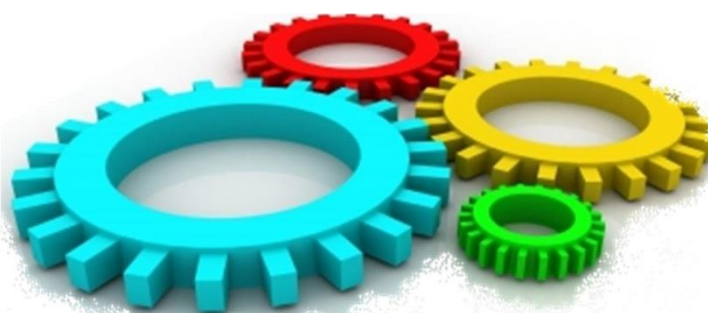




Ministero dello Sviluppo Economico



Manuale per la gestione delle istanze specifiche presentate al Punto di Contatto Nazionale italiano





Sommario

Sommario.....	1
Premessa	2
Principi generali.....	4
Trasparenza e riservatezza	6
Chi può presentare una istanza e nei confronti di chi?.....	7
Individuazione del PCN competente e coordinamento tra PCN.....	7
Ruolo del Presidente del PCN	8
Ruolo del Segretariato del PCN.....	9
Ruolo del Comitato del PCN.....	9
Presentazione dell'istanza	11
Fasi della procedura	12
Valutazione iniziale	13
Esiti della valutazione iniziale.....	14
Assistenza alle parti	14
Conclusione della fase di assistenza alle parti: accordo o dichiarazione finale.....	15
Assistenza successiva alla conclusione.....	15
Tempistica indicativa.....	16
Condivisione di informazioni con l'OCSE e con altre istituzioni	16
Appendice: Procedura per le istanze al PCN (schema).....	18



Premessa

Le "Linee Guida dell'OCSE destinate alle imprese multinazionali" ("Linee Guida"), allegate alla Dichiarazione OCSE sugli investimenti internazionali e le imprese multinazionali¹, sono il più ampio corpo di raccomandazioni non obbligatorie, basate su norme e standard internazionali, che i Governi aderenti rivolgono alle imprese per una condotta responsabile. Scopo dei Governi è incoraggiare e massimizzare l'impatto positivo che le multinazionali possono avere sullo sviluppo sostenibile e il progresso sociale durevole e favorire un ambiente aperto, concorrenziale e trasparente per gli investimenti internazionali.

Le Linee Guida hanno il sostegno delle imprese, dei sindacati e delle organizzazioni non governative.

Le raccomandazioni contenute nelle Linee Guida, oltre a favorire il contributo positivo delle imprese alla crescita economica e sociale, mirano ad evitare l'impatto negativo che il complesso di attività e relazioni dell'impresa può avere in ambiti particolarmente sensibili.

A tal fine si raccomanda alle imprese di adottare pratiche di dovuta diligenza (o *due diligence*) basate sulla prevenzione e gestione del rischio. L'OCSE ha adottato diverse guide non obbligatorie in materia di due diligence², sia guide settoriali che una guida generale, che rappresentano un ausilio utile e importante per le imprese che vogliono mettere in pratica le Linee Guida, sebbene queste guide non siano da intendersi come riferimento per la presentazione di un'istanza specifica da parte di un portatore di interesse o per la valutazione della medesima da parte del Punto di Contatto Nazionale (PCN).

I PCN sono lo strumento creato dai Governi per contribuire ad un'efficace attuazione delle Linee Guida; i PCN hanno il compito di diffondere le Linee Guida, di sensibilizzare le imprese e di gestire il meccanismo delle distanze specifiche (cfr. infra).

Il PCN italiano è stato istituito con la legge 273/2002, art. 39, e successivo decreto ministeriale ed è collocato all'interno del Ministero dello Sviluppo Economico - Direzione Generale per la Politica Industriale, la Competitività e le Piccole e Medie imprese (DGPICPMI).

¹ Adottata per la prima volta nel 1976, la Dichiarazione è un impegno politico per adesione dei governi a creare un ambiente aperto e trasparente per gli investimenti internazionali e incoraggiare il contributo positivo delle imprese multinazionali al progresso economico e sociale. Tutte le parti della Dichiarazione sono soggette a revisioni periodiche. La revisione più recente - completata nel maggio 2011 ha riguardato le Linee guida per le imprese multinazionali. Tutti e 35 i paesi dell'OCSE e 13 paesi non OCSE (Argentina, Brasile, Colombia, Costa, Rica, Egitto, Giordania, Kazakistan, Lituania, Marocco, Perù, Romania, Tunisia, Ucraina) hanno sottoscritto la Dichiarazione

² <http://mneguidelines.oecd.org/duediligence/>



La procedura inerente la gestione delle istanze specifiche è disciplinata dalle Procedure di attuazione delle Linee Guida destinate alle imprese multinazionali. Obiettivo del presente manuale è precisare il ruolo e il funzionamento del PCN in conformità con dette Procedure di attuazione.

