



Camera di Commercio
Roma

RELAZIONE SEMESTRALE

*SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI
PREVENZIONE ADOTTATE DAL "PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
Triennio 2020-2022"*

(GENNAIO – GIUGNO 2020)

INDICE

PREMESSA.....	1
ATTIVITÀ TRASVERSALI	2
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA I	6
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA II	7
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA III	15
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA IV	19
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA V	27
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VI	28
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VII.....	33
Allegato "A" Cruscotto di misurazione di ciascuna Area Dirigenziale	

RELAZIONE SEMESTRALE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CCIAA DI ROMA

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, unitamente al D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 – *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, recentemente modificati dal D.Lgs. n.97 del 25 maggio 2016 – *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”*, rappresentano il cardine delle attività e delle misure adottate per migliorare la strategia di lotta all’illegalità nell’ambito dell’attività della Pubblica Amministrazione.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La Camera ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2020-2022, con Delibera di Giunta n. 4 del 28 Gennaio 2020. Tale piano è stato redatto in conformità alle prescrizioni contenute nel citato PNA e alle linee Guida di Unioncamere del 2015. In particolare, per quanto riguarda la gestione e la valutazione del rischio corruttivo, si è tenuto conto, in continuità con i Piani triennali precedenti, della metodologia quantitativa indicata nell’Allegato n. 5 al PNA 2013. Ciò in considerazione della possibilità prevista dal PNA 2019 di applicare in modo graduale il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell’Allegato n.1 allo stesso Piano. Al proposito si segnala che Unioncamere, come già avvenuto in occasione dell’Aggiornamento 2015 al PNA, predisporrà nuove linee guida per il sistema camerale volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio che la Camera applicherà per la predisposizione del PTPCT 2021-2023.

Il PTPCT della Camera prevede un’attività di prevenzione del fenomeno corruttivo anche attraverso un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione dello stesso.

In particolare, il paragrafo *“Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell’efficacia”* del PTPCT descrive dettagliatamente il processo di monitoraggio dell’efficacia delle misure adottate, stabilendo

che: *“Il monitoraggio semestrale è previsto dai KPI organizzativi di ciascun Dirigente di Area, che realizzano uno stretto collegamento tra obiettivi strategici e attività di prevenzione della corruzione.*

Le modalità con le quali tale monitoraggio è attuato sono:

- ✓ *Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile della individuazione dei contenuti del Piano Triennale, nonché del relativo controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento; in tale attività è coadiuvato dalla struttura “Pianificazione e Controllo di gestione” e dai referenti individuati all’interno delle diverse Aree dirigenziali.*
- ✓ *La periodicità del monitoraggio è semestrale, attraverso la rilevazione delle relazioni predisposte dai Dirigenti coadiuvati dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, rielaborate dalla struttura, “Pianificazione e Controllo di gestione”, in un’unica relazione. Tale relazione semestrale sull’efficacia delle misure di prevenzione adottate è oggetto di comunicazione alla Giunta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*
- ✓ *La relazione semestrale rielaborata è inviata tempestivamente all’OIV, per le attività di verifica, ed eventualmente per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità, nell’ambito dei compiti previsti dall’art. 14 del D.Lgs. 150/2009, dall’art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dall’ art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.*

La relazione semestrale viene pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera, come quella annuale prevista per legge.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è il Dott. Pietro Abate, Dirigente e Segretario Generale dell’Ente, nominato con Decreto Presidenziale n. 3 del 06/03/2019, poi ratificato con Delibera di Giunta n. 34 del 12/03/2019.

ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Una prima tranche di rotazione del personale per il 2020, che ha interessato 2 dipendenti con decorrenza 2 settembre 2019, è stata disposta con Determinazione del Segretario Generale n. 43 del 26 luglio 2019.

Nel primo semestre non stato è adottato nessun provvedimento, considerata l’emergenza sanitaria legata alla pandemia da COVID-19 che ha costretto ad una riorganizzazione della modalità

lavorativa nelle diverse strutture ed a porre in regime di *smart working* un'alta percentuale di personale.

