



A tutti i dipendenti

p.c. Direttore generale

OGGETTO: applicazione dell'art 4 del Codice di Comportamento riguardo ai regali o altre utilità ricevuti dai dipendenti e dai dirigenti. Indicazioni operative.

PREMESSA NORMATIVA

Il codice di comportamento del Comune di Brescia, approvato in data 25 novembre 2020 dalla Giunta Comunale, regola l'articolo 4 la casistica relativa a regali o altre utilità di cui i dipendenti siano destinatari.

PRINCIPIO GENERALE

L'art. 4 prevede che **il dipendente comunale (o dirigente) non solleciti, né chieda, per sé o per altri, alcun regalo o altra utilità; tale divieto è assoluto** riguardo a regali eventualmente richiesti, **anche di modico valore**, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto atti del proprio ufficio.

Il dipendente non deve accettare, **neppure presso il proprio domicilio**, per sé o per altri, regali o altre utilità da soggetti con cui intrattiene rapporti anche indiretti per motivi di servizio.

Il dipendente non accetta regali o altra utilità neppure da un proprio subordinato.

Il dipendente non offre regali o altra utilità al proprio sovraordinato.

ECCEZIONE

Il principio generale sopra esposto non vale nel caso di regali di modico valore, ricevuti od offerti occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini locali.

Rimane invece il divieto assoluto anche per regali di modico valore qualora richiesti od offerti a titolo di corrispettivo della propria attività d'ufficio.

COSA E' UN REGALO DI MODICO VALORE

Il nostro codice stabilisce che un regalo o altra utilità sia di modico valore **quando non supera il valore di € 100,00**, anche sotto forma di sconto.

Quindi, un dipendente non potrà accettare regali di valore superiore a € 100,00. E' da intendersi, nel caso di regalo ricevuto da un'impresa, € 100,00 IVA compresa.

Qualora il dipendente o dirigente nel corso dell'anno riceva più regali o più utilità, ognuno dei quali di valore inferiore ai € 100,00 ma il cui valore complessivo risulti uguale a € 300,00 nulla potrà più ricevere. Perciò dovrà obbligatoriamente rifiutare il regalo.



COSA E' UN'UTILITA'

Un'utilità è qualsiasi vantaggio accettato dal dipendente o dal dirigente, diverso da un regalo. A solo titolo di esempio: l'accettazione di servizi gratuiti o scontati ricevuti; la preferenza nell'assunzione di parenti o conviventi da parte del donante; ecc.

REGALI DA COMUNICARE

Il dipendente (non dirigente) deve comunicare, tramite protocollo Sicra, al proprio responsabile – compilando in tutte le sue parti il modulo qui allegato – tutti i regali ricevuti e accettati con valore superiore ai € 50,00.

Il dirigente deve comunicare, tramite protocollo Sicra, al Direttore generale – compilando in tutte le sue parti il modulo qui allegato – tutti i regali con valore superiore a € 50,00.

In entrambi i casi il modulo va inviato anche al Settore Risorse Umane.

Nel caso in cui il dipendente non sia in grado di definire il valore del regalo ricevuto, dovrà ricercarne il prezzo su listini pubblicati da rivenditori online riferiti a quella fornitura specifica o, in mancanza, da una analoga.

REGALI OTTENUTI FUORI DAI CASI CONSENTITI

Qualora al dipendente pervengano regali o altre utilità fuori dai casi consentiti dall'art 4 (superiori a 100 euro, oppure che superino, cumulativamente agli altri ricevuti, i 300 euro annui), lo stesso dovrà:

- 1) prima di tutto, se non è riuscito a rifiutarli, restituirli al mittente. Di tale restituzione deve esserne data notizia al responsabile per i dipendenti, al direttore generale per i dirigenti;
- 2) nel caso non riesca a restituirli, mettere i regali a disposizione dell'Amministrazione.

MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI PREVISTE

In caso di violazione di quanto sopra esposto, sono previste le seguenti sanzioni:

Se la violazione **non ha comportato** danno d'immagine all'Ente:

- 3) per i dipendenti: la sanzione applicabile va dal rimprovero verbale alla multa fino a 4 ore di retribuzione
- 4) per i dirigenti: la sanzione applicabile va da € 200,00 a € 500,00;

Se la violazione **ha comportato** danno d'immagine all'Ente:

- 5) per i dipendenti: la sanzione applicabile è quella della sospensione dal servizio senza retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- 6) per i dirigenti: la sanzione applicabile va da € 200,00 a € 500,00.

Come già precisato vi è il divieto assoluto di accettare regali anche di modico valore qualora richiesti od offerti a titolo di corrispettivo della propria attività d'ufficio.

Si fa presente che, sia per i dipendenti, che per i dirigenti, il codice di comportamento (art. 4 comma 8) prevede la **sanzione del licenziamento** in caso di accettazione di un regalo non di modico valore immediatamente **correlato al compimento di un atto o di un'attività tipica dell'ufficio**. In tal caso potrebbe configurarsi anche la responsabilità penale per il reato di corruzione o concussione.



REFERENTE DEL SETTORE RISORSE UMANE

Luisa Pagliuca: interno 8307 lpagliuca@comune.brescia.it

Distinti saluti.

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Carmelina Barilla
(firmato digitalmente)

Il responsabile settore risorse
umane
Dr. Giulio Pinchetti
(firmato digitalmente)

Allegati:
modulo per dirigenti
modulo per dipendenti