

Codice di condotta per i presidenti e i componenti delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della Protezione Internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo, nonché per gli interpreti, per il personale di supporto e per tutti gli altri soggetti che prestano le proprie attività, anche a titolo gratuito o occasionale, presso le medesime Commissioni

Premessa: *La Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo adotta in data 15.11.2016 il presente Codice di condotta ai sensi dell'art.5 comma 1 ter del D. Lgs n.25 del 2008, che stabilisce le norme di comportamento che regolano le responsabilità professionali ed etiche dei presidenti, dei componenti e del personale di supporto delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo, nonché degli interpreti e di tutti gli altri soggetti che prestano la propria attività, anche a titolo gratuito o occasionale, nell'ambito della procedura di fronte alle suddette Commissioni.*

“Il presente Codice di Condotta è stato elaborato nell'ambito delle attività del Progetto di Monitoraggio della Qualità della Commissione Nazionale per il diritto d'Asilo, realizzato in collaborazione con l'UNHCR - Alto Commissariato delle Nazioni Unite per i rifugiati”.

1. Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1.1 Il presente *Codice di condotta*, ai sensi dell'art. 5, comma 1 *ter*, del D. Lgs. n° 25 del 2008, come successivamente integrato e modificato, stabilisce le norme di comportamento che regolano, nel rispetto delle vigenti normative, le responsabilità professionali ed etiche dei Presidenti, dei componenti, e del personale di supporto delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo, nonché degli interpreti e di tutti gli altri soggetti che prestano la propria attività, anche a titolo gratuito o occasionale, nell'ambito della procedura di fronte alle suddette Commissioni; di seguito denominati, tutti “personale”.

2. Principi generali riguardanti la procedura di riconoscimento della protezione internazionale

2.1 Integrità

Il personale ispira i propri comportamenti al principio di integrità, agendo con onestà e buona fede, in modo professionale ed etico, secondo i valori della correttezza, della proporzionalità, dell'obiettività, della trasparenza, dell'equità e della ragionevolezza.

2.2 Imparzialità

Il personale si comporta in modo imparziale e obiettivo.

2.3 Professionalità

Il personale assicura un alto livello di competenza e professionalità e si impegna ad aggiornare le proprie conoscenze in relazione all'attività che è chiamato a svolgere, anche attraverso la partecipazione ai corsi organizzati dalla Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo.

2.4 Efficienza ed efficacia del servizio

Il personale svolge i propri compiti bilanciando l'interesse alla massima qualità con quello all'economicità, efficienza ed efficacia del servizio.

2.5 Parità di trattamento e di condizioni

2.5.1 Il personale ha la responsabilità, nell'ambito delle proprie competenze e funzioni, di garantire un procedimento equo, ordinato ed efficiente.

2.5.2 Esso svolge i propri compiti nel rispetto del principio di non discriminazione riguardo a sesso, genere, età, orientamento sessuale, nazionalità, appartenenza etnica, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, disabilità, condizioni sociali o di salute, o qualunque altro fattore.

2.5.3 Il personale, in particolare, assicura la trattazione e l'esame di ciascuna domanda in modo individuale e non si lascia influenzare da opinioni personali, pregiudizi, condizionamenti sociali, politici, etnici, religiosi, interessi di determinati gruppi, o qualunque altro fattore, compreso quello relativo ai motivi emergenti dalla domanda di protezione internazionale.

2.6 Trattamento dei richiedenti la protezione internazionale in modo giusto, rispettoso e dignitoso

Il personale è chiamato a tenere in debita considerazione il vissuto e il profilo personale di ogni richiedente la protezione internazionale e a trattare quest'ultimo/a con rispetto e dignità. A tal fine predispone quanto necessario perché il/la richiedente si senta a proprio agio favorendo una partecipazione attiva alla procedura.

2.7 Contributo e partecipazione ad un clima lavorativo improntato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione nei confronti di tutto il personale coinvolto

2.7.1 Il personale svolge le proprie funzioni in un clima improntato al rispetto e alla correttezza, consentendo a tutti di esprimere il proprio pensiero, di condividere le informazioni rilevanti, nei limiti della tutela della riservatezza, e di contribuire con la propria conoscenza ed esperienza all'attività, promuovendo la collaborazione e la collegialità delle responsabilità decisionali.