Il meccanismo delle istanze specifiche è un meccanismo non giudiziale di composizione delle controversie tra uno o più portatori di interesse ed una o più imprese, scaturite dall'asserita non osservanza delle Linee Guida, attraverso procedure consensuali, quali ad esempio, la mediazione e conciliazione. Questo meccanismo offre l'opportunità di risolvere situazioni critiche e conflittuali in ambiti quali i diritti umani, i diritti dei lavoratori, la tutela ambientale, la trasparenza ecc..

Lo scopo ultimo è trovare un accordo tra le parti per intraprendere un percorso comune alla ricerca di una soluzione condivisa. In altre parole, si tratta di trasformare situazioni critiche in occasioni di progresso economico, ambientale e sociale.

Con la pubblicazione del presente manuale si intende anche dare seguito ad alcune delle raccomandazioni che sono state rivolte al PCN italiano all'esito del processo di revisione tra pari (*peer review*) cui è stato sottoposto in ambito OCSE. Pertanto, il 16 ottobre 2017 è stato istituito un Gruppo di lavoro ad hoc composto da alcuni membri del Comitato del PCN in rappresentanza di Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale, Confindustria e i sindacati CGIL, CISL e UIL, sotto il coordinamento del Segretariato del PCN, incaricato di elaborare una bozza di Manuale delle procedure.

Il manuale è stato successivamente sottoposto al Comitato del PCN il quale ha espresso parere favorevole, ed è stato adottato dal Presidente del PCN.



Principi generali

Il presente manuale indica le procedure per la gestione delle istanze specifiche presentate al PCN italiano in conformità e coerenza con le Indicazioni procedurali ed i relativi Commenti delle Linee Guida.

Un'istanza specifica (istanza) è una richiesta rivolta al PCN affinché presti i propri buoni uffici per contribuire alla risoluzione di questioni relative all'applicazione delle Linee Guida in casi concreti. Un'istanza deve essere presentata in buona fede e non deve essere manifestamente infondata o pretestuosa.

L'efficacia della procedura dipende dal comportamento in buona fede di tutte le parti coinvolte. «Comportamento in buona fede» significa, tra l'altro: rispondere tempestivamente, mantenere la riservatezza ove opportuno, astenersi dal travisare i fatti e dal minacciare od attuare ritorsioni nei confronti delle altre parti coinvolte e impegnarsi nella procedura con l'obiettivo di trovare una soluzione alle questioni sollevate secondo le Linee Guida.

Nella gestione delle istanze, *il PCN si attiene ai criteri fondamentali di visibilità, accessibilità, trasparenza e responsabilità, che sono alla base del suo funzionamento*³, perseguendo l'obiettivo dell'*equivalenza funzionale*.⁴

Visibilità. [] i governi dei paesi aderenti s'impegnano a designare i Punti di Contatto Nazionali e ad informare gli ambienti imprenditoriali, le organizzazioni sindacali e le altre parti interessate, comprese le ONG, sui servizi messi a disposizione dai PCN per l'attuazione delle Linee Guida. Ai governi si chiede di pubblicare informazioni sul proprio Punto di Contatto Nazionale e di svolgere un ruolo attivo nella promozione delle Linee Guida, anche attraverso l'organizzazione di seminari e incontri che vertano su tale strumento. Tali eventi potrebbero essere organizzati in cooperazione con le imprese, i sindacati, le ONG e le altre parti interessate, anche se non necessariamente, in ogni occasione, con la partecipazione di tutti i gruppi di cui sopra.

Accessibilità. Un accesso facile ai PCN è importante ai fini del loro buon funzionamento. Ciò significa garantire che le imprese, i sindacati, le ONG e il pubblico in generale possano accedervi facilmente. A tale riguardo, possono essere utili anche le comunicazioni in forma elettronica. I PCN dovranno rispondere a ogni legittima richiesta d'informazioni e occuparsi delle questioni specifiche sollevate dalle parti interessate in modo efficace e tempestivo.

Trasparenza. La trasparenza costituisce un criterio importante poiché contribuisce alla responsabilizzazione del PCN e alla crescita della fiducia del pubblico in genere. Di conseguenza, la maggior parte delle attività dei PCN dovrà essere trasparente come principio generale. Ciononostante, quando il PCN offrirà i suoi «buoni uffici» per l'attuazione delle Linee Guida nelle istanze specifiche, dovrà adottare misure adeguate per tutelare la riservatezza dei lavori, a garanzia dell'efficacia stessa del proprio intervento. Il criterio della trasparenza sarà applicato agli esiti dei lavori, salvo i casi in cui il mantenimento della riservatezza risulti necessario ai fini di un'efficace attuazione delle Linee Guida.

Responsabilità. Un ruolo più attivo dei PCN nell'accrescere la notorietà delle Linee Guida ed il

³ Linee Guida, Comm. Proc. Att., § 9

⁴ Con ciò intendendo la capacità di ciascun PCN di svolgere con (lo stesso grado di) efficacia le funzioni ad esso assegnate dall'OCSE, a prescindere dalla forma istituzionale rispettivamente assunta.



loro potenziale contributo alla gestione delle delicate questioni che insorgono tra le imprese e le collettività nel cui contesto esse operano, attireranno l'attenzione dell'opinione pubblica sulle loro attività. A livello nazionale, i Parlamenti potrebbero svolgere un ruolo importante. I rapporti e le riunioni periodiche dei PCN saranno l'occasione per condividere l'esperienza acquisita e per incoraggiare l'adozione di buone pratiche da parte dei PCN. Il Comitato Investimenti organizzerà scambi di vedute per condividere l'esperienza acquisita e valutare l'efficacia delle attività dei PCN.

