



**CURIA MERCATORUM**  
CENTRO DI MEDIAZIONE  
E ARBITRATO

Associazione di diritto privato riconosciuta  
promossa dalla Camera di Commercio di Treviso-Belluno

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027 COMPENSIVO DEL PROGRAMMA 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. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**
- 3. CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO: FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CURIA MERCATORUM**
- 4. SOGGETTI COINVOLTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**
- 5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: caratteristiche e percorso di definizione; aree di rischio, processi a rischio corruzione, misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**
- 6. FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
- 7. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO**
- 8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**
- 9. SISTEMA DISCIPLINARE**
- 10. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO**
- 11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**
- 12. 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”* il legislatore nazionale ha dato attuazione all’art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione (adottata dall’Assemblea Generale ONU il 31/10/2003) ed agli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/1/1999.

La legge 190/2012, cd. legge anticorruzione, ha introdotto dunque nell’ordinamento nazionale una normativa organica volta a realizzare strategie di prevenzione e contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione, attraverso strumenti più incisivi che si pongono in linea con le migliori prassi internazionali ed operano nella direzione raccomandata dagli organismi internazionali di cui l’Italia fa parte. Le strategie di prevenzione indicate dalle organizzazioni sovranazionali mettono in rilievo l’esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Al fine di conciliare la necessità da un lato di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e dall’altro di lasciare autonomia alle singole amministrazioni nella scelta di soluzioni che siano efficaci ed efficienti nell’ambito della propria organizzazione, il legislatore ha concepito un processo di formulazione e realizzazione delle strategie di azione articolato su due livelli di intervento:

- un livello nazionale, volto a dare attuazione coordinata alle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione elaborate a livello nazionale e internazionale: l’Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac, ex Civit) detta le linee di indirizzo attraverso il cd. Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- un livello decentrato, volto a concretizzare quanto indicato nel Piano Nazionale Anticorruzione all’interno della singola amministrazione: ciascuna realtà amministrativa definisce pertanto un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) indicando, sulla base dell’analisi e della valutazione dei propri specifici rischi di corruzione, gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Il PNA, dunque, costituisce per le singole amministrazioni una guida nell’individuazione di misure di prevenzione della corruzione, senza imporre soluzioni uniformi ma anzi riconoscendo la necessità di articolare e differenziare tali misure per specifici settori e per la generalità delle pubbliche amministrazioni.

Il PTPC rappresenta a sua volta il documento in cui viene definita e programmata la strategia di prevenzione della corruzione all’interno della singola pubblica amministrazione, concepito e ponderato in relazione allo specifico contesto funzionale ed operativo dell’ente, con possibilità di articolare le attività in considerazione delle caratteristiche organizzative (soprattutto dimensionali) dell’amministrazione. Le singole amministrazioni, pertanto, conoscendo la propria realtà organizzativa, la situazione dei propri funzionari, il contesto esterno nel quale si trovano ad operare, possono individuare misure di prevenzione più efficaci senza aggravare i propri procedimenti: misure di prevenzione oggettiva, ossia soluzioni organizzative che riducano le possibili occasioni di condizionamento delle decisioni pubbliche ad opera di interessi particolari; e misure di prevenzione soggettiva volte a garantire l’imparzialità dei funzionari pubblici che partecipano ad una decisione amministrativa (adozione di atti di indirizzo, atti di gestione, attività istruttorie a favore degli uni e degli altri). Il Piano va poi aggiornato annualmente sulla base degli esiti del monitoraggio dell’efficacia e dei risultati conseguiti.

L’azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna di ciascuna amministrazione, punta alla realizzazione dell’obiettivo della prevenzione: sulla base dei controlli e dei dati raccolti presso le amministrazioni con riferimento all’applicazione delle misure adottate, le linee strategiche e gli strumenti di prevenzione vengono ciclicamente affinati a livello nazionale (attraverso il PNA) per renderli sempre più incisivi nel perseguimento degli obiettivi prefissati, in un’ottica, dunque, di graduale e progressiva applicazione degli strumenti di prevenzione.

La disciplina contenuta nella legge 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, trova ulteriore compimento nei successivi atti normativi emanati a definizione di strumenti e ambiti specifici: incandidabilità e divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi (D.Lgs. 235/2012); obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. 33/2013); inconfirabilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico (D.Lgs. 39/2013); codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni (DPR 62/2013); codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016); Testo Unico in materia di società a partecipazione

pubblica (D.Lgs. 175/2016); tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (legge 179/2017).

Tra le misure più significative introdotte dal legislatore si annoverano:

- individuazione di una Autorità Nazionale Anticorruzione, e degli altri organi, incaricati di svolgere attività di controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (ANAC, ex Commissione indipendente per la Valutazione, l'Integrità e la Trasparenza, in sigla CiVit);
- adozione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), a cura dell'ANAC, che costituisce atto di indirizzo per le singole amministrazioni nell'elaborazione delle proprie strategie di prevenzione della corruzione, con indicazione dei principali rischi ad essa connessi e dei relativi rimedi, nonché degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione ed attuazione delle misure di contrasto alla corruzione;
- predisposizione, da parte delle singole amministrazioni, di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), in cui vengono rappresentati gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e per la trasparenza e gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo rilevato a seguito di valutazione interna;
- introduzione di modifiche sostanziali al Codice dei contratti pubblici;
- adozione di un codice di comportamento per il personale;
- previsione di specifiche misure volte a garantire la trasparenza dell'operato delle amministrazioni e ampliamento dell'istituto dell'accesso civico finalizzato ad incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa;
- introduzione di specifici obblighi in materia di incompatibilità e conflitto di interessi in relazione all'attribuzione di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti da esse controllati (obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi; incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali; disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali; disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti; disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - *pantouflage – revolving doors*);
- regolamentazione della mobilità dei funzionari pubblici verso il settore privato;
- previsione di un meccanismo di protezione per i dipendenti che, nell'interesse dell'integrità dell'azione amministrativa, segnalano comportamenti illeciti (c.d. *whistleblowing*);
- interventi mirati al contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione locale e centrale;
- disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
- obbligo di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione

La **nozione di corruzione** cui fa riferimento il legislatore, e quindi i comportamenti da prevenire e contrastare in concreto, è intesa in un senso ampio che prescinde dalla eventuale rilevanza penalistica, e comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, sia riscontrabile un abuso di potere, da parte del soggetto cui è conferito, volto ad ottenere vantaggi privati ed altresì tutti quei casi in cui si rilevi un inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo* (cd. fatti di *maladministration*), indipendentemente dal fatto che tale azione abbia successo o rimanga a livello di tentativo. In altri termini, si considera corruzione ogni occorrenza in cui vengano assunte decisioni (assetto di interessi a conclusione di procedimenti; determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti; gestione di risorse pubbliche) sviate dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Nello spirito della legge anticorruzione, inoltre, **la trasparenza** costituisce uno strumento importante per conservare un'operatività eticamente corretta e rispettosa degli obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività, anche attraverso specifiche operazioni di sensibilizzazione. La legge 190/2012 ha pertanto individuato, nel principio di trasparenza, uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, per cui la disciplina in materia di trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto di importanti interventi normativi.

