



CENTRO DI MEDIAZIONE E ARBITRATO

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2016-2018**

### **COMPRENSIVO DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

**in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)**

*Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

*Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*

- 1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**
- 2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CURIA MERCATORUM**
- 3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 4. GESTIONE DEL RISCHIO**
- 5. FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 6. CODICE ETICO**
- 7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**
- 8. SISTEMA DISCIPLINARE**
- 9. AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**
- 10. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**
- 11. PIANO OPERATIVO**

#### **1. CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Con legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" (c.d legge anticorruzione), il legislatore ha dato attuazione all'articolo 6 della Convenzione dell'ONU contro la corruzione (adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003) e agli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La legge anticorruzione ha introdotto un quadro normativo più incisivo per la prevenzione e la lotta alla corruzione nella Pubblica Amministrazione. Le misure adottate mirano ad assicurare un miglioramento delle condizioni di mercato per la concorrenza e a favorire il contenimento della spesa pubblica allineandosi alle migliori prassi internazionali, introducendo nel nostro ordinamento nuovi strumenti diretti a rafforzare le politiche di prevenzione e contrasto della corruzione nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte.

Le misure più significative sono:

- individuazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CiVit ossia Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza);
- predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), che definisce e promuove norme e metodologie per l'attuazione delle strategie anticorruzione da parte delle amministrazioni pubbliche;
- modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- introduzione di un Codice di comportamento per i funzionari pubblici;
- misure in materia di trasparenza;
- misure in materia di incompatibilità e conflitto di interessi;
- regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- uno specifico meccanismo di protezione per i funzionari pubblici che denunciano casi di cattiva condotta all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti o ai loro superiori;
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale.

In attuazione della legge anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC, ex CiVIT) ha approvato, con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), la cui funzione principale è quella di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione a livello nazionale ed internazionale. Tale legge prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 dell'art. 1 alle "*società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice*

*civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea"* (art.1, comma 34).

Tale previsione non ha coinvolto inizialmente gli enti come Curia Mercatorum nell'adozione del Piano per la prevenzione della corruzione e negli adempimenti conseguenti; tuttavia il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato a settembre 2013 dall'Autorità nazionale anticorruzione (ex CiVIT, oggi ANAC) e successivamente integrato e modificato con determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 (*"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*), ha portato a chiarire che l'attuazione di tali strumenti si riferisce anche agli enti di diritto privato controllati e partecipati dagli enti pubblici, fattispecie in cui rientra Curia Mercatorum in quanto associazione di diritto privato partecipata e controllata dalle Camere di Commercio ad essa associate. Ulteriori indicazioni integrative e chiarimenti rispetto al contenuto del PNA sono state fornite dall'ANAC con determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015.

Il PNA, per alcune adempimenti, si rivolge agli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Camere di Commercio affinché introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

- l'adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (da integrare con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, se esistente);
- la nomina di un Responsabile interno per l'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (che può essere individuato nello stesso Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01, se esistente);
- la definizione di meccanismi di trasparenza e di controllo che consentano ai cittadini di avere notizie sulle misure di prevenzione della corruzione adottate e della loro attuazione.

In tale contesto normativo e in coerenza con l'impegno ad operare nel proprio settore con lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, Curia Mercatorum ha adottato un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) integrato da un Piano per la Trasparenza e l'Integrità e ha individuato un responsabile interno (Responsabile di Prevenzione della Corruzione, RPC) per l'attuazione dello stesso PTPC, il quale riveste altresì la figura di Responsabile del Piano per la Trasparenza e l'Integrità.

Il PTPC rappresenta lo strumento con cui l'Associazione formula la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo delineando un programma di attività nel quale sono indicati, in un quadro sistematico di riferimento, gli impegni assunti in materia di anticorruzione. In particolare, esso contempla:

- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione;
- previsione delle misure di prevenzione da implementare;
- indicazione dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura;
- indicazione dei tempi di realizzazione delle misure programmate;
- previsione della programmazione della formazione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni consentendone il monitoraggio;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo.