Esso contribuisce alla risoluzione delle controversie in modo imparziale, prevedibile, equo e compatibile con i principi e gli standard delle Linee Guida⁵.

Imparziale. I PCN dovranno garantire l'imparzialità nella risoluzione delle istanze specifiche.

Prevedibile. I PCN dovranno garantire la prevedibilità fornendo informazioni chiare ed accessibili al pubblico sul ruolo da essi svolto nella risoluzione delle istanze specifiche ed in particolare sull'offerta di buoni uffici, sulle fasi della procedura seguita per le istanze specifiche e sulla relativa tempistica, nonché sul ruolo potenziale che essi possono assumere sul controllo dell'attuazione degli accordi raggiunti tra le parti.

Equo. I PCN dovranno garantire alle parti una partecipazione al processo in termini giusti ed equi, ad esempio assicurando l'accesso a condizioni ragionevoli alle fonti di informazione utili alla procedura.

Compatibile con le Linee Guida. I PCN dovranno operare in conformità ai principi e agli standard contenuti nelle Linee Guida.

Le Linee Guida hanno subito, nel corso degli anni, diverse revisioni. Nella gestione di ciascuna istanza presentata al PCN:

- la Parte I delle Linee Guida si applica nella versione in vigore all'epoca dei fatti oggetto dell'istanza;
- la Parte II delle Linee Guida si applica nella versione in vigore all'epoca della presentazione dell'istanza medesima.

Tutti i termini temporali previsti in questo manuale sono ordinatori e possono essere prorogati dal PCN, con adeguata motivazione ⁶, se ciò risulta utile alla comprensione o alla risoluzione della questione.

⁵ Cft. Linee Guida, Comm. Proc. Att., § 22.

⁶ Nel computo dei termini a giorni o ad ore, si escludono il giorno o l'ora iniziali. Per il computo dei termini a mesi o ad anni, si osserva il calendario comune. I giorni festivi si computano nel termine. Se il giorno di scadenza è festivo la scadenza è prorogata al primo giorno seguente non festivo.

Trasparenza e riservatezza

La trasparenza è un principio generale di comportamento del PCN.

Quando riceve un'istanza il PCN ne dà notizia e l'esito della procedura è sempre pubblico. Lo strumento principale di pubblicità del PCN è il proprio sito internet⁷, il PCN informa altresì l'OCSE circa l'evoluzione delle istanze e tali informazioni sono pubblicate sul sito e sulla banca dati dell'OCSE⁸.

È importante, tuttavia, conseguire sempre un equilibrio fra trasparenza e riservatezza, tale da ingenerare fiducia nella procedura e determinarne un'applicazione efficace.

Inoltre, il PCN adotta misure adeguate per proteggere le informazioni sensibili dell'impresa e di tutte le parti coinvolte nell'istanza, nei rapporti tra di esse e nei confronti dei terzi. Quando pubblica le notizie sul proprio sito internet, se le circostanze lo richiedono, preserva l'anonimato dell'istante e delle parti coinvolte.

Il PCN, le parti coinvolte e chiunque, durante la procedura, venga in possesso di informazioni quali l'identità delle persone fisiche coinvolte nel procedimento, i dati personali, le informazioni sensibili dell'impresa ed altre informazioni individuate dal PCN caso per caso, sono tenuti a non divulgarle, anche a procedura conclusa.

Nel corso della procedura e dopo la sua conclusione, il PCN, le parti e gli altri soggetti coinvolti sono tenuti a rispettare il carattere confidenziale della procedura, non divulgando documenti, fatti, argomenti ed altre informazioni dedotti dalle parti, al fine di tutelare la riservatezza delle parti⁹.

Le parti hanno facoltà di informare i soggetti da loro rappresentati circa l'andamento dei lavori, fermi restando gli obblighi di riservatezza che, in tal caso, si estendono anche ai soggetti rappresentati.

Durante la fase di assistenza alle parti, le parti stesse dovranno astenersi dal dare pubblicità ai contenuti della procedura e dal commentare in pubblico o sui mezzi di comunicazione le questioni affrontate, onde favorire un clima disteso e proficuo per la soluzione delle questioni.

