

**«SEGNALAZIONE REGALI»**

*(Rivolto a tutti i dipendenti nei casi dubbi di cui all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013)*

*Al Responsabile della  
prevenzione della corruzione*

*(modalità di consegna: a mano in busta chiusa o con posta elettronica certificata)*

Si ricorda, a titolo generale, che in base all'art. 4, d.P.R. n. 62/2013, «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici» il funzionario pubblico non può accettare regali od altre utilità da soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività dell'Amministrazione. Quanto appena indicato vale tuttavia ad eccezione dei regali od altre utilità di «modico valore»; quest'ultimo fissato nel Codice Comportamentale.

Nel caso in cui si abbiano dei dubbi sulla relativa accettabilità del dono, lo stesso deve essere tempestivamente segnalato al RPCT, che valuterà se autorizzare il funzionario ad accettarlo ovvero obbligarlo alla restituzione ovvero utilizzarlo a fini istituzionali od, infine, devolverlo ad associazione di volontariato.

È fatto divieto di accettare somme di denaro.

Cognome e nome di colui che effettua la segnalazione: .....

Qualifica: .....

Descrizione del regalo o altra utilità ricevuti:

.....  
.....  
.....  
.....

Autore del regalo o altra utilità ricevuti:

.....  
.....  
.....

Luogo e data

Firma

\_\_\_\_\_