

28 luglio 1999

CODICE DI BUONA CONDOTTA AMMINISTRATIVA

L'istituzione,

viste le disposizioni del trattato di Amsterdam relative alla trasparenza, in particolare l'articolo 1 del trattato sull'Unione europea e l'articolo 21 del trattato CE,

vista l'iniziativa dell'on. Roy Perry, autore della relazione sulle attività della commissione per le petizioni nel 1996-1997¹, concernente la richiesta di adozione di un Codice di buona condotta amministrativa,

vista la risoluzione del Parlamento europeo del 16 luglio 1998 sulla relazione annuale concernente le attività del Mediatore europeo nel 1997 (C4-0270/98)²,

vista l'inchiesta d'iniziativa del Mediatore europeo circa l'esistenza e l'accessibilità al pubblico, nelle varie istituzioni e organismi comunitari, di un codice di buona condotta amministrativa destinato ai funzionari nei loro rapporti con il pubblico,

vista la risoluzione del Parlamento europeo del 15 aprile 1999 sulla relazione annuale concernente le attività del Mediatore europeo nel 1998 (C4-0138/99),

visto l'esistente codice di condotta relativo all'accesso del pubblico ai documenti della Commissione contenuto nella decisione della Commissione (94/90/CECA, CE, Euratom) dell'8 febbraio 1994³,

considerando che il trattato di Amsterdam ha introdotto esplicitamente il concetto di

1 A4-0190/97.

2 GU C 292 del 21.09.1998, pag. 168.

3 GU L 46 del 18.02.1994, pag. 58.

trasparenza nel trattato sull'Unione europea, affermando che esso segna una nuova tappa nel processo di creazione di un'unione sempre più stretta tra i popoli dell'Europa, in cui le decisioni siano prese nel modo più trasparente possibile e il più vicino possibile ai cittadini,

considerando che, allo scopo di avvicinare l'amministrazione ai cittadini e garantire una migliore qualità dell'amministrazione, deve essere adottato un codice che comprenda i principi basilari della buona condotta amministrativa per i funzionari nei loro rapporti con il pubblico,

considerando che tale codice sarà di utilità sia per i funzionari, in quanto li informerà in modo dettagliato delle norme da rispettare nei loro rapporti con il pubblico, sia per i cittadini, in quanto fornirà loro informazioni sulle norme di comportamento che hanno diritto ad attendersi nei loro rapporti con le amministrazioni comunitarie,

considerando che tale codice potrà essere efficace soltanto se sarà un documento accessibile pubblicamente ai cittadini e pertanto pubblicato sotto forma di decisione analogamente alla succitata decisione sull'accesso del pubblico ai documenti della Commissione,

considerando che, nelle risoluzioni C4-0270/98 e C4-0138/99, il Parlamento ha espresso il proprio compiacimento per l'iniziativa di un codice di buona condotta amministrativa per le istituzioni e gli organismi europei e ha sottolineato l'urgente necessità di elaborare quanto prima un codice del genere,

considerando che il Parlamento ha altresì sottolineato l'importanza di rendere tale codice quanto più possibile identico per tutte le istituzioni e organismi comunitari, accessibile per tutti i cittadini europei e di pubblicarlo nella Gazzetta ufficiale,

considerando che è pertanto auspicabile elaborare un codice che disciplini i principi di buona condotta amministrativa che i funzionari debbono rispettare nei loro rapporti con il pubblico e tale codice sia accessibile al pubblico,

HA DECISO QUANTO SEGUE:

Articolo 1

Disposizione generale

Nei suoi rapporti con il pubblico, il personale dell'istituzione rispetta i principi sanciti nella presente decisione, principi che compongono il codice di buona condotta amministrativa, denominato in appresso "il codice".