Al termine della procedura, se le parti raggiungono un accordo sulle questioni sollevate, esse devono specificare in tale accordo con quali modalità e in che misura il contenuto dell'accordo sarà reso pubblico. Se, invece, le parti non raggiungono un accordo, esse sono libere di esprimersi e di discutere delle suddette questioni. In ogni caso, le informazioni e i pareri presentati da una controparte durante i lavori rimangono riservati, a meno che questa non

⁷ <http://pcnitalia.mise.gov.it/it>

⁸ <http://mneguidelines.oecd.org/database>

⁹ L'accesso agli atti amministrativi è disciplinato dalla normativa nazionale.



ne accetti la divulgazione, o salvo il caso in cui la riservatezza sia contraria alle disposizioni della legge nazionale. Del pari rimangono riservati le informazioni sensibili dell'impresa e i dati e le informazioni relativi a singoli individui, secondo le indicazioni del PCN, a meno che i soggetti cui le informazioni e i dati di riferiscono non ne accetteranno la divulgazione, o che mantenerli riservati sia contrario alle disposizioni della legge nazionale

La violazione di qualsiasi obbligo di riservatezza a carico delle parti, assumendo il significato di mancata collaborazione all'espletamento dei buoni uffici, può essere causa di conclusione anticipata ed estinzione della procedura davanti al PCN.

Chi può presentare una istanza e nei confronti di chi?

Può presentare istanza al PCN chiunque abbia un interesse rilevante alla questione (singoli individui, ONG, sindacati, altre imprese, ecc...).

Si può anche presentare e portare avanti un'istanza in rappresentanza di terzi.

L'istanza è presentata nei confronti di una o più imprese multinazionali italiane o multinazionali straniere operanti in Italia, qualora queste ultime abbiano sede in uno dei Paesi aderenti alle Linee Guida.

Le Linee Guida non forniscono una definizione precisa di impresa multinazionale, ma forniscono una serie di indicazioni da cui si ricava che: si tratta di imprese che possono operare in qualsiasi settore dell'economia e che solitamente si compongono di imprese od altre entità stabilite in più di un paese e collegate in modo da consentire diverse forme di coordinamento; mentre una o più di queste entità possono esercitare una significativa influenza sulle attività delle altre, il rispettivo grado di autonomia all'interno dell'impresa può variare notevolmente da una multinazionale all'altra; la proprietà può essere privata, pubblica o mista. In ogni caso, le Linee Guida sono rivolte a tutte le entità che compongono l'impresa multinazionale (società madre e/o entità locali) le quali, a seconda dell'effettiva distribuzione delle responsabilità, sono chiamate a cooperare e ad assistersi reciprocamente per facilitare il rispetto delle Linee Guida.

Individuazione del PCN competente e coordinamento tra PCN

L'individuazione del PCN che si fa carico della gestione di un'istanza viene effettuata in base ai criteri seguenti:

- quando il paese d'origine della multinazionale e quello nel quale la questione è scaturita (paese ospitante) sono entrambi Paesi aderenti¹⁰ (e quindi hanno un PCN¹¹), in linea di massima, la gestione spetta al PCN del paese ospitante; le questioni devono essere, in

¹⁰ tratta dei Paesi che, avendo aderito alla «Dichiarazione OCSE sugli investimenti internazionali e le imprese multinazionali» (tutti i Paesi OCSE, più Argentina, Brasile, Colombia, Costa Rica, Egitto, Giordania, Kazakistan, Lituania, Marocco, Peru, Romania, Tunisia e Ucraina), si sono impegnati a promuovere le Linee Guida OCSE e ad istituire, all'uopo, un Punto di Contatto Nazionale).

¹¹ <http://mneguidelines.oecd.org/ncps/>



primo luogo, discusse a livello nazionale e successivamente, se del caso, affrontate a livello bilaterale. Il PCN del paese ospitante dovrà consultarsi con il PCN del paese d'origine dell'impresa, al fine di assistere le parti nella soluzione della questione. Quest'ultimo dovrà impegnarsi per offrire tempestivamente l'aiuto appropriato richiesto dal PCN del paese ospitante;

- quando la questione scaturisce da attività portate avanti da un'impresa in diversi paesi aderenti oppure da attività di un gruppo di imprese organizzate in consorzio, in *joint venture* od in altra forma simile stabilite in diversi paesi aderenti, i PCN coinvolti si consultano per stabilire quale tra essi incaricare, in via principale, di assistere le parti (PCN *leader*). A tal fine i PCN possono richiedere l'assistenza del Presidente del Comitato Investimenti dell'OCSE. Il PCN così designato (c.d. PCN leader) si consulterà con gli altri PCN, che gli forniranno, su richiesta, adeguato supporto. In mancanza di un accordo tra le parti, il PCN designato adotterà una decisione definitiva in consultazione con gli altri PCN;
- quando la questione sorge in paesi non aderenti alle Linee Guida, il PCN del paese di origine dell'impresa adotta misure atte a favorire la comprensione della medesima. Anche se accedere a tutte le informazioni pertinenti o riunire tutte le parti coinvolte potrebbe risultare non sempre praticabile, il PCN potrebbe, comunque, essere in grado di procedere almeno ad alcune delle indagini ed attività volte all'accertamento dei fatti. Ad esempio, potrebbe prendere contatti con la direzione dell'impresa, avente sede nel paese di origine e, ove appropriato, con le ambasciate e gli ufficiali del governo nel paese non aderente. Le parti in lite devono essere avvisate dei limiti inerenti all'attuazione delle Linee Guida nei paesi non aderenti.

Ruolo del Presidente del PCN

Il Direttore Generale della DGPICPMI del Ministero dello Sviluppo economico è il Presidente del PCN.