Con il D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, di «*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*», il legislatore ha sistematizzato i principali obblighi di pubblicazione vigenti, ne ha introdotti di nuovi e ha disciplinato l'istituto dell'accesso civico.

Per quanto riguarda **l'ambito soggettivo di applicazione delle normative in materia di anticorruzione e trasparenza**, nel tempo si sono succeduti diversi interventi normativi ed interpretativi che hanno ampliato il novero dei soggetti destinatari delle disposizioni indirizzandosi, oltre alle pubbliche amministrazioni definite dall'art. 1.2 del D.Lgs. 165/2001, anche ad altri enti in varia misura controllati e collegati dalle PA, la cui individuazione, tuttavia, è stata oggetto di notevoli incertezze applicative. Proprio in ragione di tali dubbi, gli adempimenti normativi previsti, in particolare l'adozione del piano di prevenzione della corruzione, non hanno inizialmente coinvolto alcune tipologie di enti, come Curia Mercatorum, che pertanto, pur essendo di derivazione pubblica, non rientravano inequivocabilmente nelle categorie descritte dal legislatore.

Partendo dal **primo Piano Nazionale Anticorruzione del 2013** (delibera n. 72/2013), passando alla successiva determinazione ANAC n. 8 del 17/6/2015 (*"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"*), che ne ha integrato e aggiornato il contenuto sulla base delle variazioni legislative del 2014 (d.l. n. 90/2014, convertito in l. 114/2014), proseguendo con gli ulteriori chiarimenti con cui ANAC (determinazione n. 12/2015) ha aggiornato il PNA del 2013, si è giunti a delineare un ambito di applicabilità della disciplina che ricomprende gli enti di diritto privato controllati e partecipati dagli enti pubblici.

A seguito di tali indirizzi attuativi della disciplina, Curia Mercatorum, in quanto associazione di diritto privato partecipata e controllata dalle Camere di Commercio ad essa associate, ha adottato un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, con annesso Piano per la Trasparenza e l'Integrità, per il periodo 2016-2018.

Successivamente, il d.lgs. 97/2016 (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità, e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*) ha introdotto ulteriori significativi cambiamenti sia alla legge anticorruzione (190/2012) sia al decreto sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013), tra cui:

- nuova delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza;
- revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle pubbliche amministrazioni;
- nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria, che va ad ampliare le forme di partecipazione/controllo dei cittadini nelle attività delle pubbliche amministrazioni;
- semplificazione degli adempimenti in materia, tra cui l'unificazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) con quello per la trasparenza e l'integrità (PTTI), che pertanto insieme costituiscono il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- designazione di un unico Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) e rafforzamento del relativo ruolo quale titolare del potere di predisposizione e proposta del Piano triennale all'Organo di indirizzo;
- maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo nella formazione e attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione.

A seguito delle modifiche legislative apportate dal d.lgs. 97/2016 (ed anche per effetto delle novità introdotte nel Codice dei contratti pubblici dal d.lgs. 50/2016), l'ANAC ha predisposto il **nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016** (Delibera n. 831/2016) in cui sono delineati gli adeguamenti di cui tener conto negli adempimenti e nella predisposizione dei Piani Triennali da parte delle amministrazioni e degli enti interessati.

Il precedente PNA del 2013 (e successivi aggiornamenti) è stato dunque superato dal PNA 2016 con riferimento agli aspetti della disciplina ritoccati dal legislatore, tra i quali l'individuazione delle amministrazioni e degli enti destinatari del PNA, la misura della rotazione del personale, la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*).

Inoltre l'ANAC ha predisposto apposite Linee Guida contenenti indicazioni ed indirizzi interpretativi da seguire con riguardo a particolari misure attuative (ad esempio in materia di trasparenza, di codici di comportamento, di *whistleblowing*) che hanno necessitato di un maggior approfondimento rispetto a quanto indicato nel PNA 2016.

Resta ferma invece l'impostazione sviluppata nel PNA 2013, come aggiornato nel 2015, in merito alla gestione del rischio e alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche che pertanto va considerata ad integrazione del contenuto del PNA 2016 sia per la parte generale che per quella speciale.

Per alcune adempienze il PNA si rivolge agli **enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni** affinché introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali mediante:

- l'adozione di un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (integrato 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 nell'Organismo di vigilanza di cui al 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 coerentemente con l'impegno ad operare nel proprio settore con lealtà, trasparenza, onestà ed integrità, rispettando le leggi e i regolamenti, **Curia Mercatorum** ha adottato il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione integrato dal Programma per la Trasparenza e l'Integrità (PTPCT) e ha individuato un responsabile interno (Responsabile di Prevenzione della Corruzione, RPC) per l'attuazione del piano stesso.

Nel Piano è sviluppata la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo da parte dell'Associazione, delineando un programma di attività con cui dare attuazione, in un quadro sistematico di riferimento, agli impegni assunti in materia di anticorruzione; in particolare, esso contempla le seguenti azioni:

- 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.

L'organo di indirizzo politico adotta il PTPCT e lo aggiorna annualmente (art. 1.8 legge 190/2012), prendendo a riferimento il triennio successivo, secondo una pianificazione a scorrimento: il piano ed i suoi aggiornamenti vengono pubblicizzati dall'associazione sul proprio sito internet, nonché comunicati via email al personale in servizio (per il personale di nuova assunzione la trasmissione avviene all'inizio dello svolgimento del servizio).

## **2. CONTESTO ESTERNO DI RIFERIMENTO**

Curia Mercatorum si qualifica giuridicamente come associazione di diritto privato riconosciuta e senza scopo di lucro.

E' nata nel 1995, su iniziativa della Camera di Commercio di Treviso-Belluno, che ne ha promosso la costituzione per la realizzazione, in forma associata, di particolari funzioni attribuite agli enti camerali dall'art. 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Attualmente opera presso le sedi della Camera di Commercio di Treviso-Belluno site in Treviso e Belluno presso le sedi della Camera di Commercio di Venezia Rovigo site in Venezia-Marghera e Rovigo, pertanto il contesto socio-economico in cui si inserisce riguarda le realtà territoriali venete ed in particolare le province di riferimento.

Per un'analisi del contesto socio-economico e del contesto esterno in cui si colloca l'operatività dell'Associazione, si rinvia a quanto esposto nei Piani integrati di attività e di organizzazione (PIAO) delle Camera di Commercio di Treviso-Belluno e di Venezia Rovigo, in quanto enti ospitanti le sedi operative di svolgimento delle attività dell'ente (i documenti sono disponibili sui rispettivi siti degli enti camerali, alla pagina "Amministrazione trasparente", sezione "Altri contenuti", voce "Prevenzione della Corruzione").

