

PROGETTO “Interventi a supporto delle Riforme della PA”

LINEA ATTIVITA' 3 - ULTERIORI INTERVENTI PER LA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE NELLE AMMINISTRAZIONI REGIONALI E LOCALI DEL MEZZOGIORNO

Etica dei comportamenti dei dipendenti pubblici (prima parte)

Il comportamento nei rapporti con i privati e il comportamento in servizio (artt. 10 e 11 Codice di Comportamento PA)



Massimo Di Rienzo

it.linkedin.com/in/massimodirienzo

Roma, 2 marzo 2015

“Il comportamento è uno specchio in cui ognuno mostra la propria immagine”

Johann Wolfgang Von Goethe



INDICE

- **PRIMA PARTE: IL COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**
- **SECONDA PARTE: IL DIVIETO DI SFRUTTARE LA POSIZIONE**
- **TERZA PARTE: LIBERTA' DI ESPRESSIONE vs. TUTELA DELL'IMMAGINE DELLA PA**
- **QUARTA PARTE: LA FORMAZIONE VALORIALE ED IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Prima parte

IL COMPORTAMENTO IN SERVIZIO

... ovvero, dello spazio e del tempo della fisica amministrativa...

Questione

- Cosa si intende per **COMPORAMENTO IN SERVIZIO**?
- Quali sono le diverse **declinazioni** del “comportamento in servizio”?
- **Perché** il dipendente pubblico deve tenere un certo comportamento durante lo svolgimento della sua attività professionale?



perché

Un corretto “comportamento in servizio” garantisce che l’attività amministrativa sia indirizzata verso la promozione dell’interesse pubblico e dell’immagine dell’amministrazione

OUTCOME

- INTERESSE PUBBLICO
- REPUTAZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE

PROCESS



Utilizzo delle risorse economiche, strumentali, organizzative, tecnologiche, informative, temporali

- Utilizzo delle risorse pubbliche
- Utilizzo di materiale e attrezzatura
- Utilizzo di servizi telematici
- Utilizzo di linee telefoniche
- Utilizzo del titolo e della posizione
- Utilizzo del tempo di lavoro
- Utilizzo del tempo di lavoro altrui
- Utilizzo dei permessi lavorativi
- Utilizzo delle informazioni

INPUT



Risorsa Umana

Publico dipendente/
decisore pubblico

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO

Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5



Sull'UTILIZZO DELLE RISORSE PUBBLICHE Articolo 3 comma 4 CdC PA

- 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**.

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO

Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5



Sull'UTILIZZO DI MATERIALE, ATTREZZATURA, SERVIZI TELEMATICI, LINEE TELEFONICHE Articolo 11 comma 3 CdC PA

- Il dipendente utilizza il **materiale** o le **attrezzature** di cui dispone per ragioni di ufficio e i **servizi telematici** dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione e non utilizza le linee telefoniche dell'ufficio per esigenze personali, fatti salvi i casi d'urgenza.
- Il dipendente utilizza i **mezzi di trasporto** dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO

Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5



Sull'UTILIZZO DI MATERIALE, ATTREZZATURA, SERVIZI TELEMATICI, LINEE TELEFONICHE

- Apparecchiature per le telecomunicazioni (telefoni di servizio)
- Computer e dispositivi elettronici (fotocopiatrici, stampanti, televisori, fax, ecc.)
- Forniture per ufficio
- Posta certificata
- Posta semplice
- Veicoli

Si discute su:

- Energia elettrica (si possono ricaricare i cellulari?)
- ...

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO



Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5

**Sull'UTILIZZO DEL TITOLO E DELLA
POSIZIONE**

...vedi seconda parte di questa presentazione

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO

Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5



Sull'UTILIZZO DEL TEMPO DI LAVORO In Italia

Articolo 11 comma 1

- Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, **non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.**

In U.S.A.

- I dipendenti pubblici devono utilizzare il tempo di lavoro per **svolgere solo funzioni istituzionali**, salvo particolari circostanze.
- I dipendenti non possono richiedere ad altri dipendenti e/o subordinati di utilizzare il loro tempo di lavoro per **svolgere qualsiasi attività diversa da quella istituzionale**

Fonte: **Office of Government Ethics (U.S.A.)**

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO



Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5

Sull'UTILIZZO DEI PERMESSI LAVORATIVI Articolo 11 comma 2

- Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla **legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi**.

Cosa sta succedendo nel settore privato?

- La **Cassazione**, sentenza 25162/2014 ha ribadito che è legittimo il licenziamento del dipendente che, **in malattia**, «nei giorni di assenza compiva attività logicamente incompatibili con la patologia stessa – come sollevare una bombola a gas, cambiare una ruota, prendere in braccio la figlia».
- E i giudici aggiungono: «È legittimo il ricorso a un'agenzia investigativa da parte del datore di lavoro per assumere queste informazioni», nel rispetto delle norme sulla privacy.

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO



Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5

Sull'UTILIZZO DEI **PERMESSI LAVORATIVI**

- Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla **legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.**

Cosa sta succedendo nel **settore privato?**

Cassazione, sentenza 25162/2014

- È, altresì, naturalmente insito in tale giurisprudenza il riconoscimento della **facoltà del datore di lavoro di prendere conoscenza di comportamenti del lavoratore**, che, pur estranei allo svolgimento dell'attività lavorativa, sono rilevanti sotto il profilo del corretto adempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.
- In particolare, questa Corte si è già pronunciata in relazione a un caso in cui, di fatto, la ricerca degli elementi utili a verificare l'attendibilità della certificazione medica inviata dal lavoratore era stata compiuta da un'**agenzia investigativa** incaricata dal datore di lavoro (Cass. n. 3704/1987, cit.).