Il Presidente del PCN:

- può, ove lo ritenga opportuno, convocare le parti nelle diverse fasi della procedura;
- adotta gli atti conclusivi della procedura (valutazione iniziale negativa e dichiarazione finale), nonché la decisione che la questione meriti di essere approfondita (valutazione iniziale positiva);
- decide di trasmettere le proprie dichiarazioni finali ed i propri rapporti ad altri organismi pubblici, qualora lo ritenga rilevante;
- offre alle parti i buoni uffici del PCN e concorda con esse la figura del mediatore/conciliatore, la durata indicativa della fase di assistenza alle parti e il rapporto sull'eventuale accordo raggiunto dalle parti;
- acquisisce il parere del Comitato del PCN nei casi previsti (cfr. *infra*);



- qualora, negli atti di sua competenza, si discosti dal previo parere necessario del Comitato, motiva tale divergenza;
- presenta il Rapporto annuale del PCN italiano al Comitato Investimenti dell'OCSE;
- chiede, se del caso, al Comitato Investimenti di pronunciarsi su questioni interpretative inerenti alle Linee Guida;

Il Responsabile del Segretariato del PCN sostituisce il Presidente del PCN in caso di assenza o temporaneo impedimento di quest'ultimo.

Ruolo del Segretariato del PCN

Il Segretariato del PCN ha sede presso la Divisione VI della DGPICPMI del Ministero dello Sviluppo economico. Il dirigente della Divisione VI è il Responsabile del Segretariato.

Il Segretariato del PCN:

- assicura la gestione operativa della procedura ivi inclusi gli scambi di documenti e informazioni tra e con le parti, con il Comitato, con eventuali soggetti esterni coinvolti nella procedura e con gli altri PCN;
- è tenuto a fornire informazioni sui passi da compiere per presentare un'istanza, sugli obblighi delle parti, in particolare in termini di riservatezza, e sulle procedure seguite dal PCN con relativa tempistica. Su richiesta, il Segretariato fornisce supporto nella redazione dell'istanza e delle repliche;
- predispose il Rapporto annuale del PCN italiano e partecipa alle attività OCSE dedicate ai PCN (incontri annuali dei PCN, *peer learning*, *peer review*, *capacity building* etc.).

Ruolo del Comitato del PCN

Nella gestione delle istanze il Comitato svolge un ruolo consultivo e di supporto. In ogni fase della procedura, collegialmente ed in persona di ciascuno dei suoi membri esso contribuisce alla comprensione e alla soluzione delle questioni sollevate nelle istanze ed alla loro soluzione.



Il Comitato del PCN è composto da:

- a) il Direttore generale della Direzione generale per la politica industriale, la competitività, e le PMI, che lo presiede;
- b) il dirigente della Divisione VI della Direzione generale per la politica industriale, la competitività, e le PMI;
- c) un rappresentante del Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale;
- d) un rappresentante del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- e) un rappresentante del Ministero dell'economia e delle finanze;
- f) un rappresentante del Ministero della giustizia;
- g) un rappresentante del Ministero del lavoro e delle politiche sociali;
- h) un rappresentante del Ministero delle politiche agricole, alimentari e forestali;
- i) un rappresentante del Ministero della salute;
- j) due rappresentanti del Ministero dello sviluppo economico, rispettivamente uno della Direzione generale per le politiche di internazionalizzazione e la promozione degli scambi e uno della Direzione generale per la politica commerciale internazionale;
- k) un rappresentante di Confindustria;
- l) un rappresentante per ciascuna delle due associazioni di PMI maggiormente rappresentative sul piano nazionale; (CNA, Confcommercio)
- m) un rappresentante per ciascuno dei sindacati maggiormente rappresentativi sul piano nazionale (CGIL, CISL e UIL);
- n) un rappresentante dell'Associazione Bancaria Italiana (ABI);
- o) un rappresentante della Conferenza delle Regioni;
- p) un rappresentante di Unioncamere;
- q) un rappresentante del Consiglio Nazionale Consumatori-CNCU;
- r) un rappresentante dell'Associazione delle Organizzazioni Italiane di Cooperazione e Solidarietà Internazionale (AOI).

Ogni volta che un'istanza viene presentata al PCN, il Segretariato ne informa tempestivamente i membri del Comitato. Ad ogni riunione del Comitato il Segretariato lo aggiorna su tutte le istanze in corso, o concluse successivamente all'ultima riunione; ove le circostanze lo richiedano, può informare il Comitato anche per via elettronica.



Il Comitato esprime un parere:

- sulla bozza di valutazione iniziale, prima che questa sia comunicata alle parti;
- sulla bozza di dichiarazione finale, prima che questa sia comunicata alle parti.

Detto parere può essere raccolto anche con procedura scritta per via elettronica.

Inoltre, i membri del Comitato, su richiesta o su proposta del Presidente o del Segretariato:

- forniscono le informazioni, i pareri e i documenti necessari e reperibili presso le istituzioni e organizzazioni rappresentate o presso soggetti collegati a dette istituzioni e organizzazioni (ad esempio agenzie pubbliche, lavoratori, consumatori, ambasciate);
- forniscono pareri, di propria competenza, su aspetti specifici dei casi in esame;
- assumono l'incarico di condurre la fase di conciliazione/mediazione, o propongono un nominativo per tale incarico tra persone di comprovata esperienza e competenza.