Articolo 2
Ambito personale di applicazione

1. Il codice si applica a tutti i funzionari ed altri agenti, per i quali vigono lo Statuto dei funzionari e le regolamentazioni applicabili agli altri agenti, nei loro rapporti con il pubblico. Di seguito il termine funzionari si riferisce sia ai funzionari che agli altri agenti.
2. L'Istituzione adotta le misure necessarie per far sì che le disposizioni previste dal presente codice si applichino alle altre persone alle sue dipendenze, quali persone impiegate con contratto di diritto privato, esperti di amministrazioni nazionali in commissioni di servizio e tirocinanti.
3. Il termine pubblico si riferisce alle persone fisiche e giuridiche, a prescindere che abbiano o meno la propria residenza o sede registrata in uno Stato membro.

Articolo 3
Ambito materiale di applicazione

1. Il presente codice contiene i principi generali di buona condotta amministrativa che si applicano a tutti i rapporti dei funzionari dell'istituzione con il pubblico, a meno che non siano disciplinati da disposizioni specifiche.
2. I principi esposti nel presente codice non si applicano ai rapporti tra l'istituzione e i suoi funzionari, in quanto tali rapporti sono disciplinati dallo Statuto del personale.

Articolo 4
Legalità

Il funzionario agisce secondo la legge ed applica le norme e le procedure previste dalla legislazione comunitaria. Il funzionario vigila in particolare affinché le decisioni che incidono sui diritti o sugli interessi dei singoli abbiano un fondamento di legge e che il loro contenuto sia conforme alla legge.

Articolo 5
Assenza di discriminazione

1. Nel trattare le richieste del pubblico e nell'adottare decisioni, il funzionario garantisce che sia rispettato il principio della parità di trattamento. I membri del pubblico che si trovano nella stessa situazione sono trattati in modo identico.
2. Se si verificano diversità di trattamento, il funzionario garantisce che ciò sia giustificato dagli aspetti obiettivi e pertinenti del caso in questione.
3. In particolare, il funzionario evita qualsiasi discriminazione ingiustificata tra membri del pubblico basata sulla nazionalità, sesso, razza, origine etnica, religione o credo, handicap, età od orientamento sessuale.

Articolo 6
Proporzionalità

1. Nell'adottare decisioni, il funzionario assicura che le misure adottate siano proporzionali all'obiettivo voluto. In particolare il funzionario evita di limitare i diritti dei cittadini o di imporre loro oneri, qualora non esista una ragionevole relazione tra tali restrizioni od oneri e la finalità dell'azione.
3. Nell'adottare decisioni, il funzionario cerca di trovare un giusto equilibrio tra gli interessi dei singoli e l'interesse pubblico in generale.

Articolo 7
Assenza di abuso di potere

Le competenze sono esercitate unicamente per le finalità per le quali sono state conferite dalle disposizioni applicabili. In particolare il funzionario evita di utilizzare tali poteri per finalità prive di fondamento di legge o che non siano giustificate dall'interesse generale.

Articolo 8
Imparzialità e indipendenza

1. Il funzionario è imparziale e indipendente. Il funzionario si astiene da qualsiasi azione arbitraria che abbia effetti negativi su membri del pubblico, nonché da qualsiasi trattamento preferenziale quali che ne siano i motivi.
2. Il funzionario non è condizionato da alcuna influenza esterna di qualsiasi tipo, comprese le influenze politiche, o da interessi personali.
3. Il funzionario si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni su questioni riguardanti i propri interessi o quelli di familiari, parenti, amici e conoscenti.

Articolo 9
Obiettività

Nell'adottare decisioni, il funzionario tiene conto dei fattori pertinenti e assegna a ciascuno di essi il proprio peso adeguato ai fini della decisione, ignorando qualsiasi elemento irrilevante.

Articolo 10
Legittime aspettative e coerenza

1. Il funzionario è coerente con il proprio comportamento amministrativo nonché con l'azione amministrativa dell'istituzione. Il funzionario segue le normali prassi dell'istituzione, a meno che non vi siano legittimi motivi per discostarsi da esse in un caso specifico.
2. Il funzionario rispetta le legittime e ragionevoli aspettative che membri del pubblico nutrono sulla base dei precedenti comportamenti dell'istituzione.

Articolo 11
Equità

Il funzionario opera in modo equo e ragionevole.