LE VARIE DECLINAZIONI DEL COMPORAMENTO IN SERVIZIO



Utilizzo delle risorse pubbliche

- Articolo 3 comma 4

Utilizzo di materiale e attrezzatura

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di servizi telematici

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo di linee telefoniche

- Articolo 11 comma 3

Utilizzo del titolo e della posizione

- Articolo 10
- Articolo 5 comma 2

Utilizzo del tempo di lavoro

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo del tempo di lavoro altrui

- Articolo 11 comma 1

Utilizzo dei permessi lavorativi

- Articolo 11 comma 2

Utilizzo delle informazioni

- Articolo 3 comma 3
- Articolo 12 comma 5

Sull'UTILIZZO DELLE INFORMAZIONI Articolo 3 comma 3

- Il dipendente **non usa a fini privati le informazioni** di cui dispone per ragioni di ufficio...

Articolo 12 comma 5

- Il dipendente **osserva il segreto d'ufficio** e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, **informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta**. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.



...un caso **italiano**

Fonte: Inventato a scopi formativi

Marta, dipendente dell'URP del Comune di X, ha una piccola associazione di mamme del quartiere.

Quando le mamme organizzano una festa a Marta viene chiesto di stampare le locandine.

Normalmente Marta le stampa in una cartoleria vicino casa sua.

Un giorno, Marta dimentica di stampare le locandine.

Non avendo più tempo per andare in cartoleria, a Marta viene l'idea di utilizzare la stampante dell'URP

REAL-LIFE SCENARIO

Marta, dipendente dell'URP del Comune di X, ha una piccola associazione di mamme del quartiere. Quando le mamme organizzano una festa a Marta viene chiesto di stampare le locandine. Normalmente Marta le stampa in una cartoleria vicino casa sua. Un giorno, Marta dimentica di stampare le locandine. Non avendo più tempo per andare in cartoleria, a Marta viene l'idea di utilizzare la stampante dell'URP.

Marta **NON** stampa le locandine con la stampante dell'URP

OPZIONE 1

La **prassi** è che i dipendenti non possono utilizzare la stampante per propri interessi. C'è anche un **cartello** che intima di non utilizzare la stampante a fini personali, rimandando ad un articolo del Codice di Comportamento

TUTELE DELL'INTERESSE PUBBLICO
 TUTELE DELL'IMMAGINE DELLA PA

CULTURA ORGANIZZATIVA

EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

Marta deve decidere se **stampare** le locandine con la stampante dell'URP oppure no

FALLIMENTO ETICO

La **prassi** è che i dipendenti possono utilizzare la stampante per propri interessi **senza esagerare**

OPZIONE 2

Marta **stampa** le locandine con la stampante dell'URP



IL DILEMMA DELLA STAMPANTE



...un caso australiano

Fonte: [Behaving Ethically, A guide for NSW government sector employees](#)

Neil è a capo di una squadra di tre (Jim e Bob) persone che stanno tornando al deposito dopo una giornata trascorsa a falciare erbacce lungo l'autostrada.

Le loro attrezzature, tra cui due grandi falciatrici, sono state caricate sul camion. Arrivati vicino ad una casa, proprio dietro una curva, Jim fa cenno di fermarsi indicando che quella è casa sua. Dice di fermarsi proprio vicino ad un piccolo parcheggio sul lato della sua proprietà, che è in fondo alla strada, e che è invaso da erbacce.

Jim spiega che il suo tosaerba non funziona e che ci sarebbero voluti un paio di giorni per organizzare un serio lavoro di falciatura per quell'area.

Ma Jim ha organizzato una festa per l'anniversario di matrimonio (il suo 20°) a casa sua per l'indomani pomeriggio, e sarebbe molto in imbarazzo con i suoi ospiti se lasciasse quel parcheggio infestato.

Jim si offre di pagare Neil e il suo team 300 dollari. Non ci vorrà molto, inoltre, l'attrezzatura non deve essere utilizzata per altri scopi, e ci sarebbe un rapido e sicuro guadagno per tutti i componenti della squadra.

...un caso australiano

Fonte: [Behaving Ethically, A guide for NSW government sector employees](#)

MUMBLE
MUMBLE



Come potrebbe rispondere Neil a tale richiesta?

- Può dire 'sì', se è **particolarmente propenso** a fare quel lavoro ed al relativo guadagno.
- Può dire 'sì', considerando quel lavoro un **servizio alla comunità**; ma deve **rifiutare qualsiasi pagamento**.
- Dovrebbe prima **consultare Bob** (il terzo componente della squadra). Se Bob è disposto a fare il lavoro allora bene, altrimenti occorre prima riportare Bob al deposito.
- Deve **rifiutarsi di fare quel lavoro**. Deve rispondere educatamente ma con fermezza: semplicemente, "ciò non è permesso".

Neil è a capo di una squadra di tre (Jim e Bob) persone che stanno tornando al deposito dopo una giornata trascorsa a falciare erbacce lungo l'autostrada.

Le loro attrezzature, tra cui due grandi falciatrici, sono state caricate sul camion. Arrivati vicino ad una casa, proprio dietro una curva, Jim fa cenno di fermarsi indicando che quella è casa sua. Dice di fermarsi proprio vicino ad un piccolo parcheggio sul lato della sua proprietà, che è in fondo alla strada, e che è invaso da erbacce.

Jim spiega che il suo tosaerba non funziona e che ci sarebbero voluti un paio di giorni per organizzare un serio lavoro di falciatura per quell'area.

Ma Jim ha organizzato una festa per l'anniversario di matrimonio (il suo 20°) a casa sua per l'indomani pomeriggio, e sarebbe molto in imbarazzo con i suoi ospiti se lasciasse quel parcheggio infestato.

Jim si offre di pagare Neil e il suo team 300 dollari. Non ci vorrà molto, inoltre, l'attrezzatura non deve essere utilizzata per altri scopi, e ci sarebbe un rapido e sicuro guadagno per tutti i componenti della squadra.

