto legge n. 361 del 1995, convertito con modificazioni dalla legge n. 437 del 1995, e, infine, dall'art. 26 del d.lgs n. 80 del 1998 nonche' dall'art. 16 del d.lgs n. 387 del 1998)

1. Resta ferma per tutti i dipendenti pubblici la disciplina delle incompatibilita' dettata dagli articoli 60 e seguenti del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, salva la deroga prevista dall'articolo 23-bis del presente decreto, nonche', per i rapporti di lavoro a tempo parziale, dall'articolo 6, comma 2, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 1989, n. 117 e dall'articolo 1, commi 57 e

seguenti della legge 23 dicembre 1996, n. 662. Restano ferme altresì le disposizioni di cui agli articoli 267, comma 1, 273, 274, 508 nonche' 676 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, all'articolo 9, commi 1 e 2, della legge 23 dicembre 1992, n. 498, all'articolo 4, comma 7, della legge 30 dicembre 1991, n. 412, ed ogni altra successiva modificazione ed integrazione della relativa disciplina.

1-bis. Non possono essere conferiti incarichi di direzione di strutture deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali o che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

2. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

3. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti, da emanarsi ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, sono individuati gli incarichi consentiti e quelli vietati ai magistrati ordinari, amministrativi, contabili e militari, nonche' agli avvocati e procuratori dello Stato, sentiti, per le diverse magistrature, i rispettivi istituti.

3-bis. Ai fini previsti dal comma 2, con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2.

4. Nel caso in cui i regolamenti di cui al comma 3 non siano emanati, l'attribuzione degli incarichi e' consentita nei soli casi espressamente previsti dalla legge o da altre fonti normative.

5. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonche' l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgano attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che difatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

6. I commi da 7 a 13 del presente articolo si applicano ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, compresi quelli di cui all'articolo 3, con esclusione dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al cinquanta per cento di quella a tempo pieno, dei docenti universitari a tempo definito e delle altre categorie di dipendenti pubblici ai quali e' consentito da disposizioni speciali lo svolgimento di attivita' libero-professionali. Sono nulli tutti gli atti e provvedimenti comunque denominati, regolamentari e amministrativi, adottati dalle amministrazioni di appartenenza in contrasto con il presente comma. Gli incarichi retribuiti, di cui ai commi seguenti, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, per i quali e' previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi i compensi derivanti:

- a) dalla collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili;
  - b) dalla utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali;
  - c) dalla partecipazione a convegni e seminari;
  - d) da incarichi per i quali e' corrisposto solo il rimborso delle spese documentate;
  - e) da incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente e' posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo;
  - f) da incarichi conferiti dalle organizzazioni sindacali a dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita.
- f-bis) da attivita' di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonche' di docenza e di ricerca scientifica.

7. I dipendenti pubblici non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Con riferimento ai professori universitari a tempo pieno, gli statuti o i regolamenti degli atenei disciplinano i criteri e le procedure per il rilascio dell'autorizzazione nei casi previsti dal presente decreto.

In caso di inosservanza del divieto, salve le piu' gravi sanzioni e ferma restando la responsabilita' disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato, a cura dell'erogante o, in difetto, del percettore, nel conto dell'entrata del bilancio dell'amministrazione di appartenenza del dipendente per essere destinato ad incremento del fondo di produttivita' o di fondi equivalenti.

7-bis. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore costituisce ipotesi di responsabilita' erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei conti.

8. Le pubbliche amministrazioni non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti di altre amministrazioni pubbliche senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Salve le piu' gravi sanzioni, il conferimento dei predetti incarichi, senza la previa autorizzazione, costituisce in ogni caso infrazione disciplinare per il funzionario responsabile del procedimento; il relativo provvedimento e' nullo di diritto. In tal caso l'importo previsto come corrispettivo dell'incarico, ove gravi su fondi in disponibilita'



dell'amministrazione conferente, e' trasferito all'amministrazione di appartenenza del dipendente ad incremento del fondo di produttività o di fondi equivalenti.