Il completamento della rotazione del personale prevista per il 2020 nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio di Roma (Triennio 2020-2022) avverrà, quindi, nel secondo semestre.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Nel corso del I semestre 2020 la Camera ha coinvolto i dipendenti interessati dalle ultime misure di “rotazione” del personale, in un percorso formativo in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, erogato in modalità *e-learning* dalla società Infocamere S.C.p.A..

Tale modalità di fruizione dell'attività formativa consente ai partecipanti, come già sperimentato negli anni scorsi, di gestire l'apprendimento in maniera autonoma e con un elevato grado di flessibilità, essendo il corso articolato in moduli tematici con test finale di verifica dell'apprendimento.

COMUNICAZIONI ALL'ANAC

Sono rimaste invariate, per l'anno 2020, le modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto riguardanti il 2019, ai sensi dell'art. 1, comma 32 Legge 190/2012 come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016.

Pertanto, grazie alla collaborazione tra la struttura “Pianificazione e Controllo di gestione”, tutte le Aree dirigenziali e l'Azienda speciale “Innova Camera”, il *file* relativo ai dati previsti dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 è stato predisposto nel formato contemplato dalla normativa e pubblicato sul sito della Camera in data 29 Gennaio 2020. Di tale pubblicazione è stata data notizia tramite PEC all'ANAC il 30 Gennaio 2020, che ne ha poi verificato la correttezza.

Dal Registro “*Comunicazioni Art.1 comma 32 L.190/2012*”, consultabile sul sito ANAC, è risultato che per la Camera di Commercio di Roma la verifica sulle pubblicazioni in merito ha dato “*esito positivo*”: i dati pubblicati e il relativo link sono stati acquisiti ed il contenuto rispetta le specifiche tecniche ivi previste.

ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2019, secondo quanto previsto dall'art.14, comma 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 213/2020, l'OIV in data 07 luglio 2020 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del

formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – *Griglia di rilevazione al 30 giugno 2020* - della citata delibera n. 213/2020 (il termine originario al 31 marzo 2020 è stato prorogato al 30 giugno 2020 con Comunicato del Presidente dell'ANAC del 12 marzo 2020). Il documento di attestazione, con la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi, sono stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera il 10/07/2020.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale ed annuale delle attività relative alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale dei Referenti delle diverse Aree dirigenziali coordinati dai rispettivi Dirigenti, che relazionano il Responsabile sulle attività poste in essere relative ai vari ambiti di attività per una efficace prevenzione della corruzione e per una maggiore trasparenza delle proprie attività nei confronti degli *stakeholder* esterni.

Per una lettura più semplice della presente relazione, si è scelto di strutturarla suddividendola per Aree dirigenziali, permettendo una lettura immediata delle attività poste in essere da ciascuna Area.

Il monitoraggio delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza è integrato da un “cruscotto di misurazione” dove, in maniera sintetica e schematica, ogni Area ha indicato le attività di propria competenza in attuazione di quanto stabilito nel PTPCT triennio 2020-2022.

Tali cruscotti di misurazione sono raccolti nell'allegato “A” al presente documento.

MONITORAGGIO SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO CAMERALE

La struttura “Pianificazione e Controllo di gestione”, nella sua funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha proseguito l'attività di presidio dei dati contenuti nei *database* utilizzati direttamente dai Referenti di Area per la pubblicazione degli stessi nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni.

La struttura ha inoltre gestito tempestivamente, in collaborazione con i Referenti di Area e l'Azienda Speciale “Innova Camera”, tutti quei dati non pubblicabili direttamente tramite il sistema informatico dei *database*.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, ha ritenuto di confermare, come già effettuato precedentemente, il monitoraggio costante sul ricorso da parte del personale a particolari strumenti di finanziamento, quali la “*Cessione del quinto dello stipendio*”, perché considerati condizioni di potenziale criticità, con particolare riferimento ai processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel Registro del Rischio, allegato al PTPCT 2020-2022.

In tale ambito ha richiesto al Dirigente dell'Area “*Affari generali e del Personale*” un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento al fine di porre in atto misure di prevenzione, quali approfondimenti istruttori e eventuali provvedimenti di rotazione del personale, volte a tutelare l'Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti. Il Dirigente competente ne dà periodicamente riscontro.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione si avvale del supporto della struttura “*Pianificazione e Controllo di gestione*”, in particolare per quanto attiene la redazione di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in materia; *in primis* il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2020-2022*”, approvato con Delibera di Giunta n. 4 del 28 gennaio 2020, nonché la relazione semestrale di monitoraggio e quella annuale.

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI E DEI DATI

Il comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs.33/2013 inoltre, individua la figura del “Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati”.

Il Dirigente è il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013. Nel PTPCT 2020-2022 sono stati indicati per ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della corruzione, cui è stato affidato con apposita Determinazione Dirigenziale l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” del sito della Camera, nonché, insieme ai Dirigenti, di vigilare sull'attuazione delle misure previste nel Piano stesso, oltre che collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il monitoraggio semestrale ed annuale delle misure attuate, attraverso apposite Relazioni utili a rendicontare ai vertici politici l'attività svolta.

Oltre ai “Referenti”, sono stati individuati anche i cosiddetti “Referenti operativi”, i quali hanno il compito esclusivo di svolgere tutte le attività “operative” necessarie per aggiornare i dati all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL’AREA I “Affari Generali e del Personale”

GESTIONE DEI RISCHI

Nel mese di gennaio è stata revisionata e, ove necessario modificata, la mappa dei processi, mentre è stata confermata, per quanto di competenza dell’Area, la scheda predisposta da Unioncamere per il calcolo del Rischio dei Sottoprocessi (SR Area A). È stata, inoltre, predisposta ed inviata alla struttura “Pianificazione e Controllo di Gestione” una nota contenente le informazioni inerenti i programmi e le misure previste nell’ambito della prevenzione della corruzione per l’anno 2020.

Come di consueto, i Responsabili di Struttura hanno svolto un attento e continuo controllo sulle modalità di svolgimento delle attività di competenza dei rispettivi uffici, da cui non sono emerse situazioni di criticità.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche nel corso del I semestre 2020 è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Nel primo semestre 2020 è stato segnalato all’Ufficio Procedimenti Disciplinari un solo caso di violazione delle norme del Codice di Comportamento.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Sono proseguite le attività di verifica circa l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto, ai sensi dell’art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012, in occasione dell’affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale ed in occasione della nomina della commissione per la selezione pubblica per il reclutamento di 19 funzionari amministrativi.

WHISTLEBLOWING

Nel primo semestre la Camera si è dotata di una nuova procedura informatica denominata “PAWhistleblowing”, fornita da ISWEB S.p.a., che dà la possibilità ai dipendenti di segnalare illeciti con garanzia di anonimato del segnalante e sostituisce il modulo cartaceo utilizzato in

precedenza. Tale procedura è in fase di sperimentazione e prossimamente ne sarà reso disponibile l'utilizzo con il relativo *link* di riferimento.

Nel I semestre dell'anno, nessuna denuncia/segnalazione di illeciti è stata effettuata ai sensi dell'art. 16 del Codice di Comportamento della Camera.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

La prima parte del 2020 è stata interessata dallo svolgimento delle prove preselettive della procedura di selezione pubblica per il reclutamento di 19 funzionari amministrativi.

SANZIONI

Nel corso del primo semestre non sono stati rilevati o segnalati casi di mancato rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza e, di conseguenza, non sono state applicate sanzioni.

TRASPARENZA

Nel corso del primo semestre sono state regolarmente effettuate le pubblicazioni di competenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. o attraverso la pubblicazione diretta sul sito o attraverso l'invio alla struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione" dei dati da pubblicarsi a cura della medesima, operando, nel contempo, il monitoraggio nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale. Ove previsto, si è proceduto alle pubblicazioni ed agli aggiornamenti nel portale Perla.PA.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA II - "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"

GESTIONE DEI RISCHI

Per le strutture dell'Area attinenti l'ambito meramente Finanziario, non si individuano procedimenti che rientrano nelle Aree di rischio obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, pertanto, in merito alla gestione dei rischi prosegue la costante verifica del processo di formazione delle decisioni ed il monitoraggio del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione nonché l'aggiornamento della mappa dei processi di competenza 2020.