MUMBLE
MUMBLE



EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

OPZIONE 1

OPZIONE 2

OPZIONE 3

OPZIONE 4

POSIZIONE ETICA IN RIFERIMENTO ALLA SCELTA

1. Non importa se Neil e/o il suo equipaggio sono propensi a fare quel lavoro e al relativo guadagno. Le attrezzature dell'amministrazione pubblica non sono di sua proprietà e non sono nella sua disponibilità, per un beneficio suo o della sua squadra.
2. Neil semplicemente non ha l'autorità per farlo.
3. L'accettazione di soldi per realizzare quel lavoro non solo è in contrasto con l'etica, ma è anche illegale.
4. Il suo comportamento e quello della sua squadra nuocerebbero gravemente alla reputazione dell'amministrazione

- a. Può dire 'sì', se è **particolarmente propenso** a fare quel lavoro ed al relativo guadagno.

MUMBLE
MUMBLE



EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

OPZIONE 1

OPZIONE 2

OPZIONE 3

OPZIONE 4

POSIZIONE ETICA IN RIFERIMENTO ALLA SCELTA

1. **Anche se è eticamente condivisibile il tentativo di aiutare una persona nella comunità, comunque Neil non può utilizzare le attrezzature perché non ne ha la disponibilità**
2. **Egli semplicemente non ha l'autorità per farlo.**
3. **Egli considera "donazione" una utilità che non è nella condizione di essere "donata".**

- b. **Può dire 'sì', considerando quel lavoro un servizio alla comunità; ma deve rifiutare qualsiasi pagamento.**

MUMBLE
MUMBLE



EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

OPZIONE 1

OPZIONE 2

c. Dovrebbe prima **consultare Bob** (il terzo componente della squadra). Se Bob è disposto a fare il lavoro allora bene, altrimenti occorre prima riportare Bob al deposito.

OPZIONE 3

OPZIONE 4

POSIZIONE ETICA IN RIFERIMENTO ALLA SCELTA

1. Né Neil né nessun altro nella squadra hanno l'autorità (titolarità) di impegnarsi in tale lavoro, utilizzando attrezzature dell'amministrazione pubblica.
2. L'accettazione di denaro per realizzare quel lavoro non solo è in contrasto con l'etica, ma è anche illegale.

MUMBLE
MUMBLE



EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

OPZIONE 1

d. Deve **rifiutarsi di fare quel lavoro**. Deve rispondere educatamente ma con fermezza: semplicemente, “ciò non è permesso”.

OPZIONE 2

OPZIONE 3

OPZIONE 4

POSIZIONE ETICA IN RIFERIMENTO ALLA SCELTA

1. **Questa posizione è corretta.**
2. **Le attrezzature dell'amministrazione pubblica non sono di sua proprietà e non sono nella sua disponibilità**
3. **L'accettazione di denaro per realizzare quel lavoro non solo è in contrasto con l'etica, ma è anche illegale.**
4. **Anche se è eticamente condivisibile il tentativo di aiutare una persona nella comunità, comunque Neil non può utilizzare le attrezzature perché non ne ha la disponibilità**



Governo italiano

Presidenza del Consiglio dei Ministri

Dipartimento della Funzione pubblica



FormezPA

Seconda parte

IL DIVIETO DI SFRUTTARE LA POSIZIONE

... ovvero "Lei non sa chi sono IO!"



Questione

- Cosa si intende per **UTILIZZO IMPROPRIO DELLA POSIZIONE?**
- Quali sono le **regole** del Codice di Comportamento che prendono in esame questo tema?
- **Perché** il dipendente pubblico non deve abusare della propria posizione?



perché

Un corretto “utilizzo della posizione” garantisce che l’attività amministrativa sia indirizzata verso la promozione dell’immagine dell’amministrazione e la rimozione di potenziali conflitti di interesse

OUTCOME

- REPUTAZIONE DELL’AMMINISTRAZIONE
- RIMOZIONE DI POTENZIALI CONFLITTI DI INTERESSE

PROCESS



Corretto utilizzo della posizione

non costringe altri dipendenti ad **aderire ad associazioni od organizzazioni**,
non **esercita pressioni** al fine di aderire ad associazioni od organizzazioni, **promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera**,
non sfrutta, né menziona la **posizione** che ricopre nell’amministrazione per **ottenere utilità che non gli spettino**

INPUT



Risorsa Umana

Publico dipendente/
decisore pubblico



LE DECLINAZIONI DELLO “SFRUTTARE LA PROPRIA POSIZIONE” NEL CODICE DI COMPORTAMENTO PA

Articolo 5 comma 2

- Il pubblico dipendente **non costringe** altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né **esercita pressioni** a tal fine, **promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera**.

Articolo 10

- Nei **rapporti privati**, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, **il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione** che ricopre nell'amministrazione per **ottenere utilità che non gli spettino**



...un caso **italiano**

Fonte: Inventato a scopi formativi

Il dottor Rossi dirige l'ufficio tecnico del Comune di X ed è una persona che, per la posizione che ricopre e per le relazioni che nel tempo ha intessuto, **esercita una certa autorevolezza** nei riguardi della comunità locale.

Un suo **caro amico di infanzia** si trova in una brutta situazione economica e gli chiede di scrivere una **lettera di referenze** indirizzata ad una **ditta che spesso si trova a contrattare con l'ufficio del dottor Rossi**.

L'amico esorta benevolmente il dottor Rossi a scrivere la lettera sulla **carta intestata** dell'amministrazione per esercitare maggior effetto persuasivo nei confronti dell'amministratore della ditta stessa

REAL-LIFE SCENARIO

Il dottor Rossi dirige l'ufficio tecnico del Comune di X ed è una persona che, per la posizione che ricopre e per le relazioni che nel tempo ha intessuto, esercita una certa autorevolezza nei riguardi della comunità locale.