## **2. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CURIA MERCATORUM**

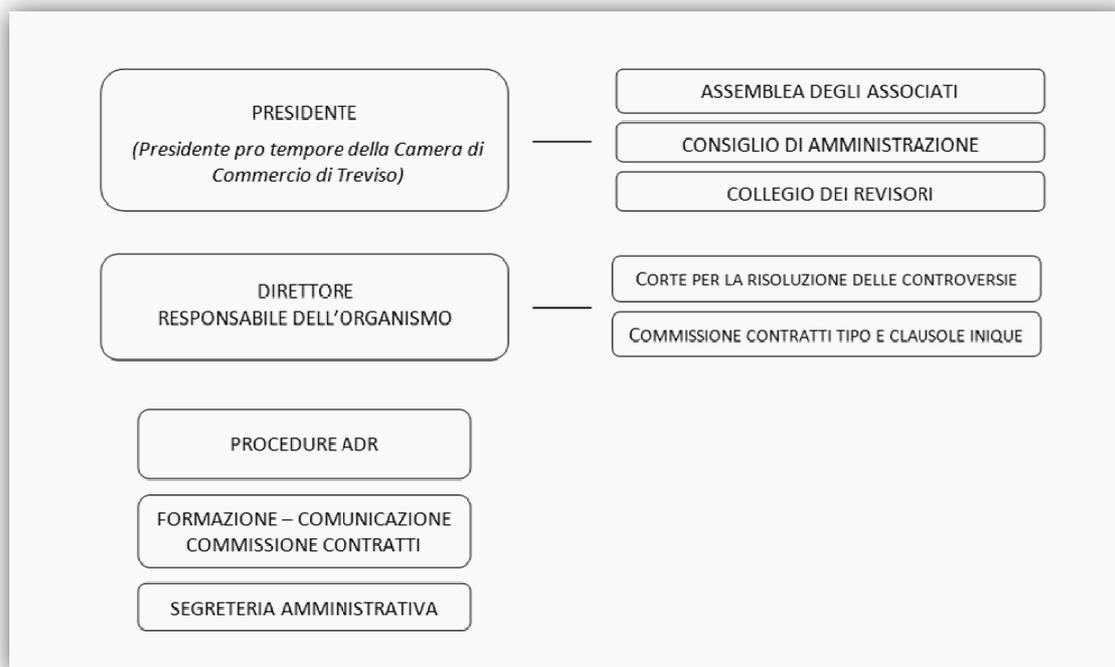
Curia Mercatorum è un'associazione di diritto privato riconosciuta, senza scopo di lucro, costituita nel 1995, su iniziativa della Camera di Commercio di Treviso, per la realizzazione, in associazione con le Camere di Commercio di Belluno, di Pordenone e di Gorizia (anche di Trieste, sino al 2012) di particolari funzioni attribuite agli enti camerali dall'articolo 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Le Camere di Commercio di Belluno, Pordenone e Gorizia costituiscono sedi di Curia Mercatorum operative sui rispettivi territori provinciali di afferenza.

L'Associazione persegue, nell'ambito delle attribuzioni istituzionali delle Camere di Commercio associate, le seguenti finalità statutarie:

- promuovere il ricorso all'arbitrato ed alle tecniche di prevenzione e risoluzione delle controversie alternative al ricorso alla giustizia ordinaria (cd. tecniche ADR);
- fornire, secondo criteri di economicità, servizi di conciliazione, mediazione e arbitrato nel rispetto delle procedure adottate con apposito Regolamento;
- curare la predisposizione e la diffusione di contratti tipo fra le imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti; promuovere ed organizzare forme di controllo e stigmatizzazione di clausole inique ricorrenti in contratti standard;
- promuovere ed incentivare la conoscenza in materia di tutela della proprietà industriale;
- svolgere altre funzioni di supporto alle Camere di Commercio per le altre funzioni ad esse affidate dall'art. 2 della legge 580/93 e da altre fonti legislative.

L'assetto organizzativo di Curia Mercatorum è riportato dal seguente organigramma:



Gli organi dell'Associazione sono i seguenti:

- l'Assemblea;
- il Presidente;
- il Consiglio d'amministrazione;
- il Collegio dei revisori dei conti;
- la Corte per la risoluzione delle controversie
- la Commissione per i contratti tipo e le clausole inique

L'**Assemblea** è l'organo sovrano dell'Associazione, composto dagli associati (in persona dei rispettivi legali rappresentanti) con competenza su tutte le materie che non siano di competenza degli altri organi. Essa, in particolare: delibera sulle modifiche dello Statuto; approva i bilanci economici di previsione e di esercizio; fissa il numero dei componenti del Consiglio di Amministrazione e ne nomina i componenti; nomina i membri del Collegio dei revisori; delibera i compensi degli organi dell'Associazione; delibera lo scioglimento dell'Associazione e su ogni argomento a carattere straordinario relativo all'organizzazione ed all'attività dell'Associazione.

