



Nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - D.P.R. 16 aprile 2013 n.62.

Tracciabilità dei processi decisionali garantita dal nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Care/i cittadine/i,

intendo oggi parlarVi della nuova normativa che regola il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in vigore dal 19 giugno 2013.

La legge 6 novembre 2012, n.190 ha previsto l'emanazione di un Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo dell'interesse pubblico.

Con il nuovo Codice, che entra in vigore il 19 giugno 2013, si ampliano i diritti dei cittadini alla trasparenza, alla pubblicità, alla legalità e imparzialità dell'azione amministrativa.

L'Ufficio del Difensore civico intende garantire tali diritti.

In particolare, i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni sono tenuti ad osservare la Costituzione "servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa"...

"Il dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente. (art.3 D.P.R. 62/2013).

Ancora, "Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità" (art.9 D.P.R. 62/2013).

Inoltre, "il dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami" (art.12 D.P.R. 62/2013).

"In particolare si vieta ai dipendenti pubblici di ricevere regali superiori ai 150 euro, individuati dalla norma come il limite per il «modico valore». Nel caso, i regali devono essere messi subito a disposizione

dell'amministrazione per la restituzione o la «devoluzione alle attività istituzionali». Vietati anche i regali fra un dipendente e il superiore".

In ossequio al valore della trasparenza, i dipendenti pubblici devono pertanto:

"a) garantire la tracciabilità dei processi decisionali adottati, attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità;

b) comunicare tempestivamente al dirigente del loro ufficio tutti i rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati effettuati negli ultimi tre anni. Devono anche precisare se con questi soggetti hanno avuto rapporti di collaborazione parenti o affini, il coniuge o il convivente.

I dirigenti devono, poi, comunicare partecipazioni azionarie e interessi finanziari che possano porlo in conflitto d'interesse con la sua funzione pubblica, e indicare, parenti o affini entro il secondo grado (oltre al coniuge o al convivente) le cui attività li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno dirigere. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del piano di prevenzione della corruzione disposto dal dirigente individuato dall'organo politico, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti ed è sanzionabile con la misura del licenziamento" (da www.diritto.it).

I cittadini potranno esigere il loro diritto alla trasparenza ed alla tracciabilità dei processi decisionali, in ogni materia trattata da Pubblici Uffici.

Il Difensore civico, garante dei principi di buona amministrazione, trasparenza e legalità è a disposizione per far crescere, in tal modo, qualità, efficienza, imparzialità e buon andamento dell'Amministrazione, a vantaggio di tutti noi .

Alla prossima newsletter.

Vi saluto cordialmente

Avv. Antonio Caputo