9. Gli enti pubblici economici e i soggetti privati non possono conferire incarichi retribuiti a dipendenti pubblici senza la previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza dei dipendenti stessi. Ai fini dell'autorizzazione, l'amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. In caso di inosservanza si applica la disposizione dell'articolo 6, comma 1, del decreto legge 28 marzo 1997, n. 79, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 maggio 1997, n. 140, e successive modificazioni ed integrazioni. All'accertamento delle violazioni e all'irrogazione delle sanzioni provvede il Ministero delle finanze, avvalendosi della Guardia di finanza, secondo le disposizioni della legge 24 novembre 1981, n. 689, e successive modificazioni ed integrazioni. Le somme riscosse sono acquisite alle entrate del Ministero delle finanze.

10. L'autorizzazione, di cui ai commi precedenti, deve essere richiesta all'amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati, che intendono conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato.

L'amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro trenta giorni dalla ricezione della richiesta stessa. Per il personale che presta comunque servizio presso amministrazioni pubbliche diverse da quelle di appartenenza, l'autorizzazione e' subordinata all'intesa tra le due amministrazioni. In tal caso il termine per provvedere e' per l'amministrazione di appartenenza di 45 giorni e si' prescinde dall'intesa se l'amministrazione presso la quale il dipendente presta servizio non si pronuncia entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta di intesa da parte dell'amministrazione di appartenenza.

Decorso il termine per provvedere, l'autorizzazione, se richiesta per incarichi da conferirsi da amministrazioni pubbliche, si intende accordata; in ogni altro caso, si intende definitivamente negata.

11. Entro quindici giorni dall'erogazione del compenso per gli incarichi di cui al comma 6, i soggetti pubblici o privati comunicano all'amministrazione di appartenenza l'ammontare dei compensi erogati ai dipendenti pubblici.

12. Le amministrazioni pubbliche che conferiscono o autorizzano incarichi, anche a titolo gratuito, ai propri dipendenti comunicano in via telematica, nel termine di quindici giorni, al Dipartimento della funzione pubblica gli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo, ove previsto. **((PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 75)). (PERIODO SOPPRESSO DAL D.LGS. 25 MAGGIO 2017, N. 75)). ((71))**

13. **((Le))** amministrazioni di appartenenza sono tenute a comunicare **((tempestivamente))** al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica (...), per ciascuno dei propri dipendenti e distintamente per ogni incarico conferito o autorizzato, i compensi (...) da esse erogati o della cui erogazione abbiano avuto comunicazione dai soggetti di cui al comma 11. **((71))**

14. Al fine della verifica dell'applicazione delle norme di cui all'articolo 1, commi 123 e 127, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, e successive modificazioni e integrazioni, le amministrazioni pubbliche sono tenute a comunicare al Dipartimento della funzione pubblica, in via telematica (**tempestivamente e comunque nei termini previsti dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, i dati di cui agli articoli 15 e 18 del medesimo decreto legislativo n. 33 del 2013, relativi a tutti gli incarichi conferiti o autorizzati a qualsiasi titolo**)). Le amministrazioni rendono noti, mediante inserimento nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica, gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi. Le informazioni relative a consulenze e incarichi comunicate dalle amministrazioni al Dipartimento della funzione pubblica, nonché le informazioni pubblicate dalle stesse nelle proprie banche dati accessibili al pubblico per via telematica ai sensi del presente articolo, sono trasmesse e pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informativi. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al terzo periodo del presente comma in formato digitale standard aperto. Entro il 31 dicembre di ciascun anno il Dipartimento della funzione pubblica trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di effettuare la comunicazione, avente ad oggetto l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza. **((71))**

15. Le amministrazioni che omettono gli adempimenti di cui ai commi da 11 a 14 non possono conferire nuovi incarichi fino a quando non adempiono. I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9. **(62)**

16. Il Dipartimento della funzione pubblica, entro il 31 dicembre di ciascun anno, riferisce al Parlamento sui dati raccolti, adotta le relative misure di pubblicità e trasparenza e formula proposte per il contenimento della spesa per gli incarichi e per la razionalizzazione dei criteri di attribuzione degli incarichi stessi.

16-bis. La Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica può disporre verifiche del rispetto delle disposizioni del presente articolo e dell'articolo 1, commi 56 e seguenti, della legge 23 dicembre 1996, n. 662, per il tramite dell'Ispettorato per la funzione pubblica. A tale fine quest'ultimo opera d'intesa con i Servizi ispettivi di finanza pubblica del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli

incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed e' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti. **(48)**





---

AGGIORNAMENTO (48)

La L. 6 novembre 2012, n. 190 ha disposto (con l'art. 1, comma 43) che "Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge".