Articolo 12

Cortesia

1. Nei suoi rapporti con il pubblico, il funzionario dà prova di spirito di servizio, correttezza, e disponibilità. Nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e posta elettronica, il funzionario cerca nei limiti del possibile di rendersi utile e di rispondere alle domande postegli.
2. Se il funzionario non è responsabile per la materia in questione, egli indirizza il cittadino al funzionario competente.
3. Se si verifica un errore che lede i diritti o gli interessi di un membro del pubblico, il funzionario è tenuto a scusarsi.

Articolo 13

Risposta alle lettere nella lingua del cittadino

Il funzionario fa sì che ogni cittadino dell'Unione o qualsiasi membro del pubblico che scrive all'istituzione in una delle lingue previste dal trattato riceva una risposta nella stessa lingua.

Articolo 14

Avviso di ricevimento e indicazione del funzionario competente

1. Per ogni lettera o denuncia indirizzata all'istituzione viene inviato un avviso di ricevimento entro un termine di due settimane, tranne i casi in cui può essere trasmessa una risposta nel merito entro tale termine.
2. La risposta o avviso di ricevimento riporterà il nome e il numero di telefono del funzionario che si occupa della questione nonché il servizio cui appartiene.
3. Non è necessario inviare un avviso di ricevimento o rispondere a lettere o denunce inopportune in ragione del loro numero eccessivo o perché ripetitive o prive di significato.

Articolo 15

Obbligo di trasmissione al servizio competente dell'istituzione

1. Se una lettera o una denuncia destinata all'istituzione è indirizzata o trasmessa a una Direzione generale, a una Direzione o Unità che non è competente a trattare il caso, i suoi servizi fanno sì che il fascicolo sia trasmesso senza indugio al servizio competente dell'istituzione.
2. Il servizio che ha inizialmente ricevuto la lettera o la denuncia informa l'autore di tale trasmissione indicando il nome e il numero di telefono del funzionario al quale il fascicolo è stata trasmesso.

Articolo 16

Diritto di essere ascoltato e di rilasciare dichiarazioni

1. Nei casi in cui siano coinvolti i diritti o gli interessi di persone fisiche, il funzionario fa sì che, in ogni fase del processo decisionale, sia rispettato il diritto alla difesa.
2. Ogni membro del pubblico ha il diritto, nei casi in cui deve essere presa una decisione che incide sui suoi diritti, di presentare commenti scritti e, se del caso, di presentare osservazioni orali prima che la decisione sia adottata.

Articolo 17

Termine ragionevole per l'adozione di decisioni

1. Il funzionario assicura che sia presa una decisione su ogni richiesta o denuncia indirizzata all'istituzione entro un termine ragionevole, senza indugio e in ogni caso non oltre i due mesi dalla data di ricevimento. La stessa norma si applica alle risposte a lettere provenienti da membri del pubblico.
2. Qualora, a causa della complessità delle questioni sollevate, una richiesta o una denuncia indirizzata all'istituzione non possa essere oggetto di una decisione entro il termine summenzionato, il funzionario ne informa quanto prima l'autore. In tal caso, una decisione deve essere notificata all'autore nel più breve tempo possibile.

Articolo 18
Obbligo di indicare i motivi delle decisioni

1. Qualsiasi decisione dell'istituzione che possa ledere i diritti o gli interessi di una persona fisica indica i motivi sui quali essa si basa specificando chiaramente i fatti pertinenti e la base giuridica della decisione.
2. Il funzionario evita di adottare decisioni basate su motivi sommari o vaghi o che non contengano un ragionamento individuale.
3. Qualora, a causa del gran numero di persone interessate da decisioni identiche, non sia possibile comunicare in modo dettagliato i motivi della decisione e siano pertanto elaborate risposte standard, il funzionario si impegna a trasmettere in un secondo tempo un ragionamento individuale al cittadino che ne faccia espressamente richiesta.

Articolo 19
Indicazione delle possibilità di ricorso

1. Una decisione dell'istituzione che possa ledere i diritti o gli interessi di una persona fisica contiene un'indicazione delle possibilità di ricorso disponibili per impugnare la decisione. Essa indica in particolare la natura dei mezzi di ricorso, gli organismi presso i quali possono essere esperiti, nonché i termini per farlo.
2. In particolare, le decisioni fanno riferimento alla possibilità di avviare procedure giudiziarie e presentare denunce dinanzi al Mediatore alle condizioni indicate rispettivamente agli articoli 230 e 195 del trattato che istituisce la Comunità europea.