## **3. CONTESTO INTERNO DI RIFERIMENTO: FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DI CURIA MERCATORUM**

Curia Mercatorum si qualifica giuridicamente come associazione di diritto privato riconosciuta e senza scopo di lucro.

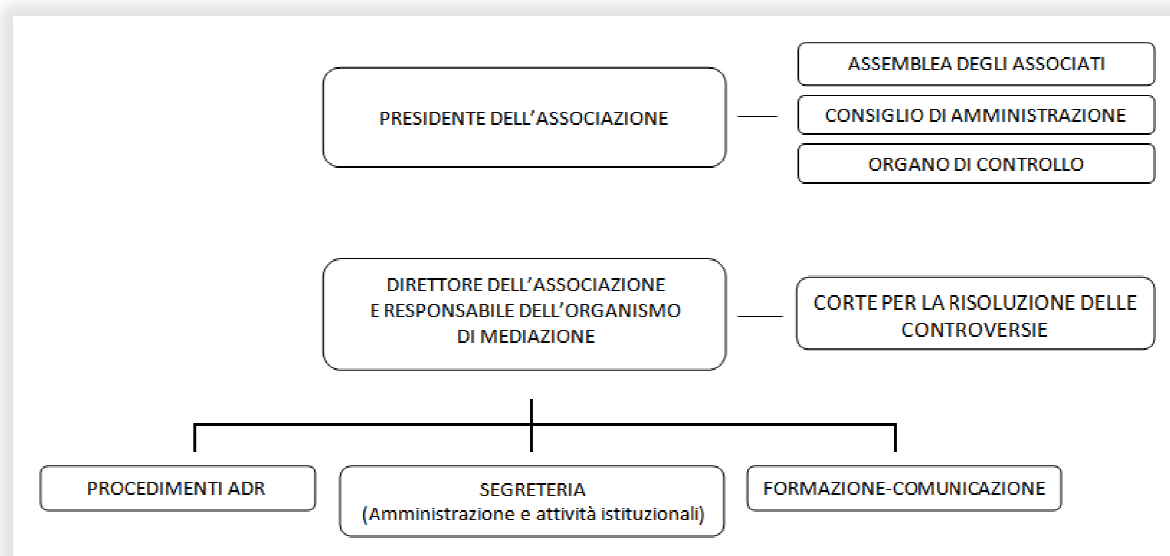
E' nata nel 1995, su iniziativa della Camera di Commercio di Treviso-Belluno, che ne ha promosso la costituzione per la realizzazione, in forma associata, di particolari funzioni attribuite agli enti camerali dall'art. 2 della Legge 29 dicembre 1993, n. 580.

Attualmente opera presso le sedi della Camera di Commercio di Treviso-Belluno site in Treviso e Belluno, e presso le sedi della Camera di Commercio di Venezia Rovigo site in Venezia-Marghera e Rovigo.

Nell'ambito delle attribuzioni istituzionali delle Camere di Commercio appartenenti alla compagine associativa di Curia Mercatorum, ed anche in coerenza con gli obiettivi strategici individuati nei Piani triennali della Performance degli stessi enti, ed in particolare della CCIAA di Treviso-Belluno cui si rimanda, l'Associazione persegue le seguenti finalità statutarie:

- i) promuovere il ricorso all'arbitrato ed alle tecniche, cosiddette ADR, di prevenzione e risoluzione delle controversie alternative al ricorso alla giustizia ordinaria;
- ii) fornire, secondo criteri di economicità, servizi di Conciliazione/Mediazione/Arbitrato, nel rispetto delle procedure adottate con apposito Regolamento;
- iii) svolgere, anche in via diretta, attività formativa in materia di mediazione ed arbitrato ed in generale su tutte le tematiche finalizzate alla risoluzione delle controversie alternativa al ricorso alla giustizia ordinaria;
- iv) svolgere, per conto delle Camere di Commercio associate, nonché con quelle non associate, con le quali saranno stipulate apposite convenzioni, le funzioni in forma associata inerenti la gestione delle crisi di impresa o da sovra indebitamento, attribuite alle stesse dalla legge o da altre fonti regolamentari, nelle forme e modalità che saranno definite dalle convenzioni citate;
- v) svolgere altre funzioni di supporto alle Camere di Commercio e loro organismi per le altre funzioni ad esse affidate dall'art. 2 della L. 29.12.1993 n. 580 e ss.mm.ii. e da altre fonti legislative e regolamentari.

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



Gli organi statutari dell'Associazione sono i seguenti:

- l'Assemblea;
- il Presidente;
- il Consiglio d'amministrazione;
- l'Organo di controllo e revisione;
- il Direttore
- la Corte per la risoluzione delle controversie

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 l'Organo di revisione; delibera sui compensi degli organi dell'Associazione; delibera sullo scioglimento dell'Associazione e su ogni argomento a carattere straordinario relativo all'organizzazione e all'attività dell'Associazione.

Possono acquistare la qualifica di associato tutti i soggetti, non persone fisiche, pubblici o privati, italiani o stranieri (quali Camere di Commercio ed altri Enti pubblici locali, Associazioni di categoria, Ordini e Collegi professionali o loro Associazioni, ecc.) che, secondo le valutazioni del Consiglio di Amministrazione, indipendentemente dalla forma assunta, senza perseguire fini di lucro ed in base alla propria attività istituzionale ed a quella dei propri rappresentati, condividano inequivocabilmente le finalità statutarie dell'Associazione.

Le Camere di Commercio che ne facciano richiesta, sono associati di diritto con la qualifica di associato promotore; gli altri soggetti possono assumere la qualifica di associato ordinario.

Gli Associati promotori sono tenuti al versamento di contributo ordinario annuale (nella misura determinata dall'Assemblea in sede di approvazione del Preventivo Economico presentato dal Consiglio di Amministrazione).

Tutti gli Associati, promotori e ordinari, possono essere tenuti al versamento di contributi straordinari determinati dall'Assemblea in relazione ad esigenze finanziarie relative all'attività programmata.

Il **Presidente** dell'Associazione ne ha la legale rappresentanza e dirige l'Associazione nella conduzione ed il buon andamento degli affari associativi.

E' eletto dall'Assemblea, a maggioranza dei soci presenti, fra i rappresentanti dei soci promotori a tal fine designati dagli stessi (dura in carica tre esercizi e non può essere eletto per più di tre volte).

Il **Vice Presidente** è eletto dal Consiglio di Amministrazione fra i propri membri, e svolge, in caso di temporanea impossibilità del Presidente, le funzioni allo stesso attribuite (dura in carica tre esercizi, può essere eletto più volte).

Il **Consiglio d'Amministrazione**, svolge i seguenti compiti: 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, sentito il parere vincolante dei rappresentati dei soci promotori, componenti del Consiglio; nominare se necessario ulteriori commissioni per lo svolgimento di attività inerenti lo svolgimento di funzioni attribuite alle Camere di Commercio associate (ad es.: per la predisposizione di contratti tipo o vigilanza su clausole inique se non diversamente disposto).

Inoltre il CdA approva i regolamenti necessari per svolgere le attività statutarie.

Il CdA è nominato dall'Assemblea, ed è composto dal Presidente dell'Associazione e da un numero di consiglieri (da 2 a 4) di cui almeno la metà scelti fra nominativi designati dai Soci promotori. E' presieduto dal Presidente dell'Associazione e dura in carica tre esercizi (può essere riconfermato in tutto o in parte alla scadenza del mandato). Nella sua composizione può essere considerato il principio di parità di genere. L'incarico di consigliere è svolto a titolo gratuito.

Le riunioni del Consiglio di Amministrazione sono valide con la presenza della maggioranza dei consiglieri in carica e le deliberazioni vengono approvate a maggioranza semplice dei voti dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

I Segretari Generali delle Camere di Commercio aderenti possono partecipare al Consiglio d'Amministrazione con funzioni consultive.

L'**Organo di controllo** può essere costituito, in base alla decisione assunta dall'Assemblea, in forma monocratica o collegiale (in tal caso i componenti sono tre effettivi e due supplenti). Dura in carica tre esercizi (è rieleggibile).

Per le attribuzioni, l'elezione e i requisiti dei suoi componenti si fa riferimento alle disposizioni per le società per azioni, mentre gli emolumenti sono stabiliti dall'Assemblea al momento dell'elezione.

L'organo, ove consentito dalla legge, svolge anche le funzioni di revisione legale dei conti.

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.

E' composta da 3 a 5 membri, ed è nominata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere vincolante dei rappresentanti dei soci promotori, componenti del Consiglio, tra persone di provata esperienza nel campo giuridico.

Ciascun componente dura in carica quattro anni e può essere riconfermato alla scadenza del mandato.

Il **Direttore** dell'Associazione organizza e dirige l'ufficio di Segreteria e i responsabili delle attività; è responsabile del personale e dell'organizzazione, esercita i poteri di spesa di funzionamento e di rappresentanza dell'Associazione, nell'ambito dell'attività ordinaria, e gli sono affidati i poteri per la realizzazione di specifici progetti, comunque nei limiti fissati dal Consiglio di Amministrazione.

E' nominato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente e sentito il parere dei rappresentanti dei soci promotori componenti del Consiglio; è individuato tra persone di comprovata capacità e competenza nelle materie in cui si realizzano le finalità associative.

L'Ufficio di Segreteria cura la gestione amministrativa dell'associazione ed ogni altro compito ad esso attribuito dai regolamenti dell'associazione relativi alla gestione delle attività.

Le Camere di Commercio associate ospitano presso le proprie sedi, od altri idonei locali da esse individuati, l'Associazione ed il suo ufficio di Segreteria.

Per lo svolgimento delle proprie attività, la **struttura organizzativa** si avvale di un dirigente della Camera di Commercio di Treviso-Belluno avente il ruolo di Direttore e di Responsabile dell'Organismo di Mediazione, di 7 dipendenti dell'Associazione a tempo indeterminato (5 operanti presso la sede di Treviso, 1 presso le sedi Venezia e Rovigo, e 1 presso la sede di Belluno), nonché di 1 funzionario dipendente della CCIAA di Treviso-Belluno, operante presso la sede bellunese.

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

I soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) sono:

- **il Consiglio di Amministrazione**, che, ai sensi della legge anticorruzione, ha il compito di individuare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e di disporre le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al Responsabile funzioni e poteri idonei a svolgere il ruolo con autonomia ed effettività. Tale organo definisce inoltre gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e adotta il PTPCT su proposta del RPCT entro il 31 gennaio di ogni anno.
- **il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**, deputato alle seguenti attività:
  - predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
  - verifica dell'efficace attuazione del Piano e formulazione di proposte di modifica dello stesso qualora vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni o 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. 15.1 d.lgs. 39/2013);
  - contestazione, ai soggetti interessati, dell'esistenza o dell'insorgere di cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013;
  - segnalazione, ai soggetti competenti, dei casi di possibile violazione delle disposizioni normative in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs. 39/2013;

- pubblicazione, sul sito web dell'Associazione, entro il 15 dicembre di ogni anno, di una relazione recante i risultati dell'attività svolta e relativa trasmissione al Consiglio di amministrazione;
- coordinamento e controllo sull'adempimento, da parte dell'Associazione, 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 di parziale adempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla vigente normativa;
- collaborazione con l'Associazione per lo svolgimento di tutte le funzioni in materia di trasparenza previste dalla legge 190/2012 e dal d.lgs. 33/2013;
- predisposizione e aggiornamento del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità integrato nel PTPC;
- guida dell'intero processo di realizzazione delle iniziative volte a garantire la piena attuazione del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.

Al fine di garantire l'autonomia e il potere di impulso del RPCT e considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve svolgere, Curia Mercatorum sta valutando l'elaborazione di una procedura interna che consenta al Responsabile di avvalersi di un adeguato supporto informativo e organizzativo. La procedura, della quale sarà data informazione al personale, potrà attribuire, ad ogni ufficio posto a presidio dei processi indicati nelle aree a rischio, il dovere di informare periodicamente il Responsabile in merito ai procedimenti effettuati nel periodo di riferimento; contestualmente il RPCT potrà affidare a tali uffici compiti ricognitivi o di approfondimento rispetto alle materie da essi presidiate.

Nell'esercizio dei propri compiti e doveri, il RPCT può comunque avvalersi dei 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 in merito alle circostanze di fatto e di diritto sottese all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'Associazione, tramite l'ausilio di soggetti interni, competenti per settore, al fine di controllare il rispetto dei requisiti di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

Per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio, il Responsabile si avvale del supporto e della collaborazione delle altre strutture aziendali interessate, che devono fornire tempestivamente tutte le informazioni richieste per il corretto svolgimento delle attività di verifica e controllo.

- **la Direzione**, che deve contribuire nella definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione, a controllare che vengano rispettate dai dipendenti assegnati, e a svolgere una periodica attività di *reporting* al RPCT;
- **i Responsabili di funzione** i quali devono collaborare, ciascuno per l'attività di rispettiva competenza, unitamente al RPCT 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 una costante attività di rapportistica alla Direzione;
- **il Personale tutto**, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative in tema di etica, legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione; i dipendenti mantengono un personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti, anche con attività di segnalazione delle situazioni di illecito, nonché dei casi di personale conflitto d'interesse.

La funzione preventiva del PTPC richiede che all'interno della struttura vi sia una analitica attività di comunicazione tra tutti i soggetti coinvolti:

- la Direzione e i Responsabili di funzione devono comunicare tempestivamente al RPCT ogni situazione in cui sia stata rilevata una deviazione dalle procedure previste, con le relative motivazioni e, in generale, devono segnalare ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza;

- a sua volta, il RPCT trasmetterà al Consiglio di amministrazione tali informative accompagnandole con proprie osservazioni scritte su quanto appreso;
- il Consiglio di amministrazione, infine, ne terrà debita considerazione in sede di definizione degli obiettivi strategici da fissare nell'aggiornare annualmente il PTPCT.

Con delibera N. 3 del 7/4/2016 il Consiglio di Amministrazione di Curia Mercatorum ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Curia Mercatorum il dott. Marco D'Eredità, Direttore dell'Associazione e Vice Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso-Belluno.

## **5. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: caratteristiche e percorso di definizione; aree di rischio, processi a rischio corruzione, misure di prevenzione e contrasto alla corruzione**

Nella predisposizione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione Curia Mercatorum ha tenuto conto delle indicazioni di indirizzo fornite, a livello nazionale, dall'ANAC nel PNA: in base ad esse le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione in esso contemplate devono soddisfare alcuni requisiti minimi, validi per la generalità degli enti destinatari della disciplina, salvo comunque riconoscere la necessità di articolare e differenziare le misure preventive sulla base del particolare settore di attività dell'ente, analizzando e valutando i propri specifici rischi di corruzione e conseguentemente definendo la strategia di prevenzione in relazione al proprio contesto funzionale ed operativo (caratteristiche organizzative, soprattutto dimensionali; situazione dei propri funzionari; contesto esterno in cui opera la struttura). Gli interventi di prevenzione vengono programmati e aggiornati annualmente per svilupparne l'efficacia, senza portare aggravio ai procedimenti.

Il **percorso di definizione del Piano** ha tenuto conto degli indirizzi forniti dall'ANAC a livello nazionale col Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013; Det. Anac n. 8/2015; Det. Anac n. 12/2015 di aggiornamento al PNA; PNA 2016; Del. 1208/2017 di aggiornamento al PNA; Del. 1074/2018 di aggiornamento al PNA).

La definizione del PTPC si è snodata attraverso le seguenti fasi (i contenuti del Piano riportano gli esiti delle diverse fasi):

- 1) Analisi del contesto:** si è analizzato il contesto interno per definire una mappatura dei processi della struttura, ponendo attenzione all'individuazione di quelli potenzialmente esposti al rischio corruzione.
- 2) Identificazione delle aree a rischio corruzione:** si sono individuate le aree di rischio distinguendo, secondo le linee di indirizzo sviluppate dall'ANAC, tra Aree di rischio comuni ed obbligatorie (all. 2 del PNA) e Aree specifiche, che colgono le specificità di Curia Mercatorum).
- 3) Identificazione dei processi aziendali a rischio corruzione:** si è effettuata una mappatura dei processi a rischio, considerando il raccordo con le unità organizzative aziendali e identificando le figure coinvolte.
- 4) Valutazione e gestione dei rischi:** sulla base della mappatura dei processi a rischio, si è valutata l'idoneità delle misure organizzative esistenti, in termini di prevenzione e contrasto della corruzione, rispetto ai rischi individuati; conseguentemente si sono potuti valutare e ponderare i rischi da gestire e le misure di prevenzione da stabilire o aggiornare;
- 5) Misure di trattamento dei rischi:** ad esito dell'analisi precedente si sono definiti gli obiettivi del Piano quindi le misure utili per ridurre la rischiosità emersa, qualora di livello almeno medio, e quelle la cui previsione sia obbligatoria per legge.

Nella rappresentazione delle **aree di rischio** vengono elencate le attività considerate a rischio reato corruzione e le procedure di controllo poste a presidio delle stesse.

Alcune aree di rischio sono individuate già nella legge 190/2012, con riferimento a determinati procedimenti, mentre altre sono state identificate dall'ANAC (determinazione n. 12/2015 di aggiornamento del PNA 2013), in quanto anch'esse riferibili ad attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. L'insieme di queste aree, obbligatorie per legge o prescritte dall'ANAC, configura le cd. Aree di rischio generali, cui si aggiungono quelle "specifiche" delineate in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

**Aree di rischio generali:** vi rientrano tutte le attività riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, a prescindere dalla tipologia e dal comparto di appartenenza dell'ente (*"Aree di rischio comuni ed obbligatorie"* di cui all'allegato 2 del PNA). Il PNA 2013, aggiornato dall'ANAC nel 2015, le identifica nelle seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale;
- B) contratti pubblici;
- C) autorizzazioni o concessioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
- D) concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- G) incarichi e nomine
- H) affari legali e contenzioso

**Aree di rischio specifiche:** comprendono gli ambiti di attività che caratterizzano in modo peculiare l'organizzazione di riferimento, e che possono far emergere la probabilità di eventi rischiosi.

Le "aree di rischio specifiche" non sono meno rilevanti o meno esposte al rischio di quelle "generali", ma si differenziano da queste ultime unicamente per la loro presenza in relazione alle caratteristiche tipologiche delle amministrazioni e degli enti.

Le attività a rischio imputabili a Curia Mercatorum sono per lo più una specificazione di quelle già individuate dal legislatore e si tratta di attività che presentano un rischio intrinseco ed oggettivo di esposizione ai fenomeni corruttivi nell'accezione ampia accolta dalla legge 190/2012, evidenziando che:

- le aree di rischio generale indicate alle lettere C) e D) ed F), non essendo riconducibili alle attività di Curia Mercatorum, non sono state considerate; qualora intervenissero cambiamenti nella propria operatività e/o nella struttura organizzativa, l'Associazione verificherà l'eventuale emergere di attività pertinenti a queste aree di rischio attualmente escluse.

- le attività rientranti nell'area di rischio G), ossia "Incarichi e nomine", sono state considerate non in un'area di rischio a sé bensì all'interno di aree di rischio (generali o specifiche) più pertinenti alle attività di Curia Mercatorum, ossia:

- gli incarichi di collaborazione esterna generici sono riconducibili all'Area di rischio A) "Acquisizione e progressione del personale";
- gli incarichi di patrocinio legale e/o di supporto legale da conferire ad avvocati e altri professionisti esterni rientrano nell'area di rischio H) "Affari legali e contenzioso";
- gli incarichi conferiti a mediatori e arbitri nell'ambito delle procedure di mediazione/arbitrato amministrate dall'Associazione, sono stati ricondotti a specifiche aree di rischio indicate nell'Area di rischio I), specifica.

Curia Mercatorum ha mappato le proprie aree di rischio facendo riferimento sia a quelle generali individuate dalla legge e dal PNA (cd. rischio da normativa, insita nella natura delle attività aziendali in relazione al fenomeno di corruzione) sia alle aree di rischio specifiche riferibili all'attività dell'Associazione (cd. rischio effettiva e residuale, ad indicare il rischio di corruzione in relazione all'attuazione, nell'organizzazione, delle previsioni normative e regolamentari vigenti in materia ed in relazione alle procedure aziendali operative).

La mappatura è riportata nella tabella sottostante: per ogni attività aziendale individuata sono riportate le procedure operative volte a prevenire o comunque rendere difficile l'attuazione di propositi illeciti di corruzione.

| PROCESSO                                                                     | RISCHIOSITA' DA NORMATIVA | IPOTESI DI COMPORTAMENTI ILLECITI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MISURE ADOTTATE A PRESIDIO DEL RISCHIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | RISCHIOSITÀ EFFETTIVA RESIDUALE |
|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| <b>A) AREA ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (Rischio Generale)</b>  |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                 |
| <b>Assunzione di personale;<br/>Conferimento incarichi di collaborazione</b> | 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</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</li> </ul> | Bassa                           |

|                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                                                                                        |       | <p>finalizzato al reclutamento di candidati particolari;</p> <ul style="list-style-type: none"> <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> <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>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; titoli di studio e/o preferenziali richiesti per coprire la posizione);</p> <ul style="list-style-type: none"> <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 sul 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> |       |
| <b>Progressione del personale</b>                                                                      | 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 di 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 di carriera e/o economico.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Bassa |
| <b>B) CONTRATTI PUBBLICI (Rischio Generale)</b>                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| <b>Affidamento lavori, servizi e forniture</b>                                                         | Media | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>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 <b>Regolamento per l'affidamento di contratti di acquisizione "in economia" di beni e servizi</b> (ex art. 125 cod. cp e art. 329 del reg. att.).</p> <p>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.</p> <p>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. in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Bassa |
| <b>E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO (Rischio Generale)</b>                      |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| <b>Gestione contabile delle uscite</b>                                                                 | Basso | Possibili malversazioni                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | I mandati di pagamento vengono effettuati previa autorizzazione della Direzione.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Bassa |
| <b>G) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO (Rischio Generale)</b>                                               |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| <b>Incarichi esterni</b>                                                                               | Basso | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>Tali decisioni vengono assunte dalla Direzione in base alle deleghe affidate dal CdA.</p> <p>Tali attività sono soggette alle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Bassa |
| <b>I) INCARICHI E NOMINE A MEDIATORI E ARBITRI NELL'AMBITO DELLE PROCEDURE ADR (Rischio Specifico)</b> |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |       |
| <b>Conferimento incarichi ad arbitri</b>                                                               | Media | La Segreteria della Corte suggerisce nominativi di arbitri da presentare alla Corte per la Risoluzione delle Controversie al fine di favorire la scelta, pilotata, di soggetti particolari.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>In data 28/10/2022 Curia Mercatorum e Camera Arbitrale di Milano (CAM) hanno siglato una convenzione in virtù della quale a partire dal 1° gennaio 2023 il servizio di arbitrato è amministrato secondo il Regolamento di CAM: tutti i procedimenti basati su clausole arbitrali facenti riferimento a Curia e/o alle Camere ad essa associate, e introdotti con il deposito di una domanda a partire da inizio anno, vengono gestiti da CAM. L'art. 15 della convenzione disciplina le nomine degli arbitri come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la nomina degli arbitri nelle procedure oggetto della convenzione spetta a CAM secondo il proprio Regolamento</li> <li>- per i procedimenti aventi valenza locale nonché, in generale, in</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Bassa |

|                                           |       |                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |       |
|-------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
|                                           |       |                                                                                                                                                                            | <p>ossequio ad uno spirito di reciproca collaborazione, la segreteria di CAM si impegna a chiedere alla Corte per la risoluzione delle Controversie istituita presso Curia Mercatorum - previa opportuna informazione sulle caratteristiche della controversia - l'indicazione di almeno tre nominativi di candidati arbitri, da sottoporre al Consiglio Arbitrale CAM.</p> <p>- nel caso in cui le caratteristiche di un procedimento arbitrale CAM (provenienza delle parti, sede dell'arbitrato, materia del contendere, valore dell'arbitrato, ecc.) rendano opportuna la nomina di un professionista locale, la Segreteria di CAM si impegna a chiedere alla Corte per la Risoluzione delle Controversie, previa opportuna informazione sulle caratteristiche della procedura, la designazione di almeno tre nominativi di candidati arbitri locali, da sottoporre al Consiglio Arbitrale CAM - i componenti della Corte per la Risoluzione delle Controversie non possono proporre se stessi come arbitri</p> <p>Il Consiglio Arbitrale CAM rimane in ogni caso libero, motivandone le scelte, di seguire o meno le indicazioni della Corte.</p> |       |
| <b>Conferimento incarichi a mediatori</b> | Media | 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. | <p>I professionisti ai quali conferire gli incarichi di mediazione sono individuati nell'ambito dell'elenco dei mediatori di Curia Mercatorum, 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 <b>Regolamento di mediazione</b> dell'Organismo 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).</p> <p>Anche il Regolamento di mediazione è approvato a livello ministeriale con provvedimento del Direttore Generale della Giustizia Civile.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Bassa |

La **rotazione del personale**, quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione (come prevista dalla normativa e delineata nel PNA 2016) non si ritiene praticabile in considerazione delle minime dimensioni strutturali e delle professionalità presenti.

## 6. FLUSSO INFORMATIVO DA/VERSO IL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per valutare nel tempo l'adeguatezza e lo stato di operatività del PTPCT il Responsabile predisporrà, se necessario, regole procedurali sul flusso informativo tra il Responsabile stesso, anche in qualità di Direttore dell'Associazione, e il personale, oltre a quello con gli Enti Pubblici e le Autorità di Vigilanza.

Attualmente i flussi informativi, suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione, si svolgono nelle seguenti modalità.

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

Approvato il PTPCT, Curia Mercatorum potrà stabilire i seguenti strumenti di raccordo tra RPCT, direzione e responsabili di funzione:

- modalità di monitoraggio e confronto periodico con i responsabili di funzione, attraverso incontri a scadenze prefissate ed anche attraverso strumenti di reportistica (ad es. questionari specifici sulle aree e processi a rischio), fatta salva l'urgenza;
- meccanismi che permettano al RPCT di conoscere tempestivamente i comportamenti a rischio di corruzione e le contestazioni ricevute circa il mancato adempimento degli obblighi di trasparenza;
- modalità di comunicazione tra il RPCT e tutto il personale dipendente, garantendo l'anonimato del segnalante (*whistleblowing*); tali modalità terranno conto dei principi guida indicati dall'ANAC con Determinazione n. 6/15.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio dei revisori dovranno comunicare al RPCT 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.

## 7. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Curia Mercatorum adotterà un proprio Codice etico e di comportamento come strumento per eliminare e prevenire comportamenti inadeguati, rispetto agli scopi dell'associazione ed alle linee di indirizzo del Consiglio di Amministrazione, nell'esercizio delle proprie funzioni svolte dalla Direzione e dai dipendenti; a tal fine sarà elaborata 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 invitati al rispetto dei valori e principi del Codice 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 nelle pubbliche amministrazioni pubblicate da ANAC, con particolare riguardo al Codice di comportamento in elaborazione da parte della Camera di Commercio di Treviso-Belluno.

Esso dovrà costituire un utile presidio alla prevenzione e al contenimento dei fenomeni corruttivi ai sensi della legge 190/2012.

## 8. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Al fine di dare efficace attuazione al PTPC, Curia Mercatorum ne darà diffusione all'interno e all'esterno dell'organizzazione, rendendone noti i contenuti e i principi ai propri dipendenti, ed altresì a tutti coloro che, a vario titolo ed anche occasionalmente, operino per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di Curia Mercatorum.

L'Associazione informa, pertanto, tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto all'interno delle "aree sensibili" della possibilità di incorrere in sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del PTPC; informa inoltre 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 comporta l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale.

In generale non saranno tollerati comportamenti illeciti in quanto contrario ai principi etici dell'Associazione.

Allo scopo di prevenire comportamenti illeciti da parte del proprio personale e dei collaboratori, Curia Mercatorum definirà procedure idonee a selezionare e a formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione affinché le attività aziendali sensibili siano gestite da figure professionali specificatamente formate. I dipendenti destinati ad operare negli uffici oggettivamente esposti al rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso RPCT, dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

Il piano formativo, approvato dal RPCT, è programmato considerando due diversi livelli di percorso:

- **Formazione generale:** è rivolta a tutto il personale e prevede la trattazione generale dei principi normativi in tema di etica e legalità. Il percorso formativo è mirato a fornire un'informazione generale su come prevenire, reprimere, contrastare il fenomeno della corruzione;

- **Formazione specifica:** è rivolta al personale direttivo ed ai referenti e addetti alle attività delle aree di rischio aziendale, ed è mirata a conferire competenze specifiche inerenti alle politiche, ai programmi e agli strumenti utili per la prevenzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

In occasione di eventuali nuove assunzioni o di assegnazione di nuove mansioni, si provvederà alla pianificazione di una formazione generale o specifica per i singoli interessati.

Nel piano formativo sono contemplate quanto meno le seguenti tematiche:

- contesto normativo di riferimento (legge 190/2012, PNA, d.lgs. 33/2013, ecc.), con specifica attenzione all'applicazione della disciplina nei confronti degli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 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 etico e di comportamento;
- procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione;
- flussi informativi da e verso il RPCT;
- sistema disciplinare di riferimento;

Il piano deve prevedere modalità di monitoraggio dell'attività di formazione rivolta al personale al fine di verificarne l'attuazione, la pertinenza e l'efficacia, anche in base a quanto previsto da ANAC.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

Per un'efficace attuazione del PTPCT e delle procedure in esso esposte, verrà introdotto, un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale ed ai collaboratori esterni, che contemplerà l'adozione di meccanismi operativi e finalità idonei alla prevenzione e alla stigmatizzazione di comportamenti illeciti da un punto di vista corruttivo.

Il sistema sanzionatorio garantirà il rispetto dei seguenti principi:

Specificità ed autonomia: farà riferimento alle violazioni del PTPCT, mantenendosi indipendente da un eventuale giudizio penale;

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

Idoneità e proporzionalità: dovrà conformarsi a criteri di efficacia e di efficienza e nonché di adeguatezza rispetto alla violazione accertata;

Forma scritta e idonea divulgazione: dovrà essere redatto per iscritto e divulgato a tutti i destinatari.

Nel determinare la tipologia e l'entità della sanzione da applicare si dovrà tener conto dei seguenti elementi:

- il grado di intenzionalità nella condotta dell'autore del comportamento illecito;
- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia riscontrabili nel comportamento illecito realizzato;
- le eventuali conseguenze derivanti dal comportamento illecito;
- la posizione rivestita, all'interno dell'organizzazione, dall'autore dell'illecito;
- la sussistenza di eventuali circostanze aggravanti;
- il concorso di più autori nella commissione dell'illecito.

Il dipendente che denuncia alle autorità giudiziarie e/o riferisce al RPCT il comportamento illecito di cui sia a conoscenza non può essere oggetto di sanzione, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi riconducibili direttamente o indirettamente alla denuncia stessa.

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

Il RPCT è responsabile del monitoraggio sull'attuazione del PTPC e delle procedure in esso richiamate.

In particolare, per verificare l'effettiva efficacia del Piano, il RPCT deve:

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

Attraverso la stesura della relazione annuale, il RPCT riferisce al Consiglio di amministrazione le risultanze dell'attività di *audit* dallo stesso realizzate durante l'anno.

La relazione viene pubblicata sul sito web istituzionale, come previsto dalla vigente normativa.

Il Piano viene aggiornato annualmente, secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative intervenute e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dall'ANAC e da Unioncamere Nazionale.

Il Piano viene inoltre aggiornato ogni qualvolta emergano mutamenti di rilievo all'interno dell'organizzazione.

## 11. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

### Premessa

Con riguardo agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, e degli altri soggetti tenuti a darvi adempimento, la disciplina è contenuta:

- nella legge 190/ 2012 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) che ha individuato nel principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione;
- nel D.Lgs. 33/2013, emanato in attuazione della delega contenuta nella stessa legge anticorruzione (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*), nel quale viene sancito il concetto di trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, ne viene evidenziata la finalità volta alla realizzazione di "un'amministrazione aperta" e al servizio del cittadino, e nel contempo vengono sistematizzati i principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendo l'istituto dell'accesso civico;
- nel Piano Nazionale Anticorruzione predisposto e aggiornato dall'ANAC e nelle linee guida formulate dalla stessa Autorità (Delibera 831/2016, di approvazione del PNA 2016; Delibera 1208/2017 di approvazione del PNA 2017; Del. 1074/2018 di aggiornamento al PNA); Delibera 1310/2016 di approvazione delle Linee guida per l'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013).

Il D.Lgs. 33/2013 è stato innovato ad opera del d.lgs. 97/2016 (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*), che, ne ha ridefinito l'ambito di applicazione (art. 2-bis), ha modificato taluni adempimenti previgenti, ed ha qualificato la promozione di maggiori livelli di trasparenza quale obiettivo strategico di ogni ente pubblico, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 10.3 D.Lgs. 33/2013).

La trasparenza e l'integrità del funzionamento dell'ente sono rispondenti agli obiettivi di prevenzione della corruzione e di efficienza ed efficacia dell'attività della struttura:

- la "trasparenza", intesa come accessibilità totale da parte degli utenti, interni ed esterni, ai dati e documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche, quindi ad ogni aspetto rilevante dell'operato dell'ente, comprende tutti i dati necessari ad 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;
- l'"integrità" inerisce alla salvaguardia dell'efficienza, dell'imparzialità, dell'indipendenza, della riservatezza da parte dell'ente e dei suoi dipendenti nell'esercizio delle attività istituzionali.

Attraverso la promozione della trasparenza e dell'accesso civico dei cittadini, nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività svolta, si perseguono tre obiettivi:

- si realizza un controllo diffuso sulla gestione dell'ente, stimolandone il miglioramento;
- si dà contezza ai cittadini dei servizi erogati dalla struttura, delle loro caratteristiche, quantitative e qualitative, e delle modalità di offerta;
- si prevengono i fenomeni corruttivi e si promuove l'integrità della struttura attraverso una gestione improntata alla correttezza nei rapporti fra politica ed amministrazione e nelle relazioni coi soggetti privati esterni; alla neutralità e all'adeguatezza dell'impegno professionale dei dirigenti e dipendenti; alla conoscenza delle attività amministrativa e contabile.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) costituisce parte integrante del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: la sua attuazione compete al Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità (RTI), nominato dall'organo di indirizzo dell'ente e normalmente coincidente con la stessa figura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione. Con delibera N. 3 del 7/4/2016 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, Direttore dell'Associazione e Vice Segretario Generale della Camera di Commercio di Treviso-Belluno.

Al Responsabile competono le 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 programma per la Trasparenza in relazione al piano per la prevenzione della Corruzione;
- 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 la cui pubblicazione è prevista ai sensi del d.lgs. 33/2013 sono rese disponibili sul sito istituzionale di Curia Mercatorum ([www.curiamercatorum.com](http://www.curiamercatorum.com)) in un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

I contenuti pubblicati sul sito sono organizzati sulla base delle categorie descritte dalla disciplina, in quanto applicabili all'ente (allegato A) del D.Lgs. 33/2013) ed alle ulteriori specifiche individuate da ANAC (delibera 77/2013 e ulteriori disposizioni).

Ogni contenuto riporta la data dell'ultimo aggiornamento.

L'accesso alle informazioni via web consente di garantire la disponibilità della documentazione aziendale da parte della cittadinanza e delle imprese, semplificando l'interazione con l'utenza e rendendo facilmente reperibili e fruibili i contenuti.

Per alcune tipologie di dati, la pubblicazione ai fini di trasparenza deve essere temperata con alcuni limiti imposti dall'ordinamento, dovendosi bilanciare i valori intrinseci all'obbligo di trasparenza con quelli inerenti alla tutela della privacy, discernendo tra le possibili aree di sovrapposizione.

Dell'aggiornamento delle informazioni e dei dati pubblicati rispondono il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, la Direzione e il responsabile di Area incaricato.

Nella tabella seguente è descritto lo schema con cui sono pubblicati i dati sul sito internet dell'Associazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente": spetta al Responsabile indicare le implementazioni e gli adattamenti sulla base di valutazioni di necessità e/o opportunità dallo stesso effettuate.

#### **Controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.**

Al fine di esercitare il controllo e il monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, la struttura adotta adeguate modalità organizzative interne, tenuto conto delle previsioni contenute nella disciplina legislativa ed altresì delle specificazioni fornite da ANAC (det. 1134/2017).

Per una chiara e piena verifica del corretto adempimento delle attività di pubblicazione dei dati, vengono opportunamente identificati gli uffici coinvolti, e i relativi responsabili, vengono indicati i meccanismi di controllo e monitoraggio dei processi di pubblicazione dei dati, identificando i soggetti interessati, le modalità e i tempi di pubblicazione previsti, garantendo il rispetto dei valori rappresentati dalla disciplina sulla trasparenza e dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza sovrintende e controlla l'attuazione dei processi di pubblicazione dei dati, verificando periodicamente e a campione che le attività svolte corrispondano alle procedure previste; si attiva qualora rilevi situazioni non conformi alla programmazione per sollecitarne il rispetto; riferisce agli organi di indirizzo politico amministrativo e ai dirigenti di vertice, su eventuali inadempimenti o ritardi; si accerta che le informazioni risultino di facile reperibilità e fruibilità.

Il Responsabile presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione una relazione sull'attività svolta.

| CATEGORIA             | SOTTO SEZIONE |
|-----------------------|---------------|
| Disposizioni generali | Atti generali |

|                                                             |                                                                                                                            |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità                                                                           |
| <b>Organizzazione</b>                                       | 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                                                                                                                  |
|                                                             | Dotazione organica                                                                                                         |
|                                                             | Personale non a tempo indeterminato                                                                                        |
|                                                             | Contrattazione collettiva                                                                                                  |
|                                                             | Contrattazione integrativa                                                                                                 |
| <b>Bandi di concorso</b>                                    | Regolamento per il reclutamento del personale dipendente e per il conferimento di incarichi professionali e collaborazioni |
| <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                                                   |
|                                                             | Avvisi e Bandi di Gara                                                                                                     |
|                                                             | Contratti Servizi e Forniture                                                                                              |
| <b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b> | Dati pubblicati ai sensi dell'art. 1.125 legge 124/2017 (Legge annuale per il mercato e la concorrenza)                    |
| <b>Bilanci</b>                                              | Bilanci preventivi e consuntivi per anno di riferimento                                                                    |
| <b>Beni immobili e Gestione patrimonio</b>                  | Patrimonio immobiliare                                                                                                     |
|                                                             | Canoni di locazione o affitto                                                                                              |
| <b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>             | Attestazioni OIV o struttura analoga                                                                                       |
|                                                             | Organi di revisione amministrativa e contabile                                                                             |
|                                                             | Corte dei conti                                                                                                            |
| <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                                                                          |
| <b>Altri contenuti - Accesso civico</b>                     | Responsabile della trasparenza                                                                                             |
|                                                             | Titolare del potere sostitutivo                                                                                            |

Il RPTC cura e monitora la pubblicazione dei dati sul sito internet dell'Associazione avvalendosi della collaborazione della Responsabile dell'area Formazione-Comunicazione, la quale, su impulso del Responsabile, dà attuazione alle indicazioni dallo stesso determinate per la realizzazione delle attività previste dal PTPCT e dalla normativa in generale.

## 12. 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 Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte del Consiglio d'Amministrazione                                                                                                  | Annualmente             |
| Comunicazione alle Camere di Commercio associate dell'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza                                                                | Dopo approvazione Piano |
| Comunicazione al personale dell'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza                                                                                      | Dopo approvazione Piano |
| Attuazione del Programma 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 | 2026                    |
| Predisposizione e approvazione del Codice etico e di comportamento da parte del Consiglio di Amministrazione                                                                                               | 2026                    |
| Predisposizione del piano formativo generale e per il personale nelle aree a rischio e sua erogazione                                                                                                      | Annualmente             |
| Implementazione operativa dei protocolli di controllo                                                                                                                                                      | Annualmente             |
| Procedura di Whistleblowing                                                                                                                                                                                | 2026                    |