Ciascun membro del Comitato è tenuto ai medesimi obblighi di riservatezza posti a carico del PCN e delle parti.

Ciascun membro del Comitato è tenuto a comunicare le possibili situazioni di conflitto di interesse ai sensi della normativa nazionale.

Presentazione dell'istanza¹²

L'istanza va redatta in forma scritta, con facoltà di avvalersi del modello disponibile sul sito internet del PCN (<http://pcnitalia.sviluppoeconomico.gov.it/it/>) e allegato alla presente procedura.

L'istanza, una volta redatta, va presentata al PCN in forma elettronica all'indirizzo: pcn1@mise.gov.it.

La presentazione dell'istanza può essere preceduta da contatti informali con il Segretariato del PCN. I contatti informali con il Segretariato non si sostituiscono alla presentazione dell'istanza nelle forme stabilite, comunque necessaria per avviare la procedura.

L'istanza deve contenere:

- gli estremi di chi presenta l'istanza; eventualmente dell'organizzazione rappresentata e dei titolari degli interessi che si intendono tutelare con l'istanza;
- gli estremi delle altre parti coinvolte nonché dei terzi da cui acquisire ulteriori informazioni, con l'indicazione sintetica dei motivi che giustificano il loro coinvolgimento;
- gli estremi dell'impresa multinazionale (o delle imprese multinazionali) nei cui confronti

¹² I riferimenti al "PCN" contenuti in questo e nei successivi capitoli del manuale vanno letti alla luce dei ruoli dei diversi organi del PCN descritti nei capitoli "Ruolo del Segretariato del PCN"; "Ruolo del Presidente del PCN" e "Ruolo del Comitato del PCN".



è presentata l'istanza¹³;

- l'indicazione del Paese/dei Paesi nel/i cui territorio/i sarebbero sorte le questioni;
- la descrizione circostanziata dei fatti oggetto della controversia con l'indicazione dei principi e delle raccomandazioni delle Linee Guida che si ritengono applicabili al caso concreto, ivi inclusi documenti (anche in copia) ed altri elementi tali da conferire all'istanza rilevanza e credibilità;
- l'indicazione eventuale dei dati, tra quelli forniti con l'istanza, ritenuti strettamente confidenziali e di quelli per i quali si chiede che non vengano comunicati neanche alla/e controparte/i. Su tali indicazioni il PCN si riserva di effettuare una propria valutazione, di cui informa l'istante/gli istanti;
- l'indicazione delle autorità nazionali e/o internazionali, pubbliche e/o private, nonché degli altri PCN presso cui ó per quanto a conoscenza dell'istante ó è pendente o si è concluso un procedimento sugli stessi fatti oggetto dell'istanza o su fatti connessi (cd. procedimenti paralleli);
- la richiesta al PCN di prestare i buoni uffici per contribuire alla soluzione consensuale delle questioni sollevate, con l'illustrazione indicativa degli esiti auspicati;
- la firma di chi presenta l'istanza.

Successivamente alla presentazione dell'istanza non è consentito all'istante proporre nuove questioni.

Entro una settimana dalla ricezione dell'istanza, il PCN dà conferma all'istante della ricezione medesima e ne informa l'impresa coinvolta.

Fasi della procedura

Come principio generale, il PCN dovrebbe concludere la procedura entro 12 mesi dal ricevimento dell'istanza. Potrebbe essere necessario estendere questo termine se le circostanze lo richiedono, come nel caso di questioni scaturite in paesi non-aderenti.

Essa si articola nelle fasi seguenti:

- Una **valutazione iniziale**, volta a determinare, secondo i criteri specificati, se la questione meriti di essere approfondita, vale a dire se tale approfondimento possa contribuire all'attuazione delle Linee Guida.
- Una fase di **assistenza alle parti**, facente seguito ad un esito positivo della valutazione iniziale, caratterizzata, in estrema sintesi, dalla proposta alle parti e, nel caso di accettazione, dalla prestazione dei buoni uffici da parte del PCN, tesi al raggiungimento di una soluzione consensuale della questione (cfr. *infra*).

La durata di questa fase è stabilita dal PCN, consultate le parti, secondo ragionevolezza

¹³ Vedi "Chi può presentare una istanza e nei confronti di chi?"



e, ove possibile, nel rispetto dei tempi complessivi previsti per la procedura.

- Una **fase conclusiva**, con pubblicazione degli esiti del caso. La fase conclusiva può essere di tre tipi:
 - a. valutazione iniziale negativa,
 - b. accordo tra le parti,
 - c. dichiarazione finale, in caso di mancanza di accordo tra le parti.

L'esito della procedura è sempre reso pubblico.

Il PCN, prima di pubblicare gli esiti della procedura, dà alle parti la possibilità di presentare le proprie osservazioni.