Articolo 20
Notifica della decisione

1. Il funzionario garantisce che le decisioni che ledono i diritti o gli interessi di individui siano notificate per iscritto alla persona o alle persone interessate, non appena la decisione è adottata.
2. Il funzionario si astiene dal comunicare la decisione ad altre fonti prima che la persona o le persone interessate ne siano informate.

Articolo 21
Tutela dei dati

1. Il funzionario che tratta dati personali riguardanti un cittadino rispetta i principi sanciti dalla direttiva 95/46/CE relativa alla tutela delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati.
2. Il funzionario evita in particolare di utilizzare dati personali per finalità illecite o di trasmettere tali dati a persone non autorizzate.

Articolo 22
Richieste di informazioni

1. Qualora sia competente per la materia in questione, il funzionario fornisce a membri del pubblico le informazioni richieste. Il funzionario fa in modo che le informazioni comunicate siano chiare e comprensibili.
2. Qualora una richiesta di informazioni orale sia troppo complessa o troppo estesa, il funzionario invita l'interessato a formulare la propria domanda per iscritto.
3. Se un funzionario, per motivi di riservatezza, non può fornire le informazioni richieste, egli, conformemente all'articolo 18 del presente codice, indica all'interessato i motivi per i quali non può comunicare le informazioni.
4. Per richieste di informazioni su questioni per le quali non è competente, il funzionario indirizza il richiedente alla persona competente indicandogli nome e numero di telefono. Per richieste di informazioni riguardanti un'altra istituzione od organismo comunitario, il funzionario indirizza il richiedente a tale istituzione od organismo.
5. In funzione dell'oggetto della richiesta, il funzionario indirizza, se del caso, il richiedente al servizio dell'istituzione competente a fornire informazioni al pubblico.

Articolo 23

Richieste di accesso del pubblico a documenti

1. A seguito di richieste di accesso a documenti dell'istituzione, il funzionario dà accesso a tali documenti conformemente alla decisione dell'istituzione concernente l'accesso del pubblico ai documenti.
2. Se il funzionario non può ottemperare a una richiesta orale di accesso a documenti, egli invita il cittadino a formulare tale richiesta per iscritto.

Articolo 24

Tenuta di registri idonei

I dipartimenti dell'istituzione tengono idonei registri della corrispondenza in entrata e in uscita, dei documenti che ricevono e delle misure che adottano.

Articolo 25

Accesso del pubblico al codice

1. L'istituzione adotta le necessarie misure per far sì che il presente codice goda della più ampia pubblicità tra i cittadini. In particolare essa assicura la diffusione di un opuscolo denominato "... " contenente una presentazione del presente codice nonché il suo testo integrale in allegato.
2. L'istituzione fornisce una copia del presente codice ad ogni cittadino che lo richieda.

Articolo 26

Diritto di presentare denuncia dinanzi al Mediatore europeo

Qualsiasi inadempienza da parte di un funzionario nell'ottemperare ai principi enunciati nel presente codice può essere oggetto di una denuncia dinanzi al Mediatore europeo conformemente all'articolo 195 del trattato che istituisce le Comunità europee nonché allo Statuto del Mediatore europeo⁴.

⁴ Decisione del Parlamento europeo sullo Statuto e le condizioni generali per l'esercizio delle funzioni del Mediatore, GU L 113 del 04.05.1994, pag. 15.

Articolo 27

Revisione

La presente decisione sarà rivista dopo due anni dalla sua entrata in vigore. Nel 2000... il Segretario generale presenterà una relazione sull'applicazione della presente decisione nel periodo ...-... in preparazione di tale revisione.

Articolo 28

Entrata in vigore

La presente decisione entrerà in vigore a decorrere dal Essa sarà pubblicata nella Gazzetta ufficiale delle Comunità europee.