Un suo caro amico di infanzia si trova in una brutta situazione economica e gli chiede di scrivere una lettera di referenze indirizzata ad una ditta che spesso si trova a contrattare con l'ufficio del dottor Rossi.

L'amico esorta benevolmente il dottor Rossi a scrivere la lettera sulla carta intestata dell'amministrazione per esercitare maggior effetto persuasivo nei confronti dell'amministratore della ditta stessa.

EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

Il dottor Rossi deve decidere se **SCRIVERE SU CARTA INTESTATA** o **SCRIVERE SU CARTA SEMPLICE**

OPZIONE 1

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta intestata e, successivamente, di chiamare al telefono l'amministratore delegato della ditta

OPZIONE 2

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta intestata

OPZIONE 3

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta semplice

OPZIONE 4

Il dottor Rossi decide di non scrivere la lettera e spiega al suo amico che se utilizzasse la carta intestata lederebbe l'immagine della amministrazione

IL DILEMMA DEL DOTTOR ROSSI



REAL-LIFE SCENARIO

Il dottor Rossi dirige l'ufficio tecnico del Comune di X ed è una persona che, per la posizione che ricopre e per le relazioni che nel tempo ha intessuto, esercita una certa autorevolezza nei riguardi della comunità locale.

Un suo caro amico di infanzia si trova in una brutta situazione economica e gli chiede di scrivere una lettera di referenze indirizzata ad una ditta che spesso si trova a contrattare con l'ufficio del dottor Rossi.

L'amico esorta benevolmente il dottor Rossi a scrivere la lettera sulla carta intestata dell'amministrazione per esercitare maggior effetto persuasivo nei confronti dell'amministratore della ditta stessa.

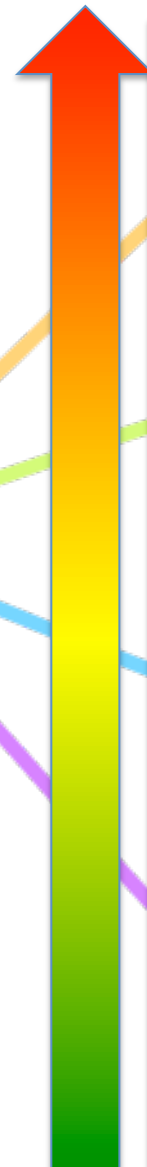
EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

Il dottor Rossi deve decidere se **SCRIVERE SU CARTA INTESTATA** o **SCRIVERE SU CARTA SEMPLICE**



IL DILEMMA DEL DOTTOR ROSSI



SANZIONABILITA' EX ART. 10 CdC PA

OPZIONE 1

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta intestata e, successivamente, di chiamare al telefono l'amministratore delegato della ditta

OPZIONE 2

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta intestata

OPZIONE 3

Il dottor Rossi decide di scrivere la lettera su carta semplice

OPZIONE 4

Il dottor Rossi decide di non scrivere la lettera e spiega al suo amico che se utilizzasse la carta intestata lederebbe l'immagine della amministrazione

Terza parte

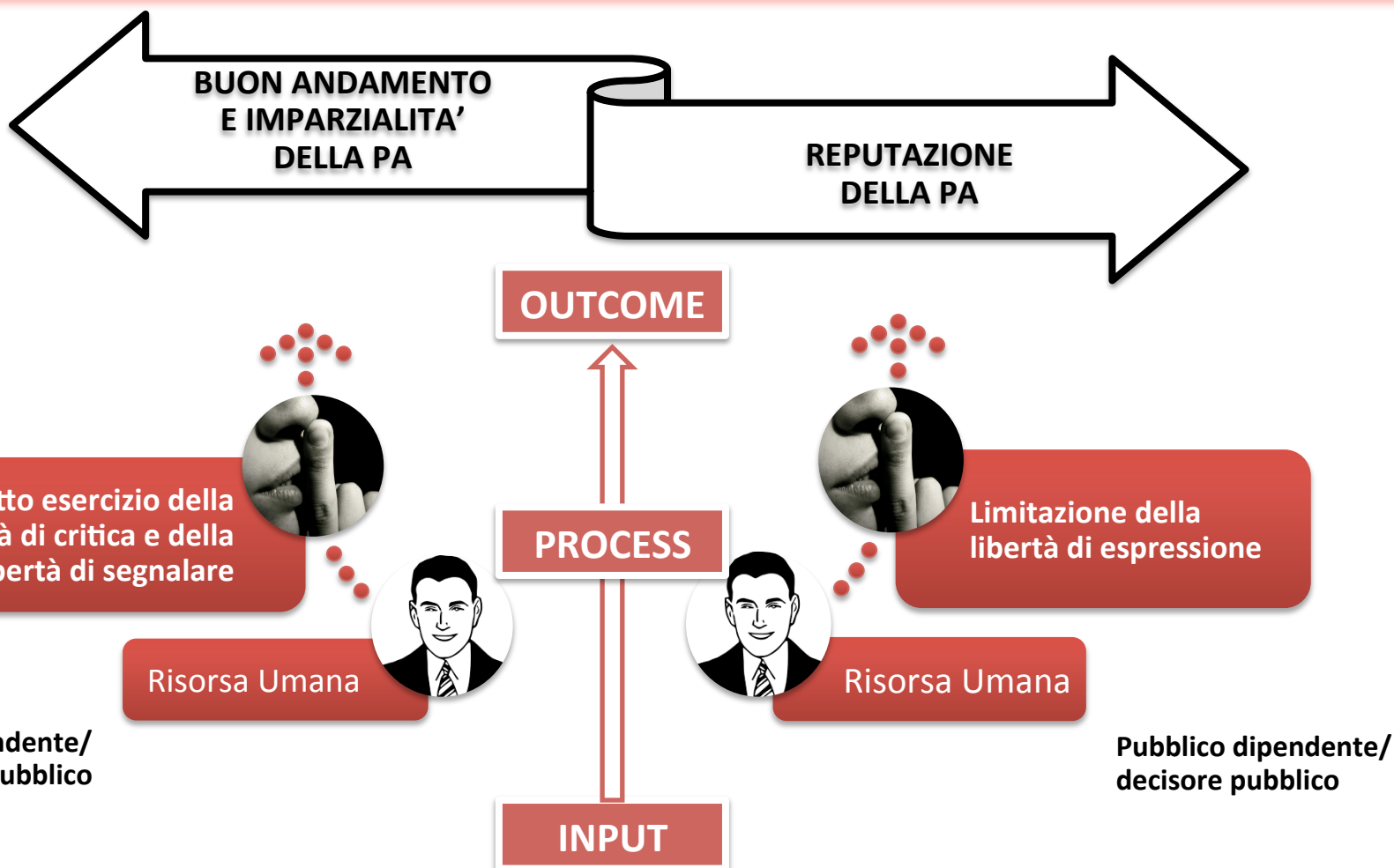
LIBERTA' DI ESPRESSIONE vs. TUTELA DELL'IMMAGINE DELLA PA
... ovvero della sottile linea di confine tra denuncia e diffamazione...