Nel corso dell'intera procedura il PCN ha facoltà di:

- sentire e/o convocare le parti, disgiuntamente o congiuntamente, ogni volta che lo ritenga necessario;
- sentire persone, integrare la documentazione in proprio possesso, acquisire elementi nuovi, anche a prescindere dalle indicazioni delle parti;
- richiedere il parere delle autorità competenti; dei rappresentanti degli ambienti imprenditoriali, delle organizzazioni sindacali, di altre organizzazioni non governative, di privati e di esperti;
- consultare i PCN di altri paesi;
- sollecitare il parere del Comitato Investimenti dell'OCSE, nel caso di dubbi sull'interpretazione delle Linee Guida nel caso specifico.

Valutazione iniziale

Una volta ricevuta l'istanza, il PCN valuta se le questioni meritino o meno di essere approfondite. A tale scopo, esso verifica se l'istanza sia stata sollevata in buona fede e se sia rilevante ai fini dell'attuazione delle Linee Guida. In particolare, il PCN considera:

- l'identità della parte coinvolta e il suo interesse alla questione;
- la rilevanza della questione e degli elementi di supporto;
- il legame verosimile tra le attività dell'impresa e la questione sollevata nell'istanza;
- la pertinenza delle norme e procedure applicabili, in particolare delle decisioni giurisdizionali;
- il modo in cui questioni simili sono o sono state trattate in sede nazionale o internazionale;
- la funzionalità della questione rispetto agli obiettivi ed all'efficace attuazione delle Linee Guida.



Ai fini della valutazione iniziale, il PCN esamina l'istanza presentata, la documentazione e le memorie prodotte ed ha facoltà di chiedere o autorizzare un'integrazione delle informazioni ricevute.

Il PCN trasmette l'istanza all'impresa (o alle imprese) unitamente alla documentazione allegata, e le dà modo di illustrare la propria posizione in merito, anche mediante presentazione di una nota di replica, nei tempi da esso stabiliti. A fronte di tale nota, il PCN può autorizzare la parte istante a presentare le proprie contro-deduzioni, nei tempi da esso stabiliti e, in tal caso, concede analoga facoltà all'impresa.

Lo svolgimento in parallelo di altri procedimenti nazionali o internazionali che trattano questioni analoghe o l'eventualità che le parti possano attivare ulteriori procedimenti, che siano in corso o che i relativi giudizi siano stati emessi (cd. procedimenti paralleli), non esclude la possibilità di attivare la procedura dell'istanza specifica al PCN. In questi casi il PCN valuta se l'offerta di buoni uffici possa portare un contributo positivo alla risoluzione delle questioni sollevate, senza arrecare grave pregiudizio ad alcuna delle parti coinvolte in tali procedimenti paralleli e senza compromettere l'autorità della giustizia. Ai fini di tale valutazione il PCN può tenere conto delle pratiche e prassi di altri PCN e, ove opportuno, consultarsi con le istituzioni presso cui sono in corso o potrebbero svolgersi i procedimenti paralleli.

Esiti della valutazione iniziale

Il PCN conclude la valutazione iniziale comunicandone gli esiti alle parti per raccogliere preliminarmente i loro commenti e successivamente con l'invio del testo definitivo.

Se il PCN decide che la questione non merita di essere approfondita, lo rende noto tramite una dichiarazione che pubblica sul proprio sito internet. Fatte salve le cautele a tutela della riservatezza, tale dichiarazione rende nota l'identità delle parti e descrive la questione sollevata e i motivi della decisione del PCN.

Se, viceversa, il PCN decide che la questione meriti di essere approfondita, lo comunica alle parti ed offre loro i propri buoni uffici. Il PCN rende nota la chiusura della fase di valutazione iniziale e può decidere di non pubblicare il documento laddove tale decisione possa favorire il raggiungimento di un accordo tra le parti.

Assistenza alle parti

Le parti, nel termine stabilito dal PCN, comunicano al medesimo se accettano i buoni uffici.

Le parti concordano con il PCN il soggetto incaricato di condurre la fase di conciliazione/ mediazione che viene identificato, su proposta del PCN, nella persona di:

- a. un membro del Segretariato o un membro del Comitato del PCN, non coinvolto nella valutazione iniziale del caso, oppure
- b. una personalità esterna al PCN in possesso di requisiti di competenza e autorevolezza.



Le parti sottoscrivono i termini di riferimento (*ToR*) del tentativo di conciliazione predisposti dal PCN impegnandosi a sottostare alle regole ivi fissate, anche per quanto attiene alla loro condotta, ai poteri del conciliatore/mediatore ed alla tutela della riservatezza.

Le parti sono tenute a rispettare il carattere confidenziale della procedura, soprattutto in relazione a documenti, fatti, argomenti ed altre informazioni dedotti dalle parti, al fine di tutelare la riservatezza delle parti e di favorire un clima disteso e proficuo per la soluzione delle questioni.

Ove necessario, il PCN si fa carico dei costi relativi ai servizi offerti dal mediatore. I membri del PCN, inclusi i membri del Comitato, operano *pro bono*.

Conclusione della fase di assistenza alle parti: accordo o dichiarazione finale

L'auspicata conclusione della fase di assistenza alle parti consiste nel raggiungimento di un accordo tra le medesime.

