

Prevenzione della corruzione e «whistleblowing»



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF
Ufficio federale del personale UFFER

Amministrazione federale

Costruiamo il domani della Svizzera



Corruzione nell'Amministrazione federale?

Sebbene in Svizzera il tasso di corruzione nel settore pubblico sia basso o minimo, occorre rimanere vigili, poiché gli episodi di corruzione possono minare l'integrità dello Stato e dell'Amministrazione e intaccare la fiducia che i cittadini vi ripongono.

Per combattere più efficacemente la corruzione e individuare tempestivamente le sue prime manifestazioni è necessario sensibilizzare i collaboratori e affrontare il problema. I casi di corruzione non sono sempre riconoscibili a prima vista.

Il presente opuscolo indica gli aspetti cui dovete prestare particolare attenzione nella vostra attività lavorativa quotidiana.

Principi

Ogni organizzazione è integra o corrotta nella misura in cui lo sono le persone che vi lavorano. Corruzione significa abusare della posizione di fiducia o di potere (professionale) ricoperta allo scopo di trarre vantaggi per se stessi o per le persone vicine. La corruzione è punibile. Inoltre l'inosservanza delle norme comportamentali relative ai rapporti di servizio può avere conseguenze sul rapporto di lavoro.

Comportamento corretto:

- i collaboratori dell'Amministrazione federale si comportano in modo indipendente, credibile e integro;
- evitano conflitti tra i loro interessi privati e quelli della Confederazione;
- non sfruttano la loro posizione professionale o informazioni che non sono di dominio pubblico a fini privati.

(cfr. «Codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale» del 23 settembre 2024, disponibile su InfoPers: Assunzione e comunicazione > Prevenzione della corruzione > Codice di comportamento per il personale dell'Amministrazione federale)

Omaggi e inviti

Nel quadro del proprio rapporto di lavoro i collaboratori dell'Amministrazione federale non possono di regola accettare omaggi. Sono ammesse eccezioni se si tratta di vantaggi esigui il cui valore di mercato non supera i 200 franchi, purché siano conformi agli usi sociali. Le unità amministrative possono stabilire cosa si deve intendere per conformità agli usi sociali. Gli inviti devono essere rifiutati se possono pregiudicare l'indipendenza o la capacità di agire. Gli inviti all'estero possono essere accettati solo previa autorizzazione scritta del superiore. Durante un processo di acquisto o decisionale è vietato accettare inviti; non è neppure consentito accettare vantaggi esigui conformi agli usi sociali.

La vostra unità amministrativa può disciplinare nei dettagli l'accettazione di omaggi, limitarla ulteriormente oppure vietarla del tutto. Informatevi!

Le seguenti domande vi aiutano a decidere se potete accettare o meno un vantaggio esiguo o un invito:

- Nella mia unità amministrativa esistono regolamenti speciali?
- Esiste una relazione tra l'omaggio o l'invito e il mio lavoro?
- La mia indipendenza e la mia capacità di agire ne potrebbero essere influenzate?
- In caso di accettazione quale impressione potrebbe avere l'opinione pubblica?

Se non potete rifiutare un omaggio per motivi di cortesia (ad es. nei rapporti con altri Stati) siete tenuti a consegnarlo alla vostra unità amministrativa in quanto è di proprietà della Confederazione.

Obbligo di ricsusazione

Il collaboratori si ricsusano se a seguito di interesse personale o di altri motivi hanno una prevenzione nella causa. La parvenza di prevenzione è già motivo di ricsusazione.

Sussistono motivi di prevenzione segnatamente se persone che partecipano a una vostra attività o che ne sono interessate:

- sono in particolar modo legate a voi per amicizia o inimicizia personale per motivi attuali, passati, privati o professionali;
- sono legate a voi da un rapporto di dipendenza personale o economica;
- vi hanno offerto un posto di lavoro.

Comunicare tempestivamente e spontaneamente eventuali motivi di prevenzione al vostro superiore.

Obbligo di denuncia e diritto di segnalazione («whistleblowing»)

Con il termine «whistleblower» si intende il collaboratore che in presenza di azioni o comportamenti scorretti non tollerabili, effettua segnalazioni o sporge denunce. Se nell'esercizio della vostra attività professionale siete venuti a conoscenza di comportamenti punibili o di altre irregolarità, avete la possibilità di sporgere denuncia senza temere conseguenze.

Conformemente alla legge sul personale federale, avete l'obbligo di denunciare tutti i crimini e i delitti perseguibili d'ufficio di cui venite a conoscenza nell'esercizio della vostra funzione e verificatisi nell'ambito di un compito della Confederazione o di un'attività del vostro datore di lavoro (obbligo di denuncia). Potete sporgere denuncia ai vostri superiori diretti, al servizio di segnalazione delle irregolarità (whistleblowing) della Confederazione presso il Controllo federale delle finanze (CDF) o alle autorità di perseguimento penale. Gli impiegati del Dipartimento federale degli affari esteri (DFAE) possono segnalare un simile sospetto anche al servizio competente del loro Dipartimento, sempre che tale sospetto abbia un rapporto con l'estero. Avete inoltre il diritto di segnalare (diritto di segnalazione) direttamente alla CDF – se necessario in forma anonima – anche altre irregolarità (ad es. sorveglianza o gestione amministrativa carenti). Gli impiegati del DFAE possono segnalare tali irregolarità anche al servizio competente del loro Dipartimento, sempre che tali irregolarità abbiano un rapporto con l'estero (diritto di segnalazione).

Chi in buona fede sporge denuncia o segnala un'irregolarità è tutelato per legge da eventuali penalizzazioni sul piano professionale. La vostra collaborazione è un contributo prezioso al riconoscimento precoce dei comportamenti corrotti e punibili.

Attività accessorie

Oltre alla loro attività presso la Confederazione, i collaboratori dell'Amministrazione federale possono esercitare un'attività accessoria. Siete tenuti a comunicare al vostro superiore tutte le attività accessorie remunerate, mentre dovete comunicare quelle non remunerate solo se non è possibile escludere conflitti d'interesse. Devono essere autorizzate le attività accessorie che:

- pregiudicano le prestazioni nell'ambito del rapporto di lavoro per conto della Confederazione, o
- sono in conflitto con gli interessi del servizio.

Se non si può escludere un conflitto d'interessi, l'autorizzazione è negata. Un conflitto d'interessi può sussistere soprattutto se la vostra attività accessoria:

- consiste nella consulenza/rappresentanza di terzi in questioni che rientrano nel settore di compiti della vostra unità amministrativa;
- riguardano commesse che sono eseguite per la Confederazione o che la Confederazione deve aggiudicare entro breve tempo.

Per i collaboratori attivi all'estero possono essere previste deroghe. Informatevi presso il vostro superiore diretto.

Utilizzo di informazioni che non sono di dominio pubblico

I collaboratori dell'Amministrazione federale non possono utilizzare informazioni che non sono di dominio pubblico, di cui vengono a conoscenza nell'esercizio della loro attività, al fine di ottenere un vantaggio per sé o per altri. Questo vale in particolare per le informazioni rilevanti per le quotazioni di valori mobiliari e valute che non sono di dominio pubblico.

Se disponete di tali informazioni, non potete concludere affari per conto vostro. Per affari per conto proprio si intendono negozi giuridici:

- che svolgete a vostro nome, per conto proprio o per conto di terzi;
- che disponete per persone vicine, o
- che fate eseguire da terzi per dissimulare la vostra identità.

La vostra unità amministrativa può disciplinare nei dettagli gli affari per conto proprio, limitarli oppure vietarli del tutto. Informatevi!

A chi rivolgersi

Le considerazioni che precedono vi consentono di riconoscere le situazioni critiche e di agire in modo corretto. Qualora non sapeste ancora:

- se potete accettare un omaggio o un invito,
- se dovete ricusarvi,
- se la vostra attività accessoria è sottoposta all'obbligo di autorizzazione, o
- se potete concludere un affare in merito al quale disponete di informazioni che non sono di dominio pubblico,

rivolgetevi ai vostri superiori diretti, al vostro servizio del personale o a un altro servizio competente interno alla vostra unità amministrativa.

Vogliate osservare le eventuali pertinenti disposizioni della vostra unità amministrativa.

Avete sospetti?

Non chiudete gli occhi e comunicate eventuali sospetti ai vostri superiori o all'organo di segnalazione delle irregolarità (whistleblowing) della Confederazione.

Piattaforma di whistleblowing del CDF



Piattaforma di Whistleblowing del DFAE

(per impiegati del DFAE, se il sospetto
ha un rapporto con l'estero)



Il CDF, il servizio di segnalazione del DFAE e i superiori chiariscono i fatti e prendono le misure necessarie.

Editore

Ufficio federale del personale UFPER
Eigerstrasse 71
3003 Berna

infopers@epa.admin.ch
intranet.infopers.admin.ch
epa.admin.ch

Distribuzione

Ufficio federale delle costruzioni e della logistica UFCL
Distribuzione pubblicazioni fedreali
3003 Berna

pubblicazionifederali.admin.ch

Numero d'ordinazione: 614.120.i



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confédération suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun svizra

Dipartimento federale delle finanze DFF
Ufficio federale del personale UFPER