Il **Presidente** dell'Associazione è, di diritto, il Presidente della Camera di Commercio di Treviso. Ha la responsabilità generale della conduzione e del buon andamento degli affari associativi e rappresenta l'Associazione verso i terzi ed in giudizio.

Il **Consiglio d'amministrazione**, nominato dall'Assemblea, è composto dal Presidente dell'Associazione e da un numero di consiglieri (da 2 a 8) di cui almeno la metà scelti fra nominativi designati congiuntamente in conferenza dai Presidenti delle Camere di Commercio associate. Compiti del Consiglio sono: gestire l'Associazione nell'attuazione delle finalità statutarie secondo le direttive dell'Assemblea; predisporre i bilanci economici di previsione e di esercizio dell'Associazione da sottoporre all'Assemblea; deliberare sull'ammissione e sull'esclusione degli associati; nominare i componenti della Corte per la risoluzione delle controversie e della Commissione per i contratti tipo e le clausole inique. I Segretari Generali delle Camere di Commercio aderenti possono partecipare al Consiglio d'amministrazione con funzioni consultive.

Il **Collegio dei revisori** ha funzioni di controllo della contabilità e dei bilanci economici di previsione e di esercizio, nonché di accertamento della consistenza di cassa. E' composto da un presidente, designato congiuntamente in conferenza di servizio dai Presidenti delle Camere di commercio aderenti, da 2 membri effettivi e da 2 supplenti nominati dall'Assemblea.

La **Corte per la risoluzione delle controversie** ha il compito di assicurare il raggiungimento delle finalità associative relative alla promozione dell'arbitrato e delle tecniche di ADR ed allo svolgimento dei servizi di conciliazione, mediazione, arbitrato, secondo criteri di economicità e nel rispetto delle procedure adottate con apposito

Regolamento. La Corte è composta da 3 a 5 o più membri, nominati dal Consiglio d'amministrazione tra persone di provata esperienza nel campo giuridico e commerciale.

La **Commissione per i contratti tipo e le clausole inique**, è l'organo deputato al raggiungimento delle finalità associative relative alla predisposizione e diffusione di contratti tipo fra imprese, loro associazioni e associazioni di tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti nonché alla promozione ed organizzazione di forme di controllo e stigmatizzazione di clausole inique ricorrenti in contratti standard. Tale organo ha cessato la propria operatività sul finire dell'anno 2013: al fine di razionalizzare le competenze esistenti nel sistema camerale regionale e di realizzare un'azione omogenea delle prestazioni su tutto il territorio di afferenza, le Camere di commercio del Veneto hanno deciso di svolgere tali funzioni di regolazione del mercato in forma associata a livello regionale: sulla base di una apposita Convenzione, l'esercizio di tali attività è stato affidato ad Unioncamere Veneto, nell'ambito di un progetto di sperimentazione che, avviato nell'ottobre 2013, rimarrà operativo sino a revoca dello stesso.

I compiti affidati alla Commissione contratti di Curia Mercatorum, pertanto, sono attualmente svolti da una Commissione Giuridica Regionale delegata ad assolvere, per conto delle Camere di commercio del Veneto, le funzioni precedentemente svolte dalle Commissioni Contratti esistenti presso ciascuna di esse.

### **3. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

Con delibera del 7 aprile 2016 il Consiglio di Amministrazione di Curia Mercatorum ha individuato quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di Curia Mercatorum il dott. Marco D'Eredità, Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso e Direttore dell'Associazione (con la stessa delibera il dott. Marco D'Eredità è stato altresì nominato Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità: paragrafo 11).

I soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del PTPC sono:

**il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)**, deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC);
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso laddove vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e comunque ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione, su proposta della Direzione, del personale da inserire nei programmi di formazione;
- verifica del rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ( art. 15, co. 1, d.lgs. 39/2013);
- contestazione ai soggetti interessati dell'esistenza o insorgenza di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d. lgs. 39/2013 segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti;
- trasmissione al Consiglio di amministrazione della relazione sulle attività svolte;
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del Responsabile della prevenzione della corruzione e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto da tale responsabile, Curia Mercatorum si impegna ad assicurare al RPC un adeguato supporto organizzativo.