AGGIORNAMENTO (62)

La Corte Costituzionale, con sentenza 29 aprile - 5 giugno 2015, n. 98 (in G.U. 1° s.s. 10/6/2015, n. 23), ha dichiarato "l'illegittimità costituzionale dell'art. 53, comma 15, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), nella parte in cui prevede che «I soggetti di cui al comma 9 che omettono le comunicazioni di cui al comma 11 incorrono nella sanzione di cui allo stesso comma 9»".

AGGIORNAMENTO (71)

Il D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 12) che le presenti modifiche si applicano agli incarichi conferiti successivamente al 1° gennaio 2018.

<sup>2</sup> Art. 62. DPR 3 del.1.1957 - Partecipazione all'amministrazione di enti e società'

Nei casi stabiliti dalla legge o quando ne sia autorizzato con deliberazione del Consiglio dei ministri, l'impiegato può partecipare all'amministrazione o far parte di collegi sindacali in società' o enti ai quali lo Stato partecipi o comunque contribuisca, in quelli che siano concessionari dell'amministrazione di cui l'impiegato fa parte o che siano sottoposti alla vigilanza di questa.

**((Nei casi di rilascio dell'autorizzazione del Consiglio dei Ministri prevista dal presente comma l'incarico si intende svolto nell'interesse dell'amministrazione di appartenenza del dipendente ed compensi dovuti dalla società' o dall'ente sono corrisposti direttamente alla predetta amministrazione per confluire nelle risorse destinate al trattamento economico accessorio della dirigenza del personale non dirigenziale.))((81))**

AGGIORNAMENTO (81)

Il D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla L. 30 luglio 2010, n. 122, ha disposto (con l'art. 5, comma 4) che "La disposizione di cui al presente comma si applica anche agli incarichi in corso alla data di entrata in vigore del presente provvedimento".

<sup>3</sup> Art. 18. L. 183 del 4.11.2010 - I dipendenti pubblici possono essere collocati in aspettativa, senza assegni e senza decorrenza dell'anzianità di servizio, per un periodo massimo di dodici mesi, anche per avviare attività professionali e imprenditoriali. L'aspettativa è concessa dall'amministrazione, tenuto conto delle esigenze organizzative, previo esame della documentazione prodotta dall'interessato. Nel periodo di cui al comma 1 del presente articolo non si applicano le disposizioni in tema di incompatibilità di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Resta fermo quanto previsto dall'articolo 23-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

<sup>4</sup> Art. 2082 C.C.. È imprenditore chi esercita professionalmente una attività economica organizzata al fine della produzione o dello scambio di beni o di servizi.

<sup>5</sup> Art. 2135.C.C. È imprenditore agricolo chi esercita una delle seguenti attività: coltivazione del fondo, selvicoltura, allevamento di animali e attività connesse. Per coltivazione del fondo, per selvicoltura e per allevamento di animali si intendono le attività dirette alla cura e allo sviluppo di un ciclo biologico o di una fase necessaria del ciclo stesso, di carattere vegetale o animale, che utilizzano o possono utilizzare il fondo, il bosco o le acque dolci, salmastre o marine. Si intendono comunque connesse le attività, esercitate dal medesimo imprenditore agricolo, dirette alla manipolazione, conservazione, trasformazione, commercializzazione e valorizzazione che abbiano ad oggetto prodotti ottenuti prevalentemente dalla coltivazione del fondo o del bosco o dall'allevamento di animali, nonché le attività dirette alla fornitura di beni o servizi mediante l'utilizzazione prevalente di attrezzature o risorse dell'azienda normalmente impiegate nell'attività agricola esercitata, ivi comprese le attività di valorizzazione del territorio e del patrimonio rurale e forestale, ovvero di ricezione ed ospitalità come definite dalla legge.

<sup>6</sup> D. Lgs. n. 99/2004 – art 1. Ai fini dell'applicazione della normativa statale, è imprenditore agricolo professionale (IAP) colui il quale, in possesso di conoscenze e competenze professionali ai sensi dell'articolo 5 del regolamento (CE) n. 1257/1999 del Consiglio, del 17 maggio 1999, dedichi alle attività agricole di cui all'articolo 2135 del codice civile, direttamente o in qualità di socio di società, almeno il cinquanta per cento del proprio tempo di lavoro complessivo e che ricavi dalle attività medesime almeno il cinquanta per cento del proprio reddito globale da lavoro.