Tuttavia questa fase può anche risolversi secondo i seguenti scenari:

- almeno una delle parti rifiuta l'offerta di buoni uffici¹⁴;
- allo scadere del termine fissato o della proroga eventualmente concessa, le parti non raggiungono un accordo;
- prima dello scadere del termine, almeno una delle parti si dichiara non disponibile ad impegnarsi ed a partecipare in buona fede alla procedura;
- risulta oggettivamente impossibile raggiungere l'accordo.

Se le parti raggiungono un accordo, esse specificano con quali modalità e in che misura il contenuto dell'accordo sarà reso pubblico. Entro tre mesi dal raggiungimento dell'accordo, il PCN, consultate le parti, pubblica sul proprio sito internet un rapporto che descrive le questioni sollevate e le procedure avviate nell'assistere le parti, indica la data del raggiunto accordo ed espone, nella misura concordata dalle parti, i contenuti dell'accordo.

Qualora non sia raggiunto un accordo, il PCN - compiute tutte le attività ritenute ancora necessarie per una corretta comprensione del caso - adotta una dichiarazione finale e la pubblica sul proprio sito internet. Tale dichiarazione finale identifica le parti, descrive la questione sollevata e indica la data in cui essa è stata presentata al PCN e l'insieme delle osservazioni ritenute opportune sui motivi per cui non è stato possibile raggiungere un accordo. Se del caso, il PCN formula delle raccomandazioni per l'attuazione delle Linee Guida.

Assistenza successiva alla conclusione

Ove le parti che hanno raggiunto un accordo lo richiedano, il PCN nei termini con esse

¹⁴ Salvo che il PCN non decida di offrire i buoni uffici solo alle parti che li hanno accettati.



concordati, può prestare loro assistenza nell'attuazione dell'accordo stesso.

Nel caso di dichiarazione finale contenente raccomandazioni rivolte dal PCN ad una o entrambe le parti, il PCN, ove appropriato, verificherà come esse vi daranno seguito, richiedendo alle parti ó dopo un anno dalla pubblicazione della dichiarazione ó di redigere un breve rapporto che sarà pubblicato sul sito internet del PCN.

Il PCN ha la facoltà di pubblicare sul proprio sito internet notizie sui passi compiuti e sui risultati conseguiti dopo la conclusione della procedura.

Tempistica indicativa

Il PCN cercherà di concludere la valutazione iniziale entro tre mesi. Tale termine può essere prorogato nei casi in cui il PCN rilevi la necessità di raccogliere ulteriori informazioni ritenute necessarie al fine di prendere una decisione informata. In tali casi il PCN informa le parti. In ogni caso, il PCN privilegia l'interesse della parti a produrre memorie e documenti a sostegno delle rispettive posizioni.

Nel caso di assistenza alle parti per la soluzione delle questioni sollevate, il PCN si impegna a favorire la soluzione tempestiva delle questioni. L'andamento dei buoni uffici dipende dalle parti, tuttavia il PCN, dopo averle consultate, stabilisce una tempistica ragionevole per risolvere le questioni sollevate, tenendo conto del termine indicativo di dodici mesi previsto per conclusione della procedura. Nel caso in cui, entro il termine stabilito, le parti non riescano a raggiungere un accordo, il PCN può, interpellate nuovamente le parti, decidere di continuare a prestare loro assistenza, fissando un termine ragionevole.

Come principio generale il PCN si impegna a concludere la procedura entro 12 mesi dal ricevimento dell'istanza specifica, tuttavia può prorogare tale termine laddove le circostanze lo richiedano, ad esempio quando la questione sia sollevata in un Paese non aderente.

In caso di conclusione della procedura il PCN pubblicherà la propria dichiarazione finale o il proprio rapporto entro tre mesi.

Condivisione di informazioni con l'OCSE e con altre istituzioni

Il PCN:

- nel Rapporto annuale del PCN italiano al Comitato Investimenti dell'OCSE fornisce le informazioni richieste su tutte le istanze specifiche che nel periodo di riferimento siano state presentate o concluse ovvero si trovino nella fase di valutazione iniziale o nella fase



di assistenza alle parti; tali informazioni sono inserite dall'OCSE in una banca dati che viene regolarmente aggiornata in relazione ai singoli casi;

- può chiedere al Comitato Investimenti di pronunciarsi su questioni interpretative inerenti alle Linee Guida eventualmente scaturite nel corso della gestione di un'istanza; in tal caso decide se sospendere i termini del procedimento in essere ed informa tempestivamente le parti del deferimento della questione e della sospensione dei termini;
- al fine di favorire la coerenza delle politiche pubbliche, nel caso lo ritenga opportuno ed utile, può decidere di trasmettere le proprie dichiarazioni finali ed i propri rapporti agli organismi/autorità/amministrazioni pubblici/che competenti per materia.









Ministero dello Sviluppo Economico



Appendice:
Procedura per le istanze al PCN (schema)

Durata della procedura: 1 anno circa dalla presentazione

-  Fase di valutazione iniziale (3 mesi circa)
-  Fase di assistenza alle parti
-  Esito positivo
-  Esito negativo
-  Pubblicazione e conclusione della procedura
-  Previo parere del Comitato del PCN