A garanzia dei propri compiti e doveri, il RPC può esercitare i seguenti poteri:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

**la Direzione**, tenuta a contribuire alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti assegnati, e alla periodica attività di reporting al RPC;

**i Responsabili di funzione** sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC e alla Direzione, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e sull'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting alla Direzione;

**il Personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano sulla base di iniziative formative in tema di etica e legalità e/o su tematiche specifiche, e sulla base delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;

La finalità di prevenzione del PTPC presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno dell'ente tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, la Direzione e i Responsabili di funzione dovranno tempestivamente comunicare al RPC ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni e, in generale, ogni fatto

anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta il RPC trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, al Consiglio di amministrazione.

#### 4. GESTIONE DEL RISCHIO

Il presente capitolo ha lo scopo di elencare le attività aziendali considerate a rischio reato e le relative procedure di controllo a presidio delle stesse.

L'attività di identificazione e di analisi del rischio è stata svolta in conformità ai dettami del Piano Nazionale Anticorruzione ed al relativo allegato n. 2 "Aree di rischio comuni ed obbligatorie" che riporta in sintesi i seguenti ambiti di rischio:

A) Area: acquisizione e progressione del personale;

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture;

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

##### Individuazione delle attività aziendali a rischio e relative procedure gestionali di prevenzione

Nella seguente tabella sono elencate le attività aziendali a maggior rischio reato secondo quanto previsto all'allegato n. 2 del PNA "Aree di rischio comuni ed obbligatorie".

Per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative a presidio che, se puntualmente rispettate, prevengono o comunque rendono di difficile l'attuazione di propositi illeciti di corruzione.

Sulla base delle attività di identificazione e valutazione, ad oggi le aree di rischio C) e D) riportate nell'allegato n. 2 non sono riconducibili alle attività aziendali di Curia Mercatorum. Tuttavia l'Associazione si impegna, qualora intervenissero cambiamenti nelle proprie attività, nella struttura organizzativa e/o nella propria operatività, a verificare l'eventuale emergere di attività pertinenti a tali due aree di rischio attualmente escluse (provvedimenti ampliativi privi di o con effetto economico sui destinatari).

Le attività a rischio imputabili a Curia Mercatorum ed elencate nella tabella sono per la maggior parte una specificazione di quanto già individuato legislativamente e sono da leggersi con la fondamentale avvertenza che sono le attività a presentare un rischio intrinseco ed oggettivo di esposizione ai fenomeni corruttivi nella ampia eccezione riportata dalla legge 190/2012.

La tabella dà evidenza del grado di rischiosità:

**Rischiosità da normativa:** riporta il grado di rischiosità dettata dalla normativa insita nella natura delle attività aziendali in relazione alla corruzione

**Rischiosità effettiva e residuale:** riporta il grado di rischiosità effettiva in relazione all'implementazione nell'organizzazione aziendale:

- delle disposizioni normative e regolamentari vigenti nell'ambito dell'anticorruzione;
- delle procedure aziendali attualmente operative;

AREA AZIENDALE A RISCHIO	RISCHIOSITÀ DA NORMATIVA	IPOTESI DI COMPORTAMENTI ILLECITI	PROCEDURE AZIENDALI A PRESIDIO DEL RISCHIO	RISCHIOSITÀ EFFETTIVA E RESIDUALE
Selezione del Personale	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> <li>- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;</li> <li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;</li> </ul>	<p>L'Associazione ha adottato un apposito Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni, pubblicato sul proprio sito internet nella sezione dedicata alla trasparenza.</p> <p>Sulla base del fabbisogno di risorse umane ed in relazione alle disponibilità finanziarie e alla necessità di reperire specifiche professionalità, l'Associazione attiva la procedura di reclutamento del personale la quale prevede il seguente iter:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione di una apposita Commissione esaminatrice composta da 3 membri (il Direttore, un funzionario interno e un esperto anche esterno) che stabilisce i requisiti di selezione (posizione da ricoprire; inquadramento contrattuale; condizioni di lavoro; tipologia contrattuale richiesta; requisiti generali, professionali, ed esperienza per l'ammissione alla selezione; i titoli di studio e/o preferenziali richiesti per la copertura della</li> </ul>	Bassa