2.7.2 Il personale impronta il proprio comportamento al confronto costruttivo nell'ottica della soluzione di divergenze e problemi di qualsiasi natura.

2.8 Confidenzialità delle informazioni acquisite nel corso della procedura

2.8.1 Il personale, nel rispetto degli obblighi di legge, è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e a non

divulgare le informazioni di cui è venuto a conoscenza nell'espletamento della propria attività.

2.8.2 Il personale, nei limiti della vigente normativa, assicura la riservatezza delle informazioni ottenute dal/la richiedente in ogni momento della procedura, al fine di garantire l'incolumità di quest'ultimo/a e dei familiari che si trovano nel Paese di origine. In relazione ai singoli procedimenti non comunica, in nessun modo, con le autorità diplomatiche del Paese di origine del/la richiedente, né con i presunti responsabili della persecuzione ai suoi danni. Si impegna a rendere consapevole il/la richiedente circa la confidenzialità di qualunque informazione egli/ella voglia condividere con la Commissione.

3. Comportamento in caso di conflitto di interessi o incompatibilità

3.1 Il personale, oltre all'autodichiarazione circa l'insussistenza di motivi di incompatibilità al momento dell'accettazione dell'incarico conferito, da sottoscrivere ai sensi dell'art. 4, comma 3, del D. Leg.vo n° 25 del 2008, comunica al Presidente della Commissione Territoriale nonché alla Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo, l'insorgere di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, astenendosi dalle proprie funzioni.

3.2 Il personale non può partecipare ad attività esterne, anche di natura professionale, che siano in contrasto o incompatibili con i doveri e le responsabilità inerenti al ruolo ricoperto nella Commissione Territoriale o Nazionale. Per attività esterne si intendono quelle a cui il personale partecipa a titolo personale, anche se gratuito. Nei casi dubbi, il personale delle Commissioni consulta la Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo.

4. Uso improprio della posizione rivestita

Il personale si impegna a non abusare del potere e dell'influenza di cui gode in virtù della propria posizione nei confronti dei richiedenti e a non utilizzare, a fini privati, le informazioni di cui dispone per motivi d'ufficio.

5. Regali, compensi ed altre utilità

5.1 Il personale non chiede, accetta o sollecita, per sé o per altri, regali, compensi o altre utilità da soggetti coinvolti nella procedura, a titolo di corrispettivo per compiere o aver compiuto un atto inerente alle proprie funzioni o per trarre beneficio dalla propria posizione, salvo si tratti di regali e omaggi di valore simbolico, ricevuti in via del tutto occasionale ed esclusivamente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e delle consuetudini.

5.2 I regali e gli omaggi ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del personale e in ogni caso non debbono essere finalizzati ad acquisire o concedere vantaggi in modo improprio.

6. Disposizioni finali

La Commissione Nazionale per il Diritto d' Asilo è responsabile per l'interpretazione, l'aggiornamento del presente codice di condotta e ne cura l'attuazione.

I Presidenti delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della protezione internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo rendono noto al personale il presente codice di condotta, raccolgono le dichiarazioni di presa d'atto e ne dispongono la conservazione.

Codice di Condotta

Per i presidenti e i componenti delle Commissioni Territoriali per il riconoscimento della Protezione Internazionale e della Commissione Nazionale per il Diritto d'Asilo, nonché per gli interpreti, per il personale di supporto e per tutti gli altri soggetti che prestano le proprie attività, anche a titolo gratuito o occasionale, presso le medesime Commissioni

Il Codice di Condotta è finalizzato a stabilire le norme di comportamento che regolano le responsabilità professionali ed etiche del personale che presta il proprio servizio presso le Commissioni Territoriali.

Dichiaro di aver letto e compreso correttamente il Codice di Condotta e di voler adeguare il mio comportamento alle norme in esso contenute.

NOME E COGNOME	
FUNZIONE	
SEDE DI LAVORO	

(Luogo e Data)

Firma:
