Linee guida di indirizzo deontologico delle Camere di Commercio Italiane all'Estero

Premessa

La missione di una CCIE è quella di favorire lo sviluppo delle relazioni economico-commerciali tra l'Italia ed il paese-sede, nonché di valorizzare i suoi associati: soddisfazione del cliente, quindi, nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari in vigore nel paese e nell'osservanza di norme di democrazia sostanziale, equità e di trasparente gestione.

Nello svolgimento della sua attività, la CCIE deve esigere dai suoi organi rappresentativi e direttivi, nonché dai suoi associati, comportamenti improntati a principi di responsabilità etica e sociale, finalizzati al coinvolgimento attivo dei soci garantendo un periodico rinnovamento degli organi elettivi, correttezza commerciale, sia all'interno che verso i terzi.

Inoltre ogni CCIE, nella sua qualità di socio, è tenuta a rispettare le regole statutarie e regolamentari sulle quali si regge l'Associazione ASSOCAMERESTERO.

1) Norme di condotta

Le CCIE, attraverso i propri rappresentanti, si impegnano a:

- assumere comportamenti corretti e rispettare gli standards di integrità, onestà e trasparenza sia all'interno che all'esterno della CCIE;
- trattare i dati personali e le informazioni riservate in ottemperanza alla legislazione sulla *privacy* esistente nel paese di insediamento, in assenza di una legislazione locale trova applicazione quella italiana;
- non violare, in alcuna circostanza, le leggi internazionali di embargo, di controllo e di contingentamento esistenti sui flussi commerciali (sia in entrata che in uscita);
- rispettare le norme sulla concorrenza e sul conflitto di interessi;
- non svolgere attività che possano configurarsi come illecito amministrativo o penale, sia per la legislazione del paese-sede che per quella italiana.

2) Rapporti interni

Le CCIE nel loro insieme – organi rappresentativi, organi dirigenti, personale dei diversi livelli – si impegnano a:

- mantenere un ambiente di lavoro decoroso nel rispetto della dignità della persona e nell'osservanza delle leggi in vigore
- utilizzare i beni della CCIE in modo scrupoloso e tale da proteggerne il valore;
- offrire opportunità di avanzamento professionale a tutti i dipendenti (pari opportunità);
- considerare inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi a religione, razza, sesso ed altre caratteristiche personali e fisiche che violino la dignità della persona;
- assolvere i compiti connessi alla designazione/elezione a cariche direttive e/o rappresentative in regime di esclusività, ciò che comporta l'incompatibilità con eventuali altre attività professionali che possano entrare in conflitto o limitare l'esercizio del mandato nel paese dove sono stati eletti;
- assolvere i compiti connessi al ruolo di Segretario Generale assicurando esclusività di rapporto di lavoro a tempo pieno e, comunque, non svolgendo alcuna attività in conflitto d'interessi con quelle espletate dalla

Camera, in conformità alle indicazioni contenute nel “job profile” del SG.
- non ricoprire doppi incarichi (ad esempio Presidente e Segretario Generale) nella stessa se non per circostanze eccezionali, in modo temporaneo e transitorio, in attesa del ripristino della normalità (nomina del nuovo titolare dell’incarico).

3) Rapporti con l’esterno

La CCIE, i suoi dipendenti, gli organi rappresentativi e direttivi sono tenuti ad agire, nei rapporti di lavoro con i soggetti terzi, secondo principi di buona fede, lealtà, correttezza, responsabilità e trasparenza. In particolare, si impegnano a:

- comportamenti coerenti con le finalità di una CCIE;
- svolgere attività di lobbying (ove consentita) con le istituzioni pubbliche, sia in Italia che nel paese-sede, attraverso gli organi statutariamente responsabili a svolgere queste mansioni (in genere Presidente e/o Segretario Generale) e nel rigoroso rispetto delle leggi vigenti;
- per essere la Camera un’associazione che persegue finalità di carattere economico-commerciale, non consentire lo svolgimento, all’interno della sede camerale, di qualsiasi attività che possa collegarsi, direttamente o indirettamente, a scopi politici e/o di tipo partitico;
- selezionare i fornitori di servizi in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e servizi;
- mantenere rapporti con i “media” e le istituzioni pubbliche di regola solo attraverso i consiglieri/funzionari (in genere Presidente e Segretario Generale) delegati ai rapporti con i mezzi di informazione;
- non divulgare le informazioni e documentazioni acquisite in sede Camerale (per Presidente, Segretario Generale e Consiglieri Camerali);
- aderire, in quanto parte del network delle CCIE, al principio di solidarietà e collaborazione con le altre CCIE.

Profilo del Segretario Generale delle Camere di Commercio Italiane all'Estero

(approvato il 10 luglio 2009 dalla Conferenza dei Servizi del Ministero dello Sviluppo Economico)

Il Segretario Generale è figura centrale della Camera non solo per il fatto di essere il responsabile del suo funzionamento e della gestione delle risorse umane, quanto e soprattutto per essere il tramite attraverso cui le linee di indirizzo, i programmi, i progetti ed ogni altra decisione adottata dai vertici camerali (il Consiglio ed il Presidente) trovano concreta attuazione.

Da ciò discende l'esigenza di un raccordo permanente con gli organi prima citati ed in primo luogo con il Presidente, per far sì che nei pur distinti e differenti ambiti di responsabilità i ruoli di queste due figure-cardine trovino l'indispensabile momento di sintesi.

Il ruolo del S.G. si connota - e si qualifica - come quello di **Direttore Generale della Camera**, cui spetta un insieme di compiti e di responsabilità, all’interno dei quali si evidenziano, in particolare, i seguenti:

- assicurare il perseguimento della “mission” camerale, all'interno di un sistema che ingloba la rete delle Camere di Commercio Italiane nel mondo;
- garantire il governo complessivo della Camera ed esercitare i poteri organizzativi e di gestione, in coerenza con i principi, le direttive e gli obiettivi definiti dai diversi livelli programmatici della Camera;
- assumere la responsabilità dell' operatività camerale nei confronti del Consiglio e del Presidente;
- presiedere lo svolgimento di tutte le funzioni connesse alla direzione, organizzazione ed esecuzione dei compiti istituzionali, nel rispetto dei principi di trasparenza e imparzialità nonché dei criteri di efficienza, efficacia ed economicità gestionale.

A sottolineare l'importanza di questa figura va ricordato che anche la legge istitutiva del "riconoscimento" accordato alle Camere dal Governo italiano (legge 518 del I° luglio 1970) lo elenca tra gli organi di cui è tassativamente richiesta l'esistenza (artt. 4 e 5) e stabilisce espressamente che **"*la scelta del S.G. deve riportare il gradimento del Ministero del Commercio con l'Estero (oggi Ministero dello Sviluppo Economico), su conforme parere del Ministero degli Affari Esteri*".**

Il S.G. assume anche la figura del Direttore Amministrativo, al quale ***"è affidata la direzione amministrativa della Camera; egli partecipa a tutte le riunioni degli organi camerali, ad eccezione del collegio dei revisori"***.

Come vertice della struttura operativa della Camera, quindi, il Segretario Generale:

- contribuisce alla direzione strategica della Camera coadiuvando il Presidente ed il Consiglio nella definizione delle linee strategiche e delle politiche finalizzate al raggiungimento degli obiettivi;
- assicura la legittimità degli atti e provvedimenti che, per legge o per regolamentazione interna, siano riferibili o comunque sottoposti al suo esame:
- garantisce la definizione e la direzione del sistema di governo economico-finanziario ed il corretto esercizio delle funzioni di supporto tecnico, amministrativo e logistico;
- garantisce altresì il corretto utilizzo dei fondi erogati dal Governo italiano e di ogni altra risorsa o provento.

Il Segretario Generale di una CCIE opera, di norma, in regime di assunzione diretta, con regolare contratto, inquadramento sindacale e rispettive coperture previdenziali e assistenziali contemplate dalle legislazioni locali.

Dovrà essere assunto a tempo pieno e, comunque, non dovrà svolgere altre attività in conflitto d'interessi con quelle espletate dalla Camera. Situazioni diverse da questa, sotto il profilo contrattuale, dovranno essere considerate come contingenti e transitorie.

Elenchiamo di seguito i principali adempimenti di sua competenza, di cui è responsabile nei confronti del Presidente e del Consiglio:

- l'organizzazione d'ufficio e il suo funzionamento;
- l'assunzione e la gestione del personale (o la proposta al Consiglio);
- la programmazione degli interventi formativi e di aggiornamento dello stesso personale;
- i rapporti con prestatori di servizio "part-time" e/ o consulenti;
- la gestione amministrativa-contabile;
- l'elaborazione dei budgets ed il controllo gestionale;
- l'assistenza ai soci e agli operatori in genere;
- l'implementazione di azioni, programmi, progetti, iniziative specifiche, ecc.

Allegati Linee guida di indirizzo deontologico delle CCIE [1]

Ultima modifica: Lunedì 20 Luglio 2020

Condividi

Reti Sociali

Source URL: https://www.assocamerestero.it/linee-guida-indirizzo-deontologico-delle-camere-commercio-italiane-allestero

Collegamenti
[1] https://www.assocamerestero.it/sites/default/files/contenuto_redazione/pagina_base/allegati/linee_di_codice_deontologico_ccie_2014.pdf