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>posizione);</li> <li>- pubblicazione dell'avviso di reclutamento sul sito internet dell'Associazione, almeno 10 giorni prima dell'espletamento delle prove selettive;</li> <li>- esame, da parte della Commissione, del curriculum di ciascun candidato e, per i soggetti ritenuti potenzialmente idonei, colloquio individuale finalizzato alla verifica del possesso della professionalità, delle capacità, delle conoscenze e delle attitudini richieste per la posizione lavorativa da ricoprire.</li> <li>- formazione, a cura della Commissione, di una graduatoria degli esiti conseguiti nelle selezioni espletate, e pubblicazione della stessa nel sito internet dell'Associazione;</li> <li>- formazione, a cura della Commissione, di una graduatoria dei candidati risultati idonei per la conseguente convocazione degli stessi, nell'ordine e nel numero dei posti banditi, per la stipula del contratto di assunzione.</li> </ul>	
<i>Gestione promozioni del Personale</i>	Media	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;</li> <li>- Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.</li> </ul>	<p>Per gli avanzamenti di carriera interna si procede nel seguente modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- il Responsabile Ufficio o la Direzione propongono l'avanzamento di carriera e/o economico con le dovute motivazioni;</li> <li>- il Consiglio di Amministrazione decide di dare seguito o meno alla richiesta di avanzamento carriera/economica.</li> </ul>	Bassa
<i>Conferimento incarichi agli arbitri</i>	Media	<p>La Segreteria della Corte suggerisce nominativi di arbitri da presentare alla Corte per la Risoluzione delle Controversie per la scelta in modo pilotato, al fine di favorire un soggetto.</p>	<p>Il Regolamento arbitrale, in vigore dall'1/1/2006, disciplina le nomine dei componenti del tribunale arbitrale come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- gli arbitri sono nominati dalla Corte per la risoluzione delle controversie, tenendo conto delle eventuali indicazioni delle parti, che la Corte rispetta salvo gravi motivi;</li> <li>- le parti o gli arbitri possono concordemente indicare il nominativo del Presidente del collegio arbitrale, e la Corte si adegua a tale indicazione salvo grave motivo; in assenza di indicazioni, provvede la Corte;</li> <li>- la Corte ha potere esclusivo di scelta e di nomina degli arbitri quando la controversia coinvolge più di due parti e non vi sia accordo tra le stesse e nei casi in cui la legge prevede che la nomina debba essere affidata ad un terzo estraneo;</li> <li>- gli arbitri hanno il dovere di essere e rimanere indipendenti dalle parti, neutrali ed imparziali: in tal senso firmano un'apposita dichiarazione di accettazione d'incarico e d'indipendenza;</li> <li>- la Corte può avvalersi, per l'individuazione degli arbitri da nominare, di una banca dati, creata dall'Associazione sulla base delle richieste spontanee provenienti dai professionisti interessati.</li> </ul>	Bassa

<i>Conferimento incarichi ai mediatori</i>	Bassa	La scelta dei mediatori cui attribuire gli incarichi non rispetta i criteri stabiliti nel regolamento di mediazione, al fine di favorire alcuni soggetti rispetto ad altri.	I professionisti cui conferire gli incarichi di mediazione sono individuati nell'ambito di un elenco di Curia Mercatorum, quale Organismo di mediazione, approvato dal Ministero della Giustizia con provvedimento del Direttore Generale della Giustizia Civile. Le modalità di scelta dei professionisti cui conferire di volta in volta gli incarichi sono disciplinate dal Regolamento di mediazione dell'Organsimo il quale recepisce la regolamentazione standard della procedura di mediazione approvata dall'Unione Nazionale delle Camere di Commercio, nel rispetto di quanto previsto dalla disciplina legislativa vigente (D.Lgs. 28/2010 e D.Int. 180/2010). Anche il Regolamento di mediazione è approvato a livello ministeriale con provvedimento del Direttore Generale della Giustizia Civile.	Bassa
<i>Affidamento lavori, servizi e forniture</i>	Bassa	In fase di acquisizione di forniture, servizi ed esecuzione di lavori, è ipotizzabile che un fornitore promuova un'azione di corruzione con un referente interno al fine di essere aggiudicatario.	In quanto ente promosso e sostenuto da Enti Pubblici e pertanto da considerare quale "stazione appaltante" ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 163/2006), Curia Mercatorum ha adottato un apposito regolamento per l'affidamento di contratti di acquisizione "in economia" di beni e servizi (ex art. 125 cod. cp e art. 329 del reg. att.). Il regolamento si applica alle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia comunitaria (211.000 euro, ex art. 28.1, lett. b, del D.Lgs. 163/06) e si ispira ai criteri di celerità e semplicità dei processi di acquisto, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività dell'Associazione. Il regolamento disciplina le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori, nelle due modalità di amministrazione diretta o per cottimo fiduciario, a seconda degli importi di spesa.	Bassa