Questione

- Cosa si intende per **“NUOCERE ALL’IMMAGINE DELLA PA”**?
- Quale rilevanza assume l’interesse secondario della **“LIBERTÀ DI ESPRESSIONE”**?
- Quali sono le **regole** del Codice di Comportamento che prendono in esame questo tema?
- **Perché** il dipendente pubblico non deve **“assumere nessun comportamento che possa nuocere all’immagine dell’amministrazione”**?



- Un corretto esercizio della “libertà di espressione” garantisce che l’attività amministrativa sia indirizzata verso la tutela della reputazione della PA.
- Esiste, tuttavia, il rischio che l’interpretazione restrittiva di tale principio sacrifichi la libertà di critica e la libertà di segnalare condotte illecite, che, invece, garantiscono che l’attività amministrativa sia indirizzata verso il buon andamento e l’imparzialità della PA.



Cosa dicono le regole del Codice di Comportamento

54 della Costituzione
I cittadini sono affidati alle pubbliche amministrazioni. Hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore.

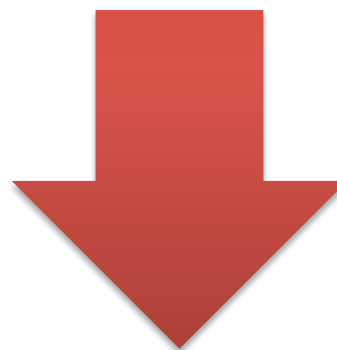
ARTICOLO 3: Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con **disciplina ed onore... evita situazioni e comportamenti** che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione



ARTICOLO 10: **Nei rapporti privati**, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni... il dipendente **non assume nessun altro comportamento** che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione



ARTICOLO 12: Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente **si astiene da dichiarazioni pubbliche** che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione



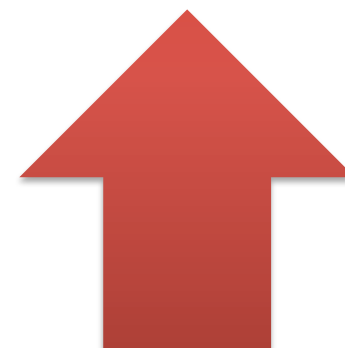
Libertà di espressione del dipendente pubblico

- Principi costituzionali



Tutela dell'immagine dell'amministrazione


- Articolo 3 (comma 3), 10, 12 (comma 2) CdC PA




Cosa dicono le regole del Codice di Comportamento

54 della Costituzione
I cittadini
sono affidati
a funzionari pubblici
hanno il dovere
adempierle con
disciplina ed onore

ARTICOLO 3: Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con **disciplina ed onore... evita situazioni e comportamenti** che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione


ARTICOLO 10: **Nei rapporti privati**, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni... il dipendente **non assume nessun altro comportamento** che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione


ARTICOLO 12: Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente **si astiene da dichiarazioni pubbliche** che vadano a detrimento dell'immagine dell'amministrazione

Libertà di espressione
del dipendente pubblico

Tutela dell'immagine
dell'amministrazione



Segnalare una condotta illecita attraverso una **dichiarazione pubblica** significa anche esercitare il diritto a manifestare la propria libertà di espressione all'interno di un contesto che spinge alla conformazione? ([vedi qui](#))

... in alcuni casi, infatti, colui che segnala potrebbe essere portato a farlo all'**esterno**, all'Autorità giudiziaria o ai media (**dichiarazione pubblica**) a seguito di ripetute, inutili, segnalazioni anche rese in **rapporti privati**...



...un caso italiano

Fonte: Il Fatto Quotidiano del 23 dicembre 2014, articolo a firma di Antonello Caporale

N.B. questo caso è ancora in una fase istruttoria e va utilizzato solo a titolo esemplificativo, con l'accortezza di indicare tale circostanza

Il dipendente di un'azienda ospedaliera è stato **licenziato** con l'accusa di:

PRIMA CONTESTAZIONE: *aver reso dichiarazioni relative a presunti comportamenti omissivi da parte della Direzione Generale che avrebbe occultato volontariamente la nota vicenda della utente Z (ndr.: paziente rimasta uccisa in seguito a gravi inadempienze durante una operazione chirurgica). La propalazione di tali affermazioni ha determinato e determina **grave nocumento all'immagine dell'azienda.***

SECONDA CONTESTAZIONE: *aver proceduto **clandestinamente a registrare la conversazione** tenuta con il collega e successivamente farla pervenire ad un quotidiano online senza aver prontamente proceduto alle debite segnalazioni alle autorità competenti e alla Direzione Generale.*

REAL-LIFE SCENARIO

Il dottor Mario Rossi, medico chirurgo dell'ospedale X, si trova ad essere testimone di ripetute violazioni degli obblighi di sicurezza, tali che hanno portato al verificarsi di situazioni di alto rischio per i pazienti che venivano sottoposti ad operazione chirurgica.