L'ottimizzazione delle procedure degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese, avviata in relazione alle novità normative introdotte dal D.L. 66/2014, in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, risulta oramai a regime. Tale azione si è resa sempre più indispensabile per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali, tenuto conto, soprattutto, delle conseguenze derivanti dall'eventuale inadempimento (interessi moratori e danno erariale).

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Anche per il 2020, vengono confermati i molteplici adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari:

- l'obbligo di tenuta del Registro Unico delle fatture, a far data dal 1 luglio 2014, introdotto dal D.L. del 24/4/2014 n. 66 (cd. Decreto Irpef 2014). Per questa Camera il Registro è stato realizzato con la collaborazione della Società InfoCamere S.C.p.A., che provvede altresì alla "conservazione a norma" delle fatture elettroniche, nella nuova piattaforma di gestione documentale Ge.doc in applicazione dal 1 giugno 2017.
- l'obbligo di fatturazione elettronica a far data dal 31 marzo 2015. A partire da tale data tutte le fatture inviate alla Camera devono essere emesse in formato elettronico (xml) e firmate digitalmente.
- l'obbligatorietà del CIG, codice identificativo associato a ciascun appalto o lotto e del CUP, codice che riguarda i progetti d'investimento pubblico in tutte le sue fasi, e ne monitora l'avanzamento – ai sensi dell'art. 25 e dell'art. 42 lett. m) ed n) del D.L. 66/2014 – in linea con le normative in tema di tracciabilità dei flussi finanziari. La presenza di questi 2 codici, ove previsti, è essenziale per poter procedere al pagamento.
- le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti (PCC) predisposta dalla RGS che consente di tracciare l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche destinate alle pubbliche amministrazioni, tramite colloquio con il Sistema di Interscambio (SDI).
- la verifica del DURC *on line* perfezionata con l'acquisizione dello stesso da parte delle strutture camerali che lavorano come stazioni appaltanti e la procedura da adottare in caso di DURC irregolare con conseguente intervento sostitutivo presso l'INPS e/o l'INAIL.
- la verifica degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. riguardo i procedimenti concernenti i rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi, a qualsiasi titolo dalla Camera.

In materia di contrasto all'evasione fiscale, si evidenziano i seguenti adempimenti, tenendo conto delle novità introdotte dal Collegato Fiscale 2020:

- dal 1° gennaio 2019 l'introduzione dell'obbligo generalizzato della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali tra soggetti IVA (B2B) e consumatori finali (B2C) che mira a potenziare la capacità dell'Amministrazione fiscale di prevenire e contrastare

efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. In seguito a tale obbligo è stata abolita la comunicazione "Dati Fattura", visto che attraverso la fatturazione elettronica (entrata ormai a pieno regime), l'Agenzia delle Entrate dispone dei dati contenuti nei documenti fiscali; è stato invece previsto dal 2019, l'obbligo dell'Esterometro (adempimento che dal 2020 è diventato trimestrale) per le operazioni con l'estero, poiché sono escluse dalla fatturazione elettronica;

- l'art. 14 del D.L. n. 124/2019 ("Collegato Fiscale" alla Legge di Bilancio 2020), interviene con nuovo impianto normativo che prevede la memorizzazione dei "file delle fatture elettroniche", fino al 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento ovvero fino alla definizione di eventuali giudizi. Tali file potranno essere utilizzati:
 - o dalla Guardia di Finanza per assolvere alle funzioni di polizia economica e finanziaria;
 - o dall'Agenzia delle Entrate e dalla Guardia di Finanza per le attività di analisi del rischio e di controllo a fini fiscali.

Viene, inoltre, previsto più tempo, rispetto agli ordinari termini, per gli accertamenti fiscali.