## 5. FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con la Direzione dell'Associazione, gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

La Direzione e i responsabili di funzione sono tenuti a relazionare e a collaborare con il RPC e a segnalare il verificarsi di comportamenti a rischio corruzione, comprese le violazioni delle disposizioni del Codice etico e di comportamento.

Una volta approvato il presente PTPC, Curia Mercatorum stabilirà i seguenti strumenti di raccordo tra RPC, direzione e responsabili:

- confronti periodici per relazionare al RPC, fatta salva l'urgenza;
- meccanismi di reportistica che permettano al RPC di conoscere con tempestività i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza;
- disciplina e diffusione a tutti delle modalità con cui il personale dipendente potrà comunicare con il RPC, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*);

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei revisori dovranno comunicare al RPC eventuali notizie sull'assetto organizzativo dell'associazione e in generale ogni altra informazione con impatto organizzativo o procedurale che possa essere utile all'attività di prevenzione.

## 6. CODICE ETICO

Curia Mercatorum adotterà un proprio Codice etico e di comportamento come strumento per prevenire comportamenti inadeguati rispetto alle politiche aziendali ed alle notazioni di indirizzo del Consiglio di

Amministrazione nel continuo esercizio delle funzioni aziendali da parte della Direzione e dei dipendenti, poiché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità sociali ed etiche dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e fornitori verso i diversi gruppi di stakeholder.

I destinatari saranno chiamati al rispetto dei valori e principi del Codice Etico e saranno tenuti a tutelare e preservare, attraverso i propri comportamenti, la rispettabilità e l'immagine di Curia Mercatorum nonché l'integrità del suo patrimonio economico ed umano.

Il documento si conformerà alle disposizioni del d.lgs. 231/2001 e del DPR 62/2013, per quanto applicabile, e terrà conto delle Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni pubblicate da ANAC. Esso dovrà costituire un utile presidio per il contenimento e la prevenzione dei fenomeni corruttivi ai sensi della legge 190/2012.

## **7. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Al fine di assicurare un'efficace attuazione del PTPC, Curia Mercatorum intende assicurarne la diffusione sia all'interno sia all'esterno dell'organizzazione, rendendo noti i contenuti e i principi del piano non solo ai propri dipendenti, ma anche a tutti coloro che a vario titolo, anche occasionalmente, si trovino ad operare per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Curia Mercatorum.

In tal senso l'Associazione informa tutti coloro che operano in suo nome e per conto all'interno delle "aree sensibili" di potere incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del PTPC.

Informa altresì tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome e per suo conto o più in generale nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

Infine ribadisce che non può tollerare nessun tipo di comportamento illecito in quanto contrario ai suoi principi etici.

Nell'intento di prevenire comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Curia Mercatorum definirà procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio corruzione. È importante che le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate.

In tal senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- **Comunicazione generale:** diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- **Formazione specifica:** formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- **Formazione periodica:** formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo approvato dal RPC deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo, legge 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.Lgs. 33/2013, ecc.): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sugli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato dall'Associazione;
- compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti nell'ambito della prevenzione;
- incarichi a rischio con approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- codice comportamentale;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione;
- Piano di Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, ecc.);
- flussi informativi da e verso RPC;
- sistema disciplinare di riferimento.

Il piano deve prevedere modalità di attuazione e di verifica della tempestività, della pertinenza e del monitoraggio dell'efficacia dell'attività di formazione rivolta al personale, anche in base a quanto previsto da ANAC.

## **8. SISTEMA DISCIPLINARE**

Per una efficace e credibile attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da essi richiamate, verrà introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale ed ai collaboratori esterni.