Il dottor Rossi ha provato a segnalare più volte ai propri superiori gerarchici tali circostanze, al fine di prevenire più gravi eventi; tuttavia essi non hanno mai preso in considerazione tali circostanze, rinfacciando al dottor Rossi la volontà di mettere in cattiva luce l'ospedale e l'operato del personale.

Al dottor Rossi non rimane che segnalare tali circostanze all'autorità giudiziaria e ai media locali al fine di creare un giustificato (a suo avviso) allarme sociale e permettere, a chi di dovere, di prendere finalmente in mano la situazione.

OPZIONE 1

Il dott. Rossi decide di segnalare all'Autorità Giudiziaria e ai media

OPZIONE 2

Il dott. Rossi decide di segnalare all'Autorità Giudiziaria

OPZIONE 3

Il dott. Rossi decide di continuare a segnalare internamente

OPZIONE 4

Il dott. Rossi decide di non segnalare

EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

Il dottor Rossi deve decidere se **SEGNALARE** o **NON SEGNALARE**. E se segnalare **all'interno** o **all'esterno**



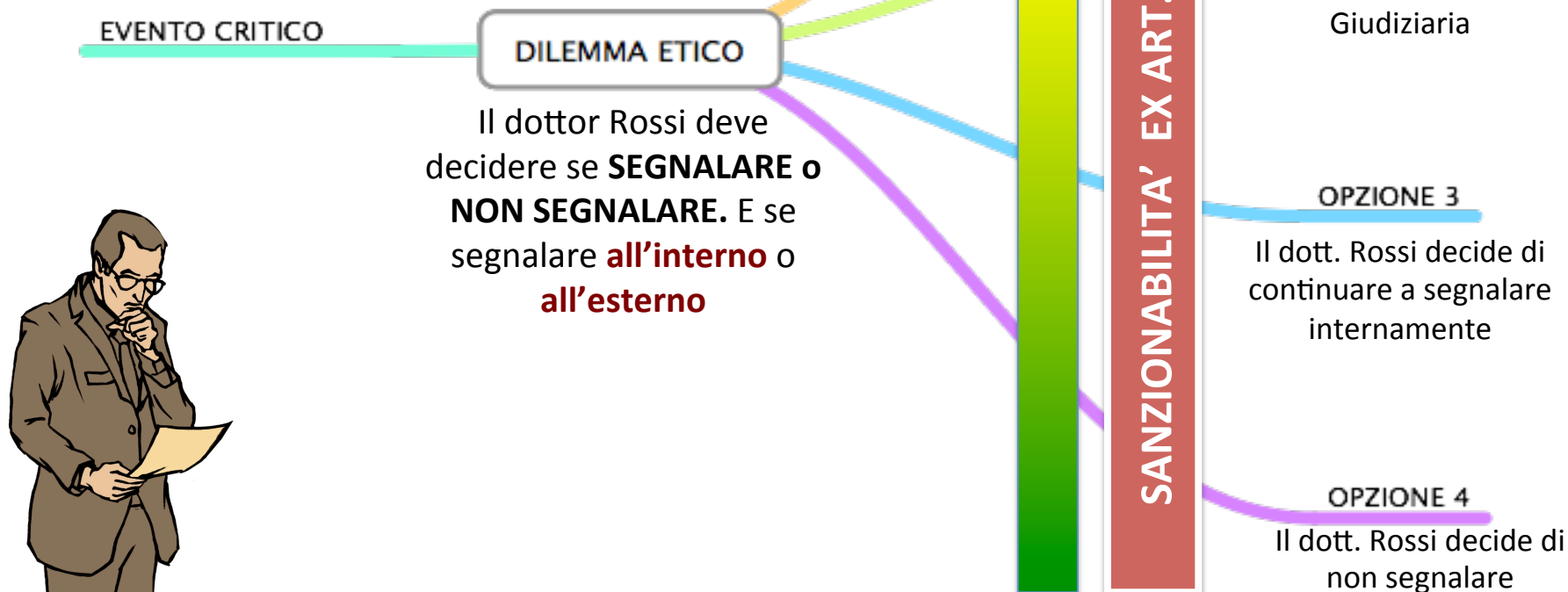
IL DILEMMA DEL DOTTOR ROSSI

REAL-LIFE SCENARIO

Il dottor Mario Rossi, medico chirurgo dell'ospedale X, si trova ad essere testimone di ripetute violazioni degli obblighi di sicurezza, tali che hanno portato al verificarsi di situazioni di alto rischio per i pazienti che venivano sottoposti ad operazione chirurgica.

Il dottor Rossi ha provato a segnalare più volte ai propri superiori gerarchici tali circostanze, al fine di prevenire più gravi eventi; tuttavia essi non hanno mai preso in considerazione tali circostanze, rinfacciando al dottor Rossi la volontà di mettere in cattiva luce l'ospedale e l'operato del personale.

Al dottor Rossi non rimane che segnalare tali circostanze all'autorità giudiziaria e ai media locali al fine di creare un giustificato (a suo avviso) allarme sociale e permettere, a chi di dovere, di prendere finalmente in mano la situazione.



IL DILEMMA DEL DOTTOR ROSSI

DILEMMA ETICO:
Quale è l'**interesse primario**?