Il sistema disciplinare da adottare contemplerà meccanismi operativi e finalità idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Tale sistema sanzionatorio intende garantire il rispetto dei seguenti principi:

Specificità ed autonomia: specifico sulla violazione del PTPC e indipendente dall'eventuale giudizio penale;

Compatibilità: non in contrasto con le norme di legge e contrattuali in vigore;

Idoneità: efficacia ed efficienza della sanzione;

Proporzionalità: rispetto alla violazione accertata;

Redazione per iscritto e idonea divulgazione: il sistema disciplinare è scritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nella determinazione della tipologia e dell'entità della sanzione da applicare sono tenuti in considerazione i seguenti aspetti:

- il grado di intenzionalità del comportamento;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore;
- le eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione rivestita dal soggetto all'interno dell'organizzazione;
- le eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più destinatari per la commissione della violazione o dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al RPC non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

## **9. AGGIORNAMENTO E SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO**

### **Sistema di monitoraggio**

Il RPC è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del piano e delle procedure ivi richiamate. In particolare, per potere verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPC deve:

- raccogliere dalla Direzione e dai responsabili di funzione la documentazione a supporto dell'attuazione delle misure obbligatorie e facoltative;
- eseguire attività specifica di audit sulle aree a rischio, anche coordinandosi con l'OdV o gli altri organi di controllo, al fine di accertare la corretta gestione delle aree esposte a maggiore rischio.

Il RPC è tenuto a riportare al Consiglio di amministrazione, attraverso la compilazione della relazione annuale, l'evidenza delle risultanze di attività di *audit* promosse dallo stesso durante l'anno solare. Tale relazione viene poi pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalle norme.

### **Aggiornamento del Piano**

Il Piano è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) e dall'Unione italiana delle Camere di commercio.

Il Piano viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

## **10. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **Premessa**

Il presente capitolo è finalizzato ad assolvere agli obblighi della normativa vigente: il Decreto Legislativo n. 33 del 14/3/2013 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), la legge n. 190 del 6/11/2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e il Piano Nazionale Anticorruzione (in particolar modo l'allegato n°1).

Il D.Lgs. 33/2013 ha ridefinito gli obblighi in capo alle amministrazioni pubbliche in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni. Ai sensi dell'art. 11, co. 2, del decreto, questi obblighi si applicano, in riferimento alle disposizioni ivi espressamente richiamate, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è Curia Mercatorum. Ulteriori elementi chiarificatori sull'applicazione della disciplina sono stati in particolare stabiliti dall'ANAC con la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante le *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle Società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici"*.

La trasparenza e l'integrità del funzionamento di un ente sono funzionali alla prevenzione della corruzione e all'efficienza e all'efficacia dell'azione amministrativa dell'ente stesso.

Per *"trasparenza"* si intende l'accessibilità, da parte dell'utenza interna ed esterna, ad ogni aspetto rilevante per valutare l'operato dell'ente. Essa comprende tutti i dati necessari per una corretta comprensione e valutazione delle modalità organizzative e gestionali dell'ente, dei suoi risultati, dell'uso delle risorse, dei diritti dei cittadini e dei soggetti giuridici legittimamente interessati.

Per *"integrità"* si intende la salvaguardia da parte dell'ente e dei suoi dipendenti dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza delle attività istituzionali dell'ente. Il tutto a beneficio della correttezza dei rapporti fra politica ed amministrazione; del disinteresse personale della Direzione e dei dipendenti e dell'adeguatezza del loro impegno professionale; delle relazioni con soggetti privati esterni; delle verifiche sull'attività amministrativa e contabile.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della performance per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dall'Associazione, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Il Piano Triennale per la Trasparenza e per l'Integrità (PTTI) costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC): la sua finalità ultima è quella di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico. La responsabilità della sua attuazione fa capo al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità.

L'organo di indirizzo dell'ente nomina il RTI le cui funzioni sono svolte "di norma" dal RPC: con delibera del 7 aprile 2016 il Consiglio di Amministrazione di Curia Mercatorum ha individuato quale Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità lo stesso Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, dott. Marco D'Eredità, Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso e Direttore dell'Associazione.

**il Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI)** è deputato alle seguenti attività:

- coordinamento e controllo sull'adempimento da parte dell'ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la continuità, la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllo della regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnalazione dei casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione, come previsti dalla normativa vigente;
- collaborazione con l'organizzazione per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza come indicate dalla Legge 190/2012 e dal d. lgs. 33/2013
- predisposizione e aggiornamento del PTTI in relazione al PTPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del PTTI.