Tutela dell'immagine
della PA

Libertà di
espressione

Allarme Organizzativo

- derivante da "segnalazioni interne"

Allarme Sociale

- derivante da dichiarazioni a mezzo stampa

Reputazione

Libertà di critica

Onorabilità

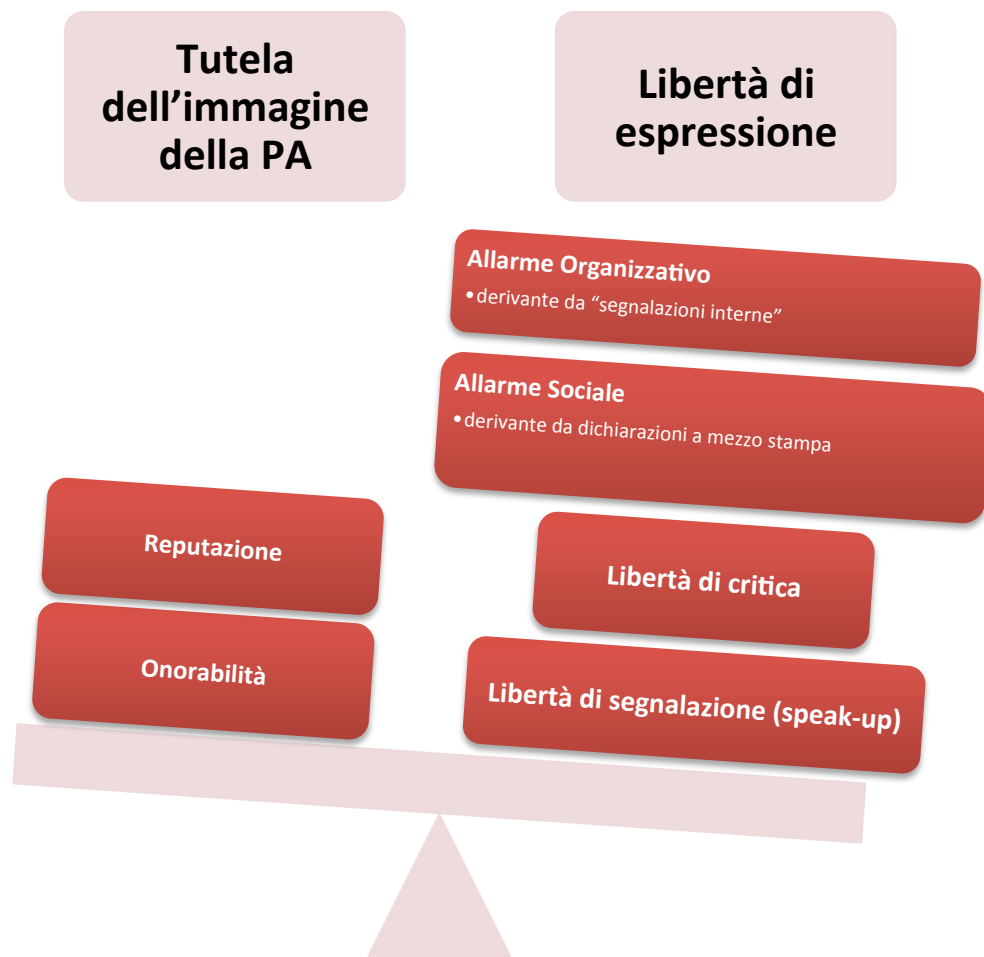
Libertà di segnalazione
(speak-up)



DILEMMA ETICO:
Quale è l'**interesse primario**?



... ma è proprio vero che se si punisce chi crea allarme si sta promuovendo l'**interesse primario** dell'amministrazione?





DILEMMA

Vi sentireste più sicuri ad essere operati in un ospedale dove **i medici sono abituati a segnalare** eventuali malfunzionamenti, errori, procedure sbagliate ed in cui **le gerarchie sono abituate a prendere in seria considerazione tali segnalazioni** e a porre immediatamente rimedio,

oppure

vi sentireste più sicuri in un ospedale che **licenzia chi fa tali segnalazioni?**

Questione



- *Esiste solo il conflitto tra libera manifestazione del pensiero e tutela dell'immagine dell'amministrazione?*
- *Esistono anche **casi più estesi** di limitazione della sfera privata del dipendente pubblico?*
- *Ad esempio, come si deve intendere una libera "**manifestazione della propria personalità**", quando questa manifestazione potrebbe integrare un comportamento contrario al "**decoro**" dei dipendenti pubblici?*



...un caso italiano

Fonte: [Francesca Romana Ciangola, leggichefare](#)

N.B. questo caso è stato definito con Sentenza del Consiglio di Stato

Sentenza del Consiglio di Stato, n. 848 del 21 febbraio 2014,

La sentenza ribalta il precedente orientamento di un TAR, che si era espresso favorevolmente ad una sanzione disciplinare rivolta dal Ministero dell'Interno nei confronti di un agente di pubblica sicurezza, il quale aveva pubblicato alcune **foto**, su un **social network**, definite **contrarie al decoro dell'amministrazione**.

Le immagini ritraevano il dipendente in abbigliamento femminile; altre immagini, accessibili solo tramite **password** e quindi autorizzazione del proprietario, in abbigliamento succinto ed intimo.

Particolare fondamentale: le fotografie in abbigliamento femminile erano pubblicate non a nome proprio del dipendente, ma dietro **nickname**.

Le fotografie in abbigliamento femminile e quelle in abbigliamento succinto erano, inoltre, state acquisite dal datore di lavoro grazie a un "**provocatore**" (così definito dall'appellante-dipendente pubblico) appositamente introdotto nello spazio del dipendente ed autorizzato dallo stesso ad accedere alle fotografie riservate.



...un caso italiano

Fonte: [Francesca Romana Ciangola, leggichefare](#)

N.B. questo caso è stato definito con Sentenza del Consiglio di Stato

[Sentenza del Consiglio di Stato, n. 848 del 21 febbraio 2014,](#)

L'agente di Pubblica Sicurezza non può essere sanzionato, dal momento che:

*“...La comunicazione, anche se utilizza un mezzo (internet) che si rivolge al pubblico, **si svolge in “luogo” non aperto a tutti, ma riservato**, essendo l'accesso al profilo personale possibile solo a chi conosce lo username dell'interessato”.*

Le immagini quindi, se visibili solo da alcune persone, debbono ritenersi **riservate**, come tali idonee a **preservare il ruolo professionale** del proprietario delle stesse immagini e ad **escludere la possibile lesione del corpo di appartenenza**, nell'ottica del **bilanciamento tra libertà di espressione e della vita privata e interesse pubblico**.