Nell'azione di monitoraggio, il RTI si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, le quali sono tenute a fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste al fine del corretto svolgimento dell'attività di verifica e controllo.

#### **Pubblicazione delle informazioni: modalità e contenuti**

I dati e le informazioni richieste ai sensi del d.lgs. 33/2013 sono pubblicamente disponibili sul sito istituzionale di Curia Mercatorum (<http://www.curiamercatorum.com>) in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente", i cui contenuti sono organizzati secondo le categorie stabilite dalle disposizioni legislative e specificatamente applicabili all'ente in conformità allo schema allegato al d.lgs. 33/2013 ed alle ulteriori specifiche indicate da ANAC (delibera n. 77/2013 e ulteriori disposizioni).

Nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito l'Associazione pubblicherà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico. Ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento.

L'accesso alle informazioni via web permette di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a vantaggio della cittadinanza e delle imprese, offrendo ai visitatori del sito dell'Associazione informazioni di accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili la Direzione e i capi ufficio delle strutture aziendali che generano e gestiscono i dati pubblicati.

Sarà predisposta una specifica procedura interna a garanzia del controllo e del monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicità di alcune tipologie di dati, pur costituendo la principale forma di trasparenza, deve tuttavia rispettare alcuni limiti imposti dall'ordinamento, bilanciando perfettamente i valori che rappresentano l'obbligo di trasparenza e quello del rispetto della privacy, separando le possibili aree di sovrapposizione.

La seguente tabella offre una prima descrizione dello schema di pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito di Curia Mercatorum: lo schema potrà subire gli adattamenti che, a valutazione del RTI, dovessero apparire necessari/opportuni.

CATEGORIA	SOTTO SEZIONE
Disposizioni generali	Atti generali
	Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica

<b>Consulenti e collaboratori</b>	Consulenti e collaboratori
<b>Personale</b>	Incarichi amministrativi di vertice
	Dirigenti
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Contrattazione collettiva
<b>Bandi di concorso</b>	Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni
<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance Ammontare complessivo dei premi Dati relativi ai premi Benessere organizzativo
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati
	Società partecipate
	Enti di diritto privato controllati
	Rappresentazione grafica
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Regolamento delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo
<b>Beni immobili e Gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	IBAN
<b>Altri contenuti - Corruzione</b>	Piano triennale di prevenzione della corruzione
	Responsabile Prevenzione Corruzione
	Responsabile Trasparenza e Integrità
	Relazione del Responsabile Prevenzione Corruzione
	Atti di accertamento delle violazioni interne
	Segnalazioni di illecito – whistleblower
<b>Altri contenuti - Accesso civico</b>	Responsabile della trasparenza
	Titolare del potere sostitutivo

## 11.PIANO OPERATIVO

Il presente paragrafo riporta, in formato tabellare, la pianificazione delle attività necessarie per rendere operativi il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e l'integrato Piano Triennale di Trasparenza ed Integrità. Tale pianificazione potrà prevedere ulteriori attività che potranno essere realizzate, ove possibile, compatibilmente con la disponibilità di risorse considerato il notevole impatto economico e l'impegno del personale dipendente necessari per la sua attuazione.

ATTIVITÀ	SCADENZA
Approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione (con contestuale nomina del RPC e del RTI)	2016
Comunicazione alle Camere di Commercio associate sull'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Immediatamente dopo approvazione Piano
Comunicazione a tutto il personale dell'adozione del Piano di Prevenzione della Corruzione e del Piano per la Trasparenza ed Integrità	Immediatamente dopo approvazione Piano
Piena attuazione del Piano di Trasparenza ed Integrità con predisposizione di una specifica procedura di controllo e monitoraggio che regoli la comunicazione di dati non pubblicati richiesti dal cittadino	2017
Modifica ed approvazione del Codice etico e di comportamento da parte del Consiglio di Amministrazione	2017
Predisposizione del piano formativo generale e per il personale nelle aree a rischio, e sua erogazione	Annualmente
Implementazione operativa dei protocolli di controllo	Annualmente
Predisposizione delle attestazioni di assolvimento in tema di obblighi di pubblicità	Entro termini di legge