REAL-LIFE SCENARIO

Mario Rossi, agente di pubblica sicurezza sta pubblicando delle fotografie su Facebook.

Tali fotografie lo ritraggono con “travestimenti” dai quali si evince una particolare tendenza sessuale e, seppure egli non sia riconoscibile, tale circostanza induce il dottor Rossi a considerare attentamente l’opportunità di pubblicarle.

Al dottor Rossi viene anche il dubbio che, se qualcuno entrasse in possesso di quelle foto, egli potrebbe trovarsi esposto alla ricattabilità nei confronti di soggetti con cui egli ha a che fare per circostanze legate al proprio lavoro

EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

L’agente Rossi deve decidere se **PUBBLICARE** o **NON PUBBLICARE**

OPZIONE 1

Il dottor Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, riconducibile al suo nome e attività professionale

OPZIONE 2

L’agente Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, ma le foto possono essere consultate solo previa autorizzazione dell’agente Rossi stesso

OPZIONE 3

L’agente Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, ma il profilo non è riconducibile al suo nome e alla sua attività professionale (ad es. attraverso un nickname)

OPZIONE 4

L’agente Rossi decide di non pubblicare

IL DILEMMA DELL’AGENTE ROSSI



REAL-LIFE SCENARIO

Mario Rossi, agente di pubblica sicurezza sta pubblicando delle fotografie su Facebook.

Tali fotografie lo ritraggono con “travestimenti” dai quali si evince una particolare tendenza sessuale e, seppure egli non sia riconoscibile, tale circostanza induce il dottor Rossi a considerare attentamente l’opportunità di pubblicarle.

Al dottor Rossi viene anche il dubbio che, se qualcuno entrasse in possesso di quelle foto, egli potrebbe trovarsi esposto alla ricattabilità nei confronti di soggetti con cui egli ha a che fare per circostanze legate al proprio lavoro.

EVENTO CRITICO

DILEMMA ETICO

L’agente Rossi deve decidere se **PUBBLICARE** o **NON PUBBLICARE**

SANZIONABILITA' EX ART. 3, 10, 12 CdC PA

OPZIONE 1

Il dottor Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, riconducibile al suo nome e attività professionale

OPZIONE 2

L’agente Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, ma le foto possono essere consultate solo previa autorizzazione dell’agente Rossi stesso

OPZIONE 3

L’agente Rossi decide di pubblicare le foto sul profilo Facebook, ma il profilo non è riconducibile al suo nome e alla sua attività professionale (ad es. attraverso un nickname)

OPZIONE 4

L’agente Rossi decide di non pubblicare le foto

IL DILEMMA DELL’AGENTE ROSSI





INOLTRE... LA QUESTIONE DELLA RICATTABILITA'

[Sentenza del Consiglio di Stato, n. 848 del 21 febbraio 2014,](#)

Palesare con travestimenti il proprio orientamento sessuale (leggasi inclinazione omosessuale) può essere offensivo per il decoro dell'amministrazione e può esporre a ricattabilità l'agente?

Riguardo a questo secondo punto, il Consiglio di Stato **esclude il connotato della ricattabilità del dipendente per la mancata diffusione pubblica delle fotografie**. Il Consiglio, premettendo che il concetto di decoro (come quello di buon costume, si ritiene di aggiungere) appartiene alla **morale, e con essa varia nel tempo e nello spazio**, e deve essere letto in un determinato contesto storico sociale, giunge a riconoscere, alla luce della Costituzione italiana (artt. 2 e 3) e della Convenzione europea diritti dell'uomo (art. 10) **la vita sessuale come meritevole di tutela piena**.

Quarta parte

LA FORMAZIONE VALORIALE E IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

... ovvero del rafforzamento dello spazio etico dei dipendenti pubblici...

FORMAZIONE GENERALE CON APPROCCIO VALORIALE IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

• WEBINAR

• Il divieto di accettare doni e altre utilità. Una regola che viene da lontano
 • (art. 4 Codice di Comportamento PA)

**Webinar 13
 Ottobre 2014**

**Webinar 20
 Ottobre 2014**

• L'approccio valoriale. L'istituto del "whistleblowing" nella strategia preventiva degli eventi di corruzione
 • (art. 8 Codice di Comportamento PA)

• Trasparenza e trasparentismi
 • (art. 9 Codice di Comportamento PA)

**Webinar 28
 Novembre 2014**

**Webinar 28
 Febbraio 2014**

• Pillole di integrità. Il ruolo della leadership per stabilire i fondamenti di una cultura etica dell'amministrazione
 • (art. 13 Codice di Comportamento PA)

• L'approccio valoriale. Il codice di comportamento e gli obblighi di astensione in caso di conflitto di interesse
 • (artt. 6 e 7 Codice di Comportamento PA)

**Webinar 2
 Febbraio 2015**

**Webinar 2
 Marzo 2015**

• Il comportamento tra privati e il comportamento in servizio
 • (artt. 10 e 11 Codice di Comportamento PA)

• PRESENTAZIONI SU SLIDESHARE (http://www.slideshare.net/m_dirienzo)

[slideshare](#)

[slideshare](#)

[slideshare](#)

[slideshare](#)

[slideshare](#)

[slideshare](#)



MASSIMO DI RIENZO

Website: [@spazioetico](#)

Email: m_dirienzo@hotmail.com

Tel. 3334158347

Linkedin: it.linkedin.com/in/massimodirienzo/

Skype: massimo.di.rienzo

BUON LAVORO!!!