Come sottolineato nella Relazione illustrativa del decreto, tale intervento consente di utilizzare le informazioni acquisite per potenziare l'attività di contrasto alle forme di illegalità, anche in settori diversi da quello strettamente tributario, quali, ad esempio, la spesa pubblica, il mercato dei capitali e la tutela della proprietà intellettuale.

- il meccanismo dello *split payment* (Scissione dei pagamenti IVA), di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/72, introdotto dalla Legge Di Stabilità 2015, che pone a carico dei soggetti acquirenti, che presentano un grado maggiore di "fedeltà fiscale", l'obbligo di versare l'IVA addebitata in fattura direttamente all'Erario, in luogo del fornitore, al fine di garantire il rischio di inadempimento dell'IVA dovuta dallo stesso. Negli ultimi anni è stato allargato il perimetro dei soggetti coinvolti. A tal fine il MEF, pubblica gli elenchi dei soggetti tenuti a tale obbligo. Lo *split payment*, trattandosi di una misura "in deroga", introdotta per contrastare l'evasione fiscale nel nostro paese, avente ad oggetto un'imposta armonizzata a livello comunitario, è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte dell'Unione Europea. Il 22 giugno 2020 la Commissione Europea ha adottato la proposta di decisione di esecuzione del Consiglio (*COM(2020) 242 final*) che estende fino al 30 giugno 2023 la durata della decisione di esecuzione (UE) 2017/784 che autorizza l'Italia ad applicare lo *split payment* come misura speciale di deroga agli articoli 206 e 226 della direttiva 2006/112/CE in materia di IVA.

- il Collegato Fiscale 2020 ha previsto inoltre una stretta sulle compensazioni e contrasto agli indebiti utilizzi di crediti, una revisione dell'impianto sanzionatorio per i reati tributari, delle misure di contrasto all'evasione fiscale e contributiva e alle frodi fiscali.

In particolare si evidenzia che, in materia di ritenute fiscali e compensazioni, l'art. 4 a decorrere dal 1° gennaio 2020, per i contratti di appalto, subappalto, affidamento a soggetti consorziati (per un importo complessivo annuo superiore a € 200.000, caratterizzati da prevalente utilizzo di manodopera e lavoro presso le sedi di attività del committente, con utilizzo di beni strumentali di proprietà di quest'ultimo), ha previsto nuovi adempimenti con l'obbligo per i committenti di:

- a) richiedere all'impresa appaltatrice e alle imprese subappaltatrici copia delle quietanze di versamento delle ritenute fiscali operate sulle retribuzioni dei lavoratori direttamente impiegati nell'esecuzione di opere o servizi affidati dal committente;
- b) sospendere in tutto o in parte il pagamento dei corrispettivi maturati, in caso di inadempienza dei versamenti o dell'invio delle quietanze.

In sostanza sono state introdotte alcune misure volte a contrastare l'utilizzo illecito di manodopera. Le ditte committenti, dotate dei requisiti di affidabilità fiscale, di cui all'art 17 bis comma 5 del D.Lgs. 241/1997, possono essere esonerate da tale obbligo presentando un'autocertificazione che prevede la sussistenza di detti requisiti.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Dal 7 ottobre 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 174/2016 che ha approvato il "Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124". Come previsto dalla riforma, presso la Corte dei Conti è istituita e tenuta tramite un apposito sistema informativo, una Anagrafe degli agenti contabili. In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 138, questa Camera il 28 febbraio 2020 ha provveduto alla comunicazione dei dati aggiornati relativi agli agenti contabili operanti presso questo Ente per l'anno 2020.

Per quanto riguarda la digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei processi, particolare attenzione è stata posta da questa Area alla verifica dell'obbligatorietà dei dati previsti nel tracciato "FatturaPA", al fine di garantire che le fatture ricevute, attraverso il Sistema di Interscambio SDI, abbiano tutti i dati richiesti per la registrazione. In tal modo i dati contenuti nella fattura vengono riversati automaticamente nel registro delle fatture, in modo da ottimizzare e sincronizzare la protocollazione e la conseguente registrazione, e rendere così effettiva l'automatizzazione dei processi.

Si conferma il ruolo centrale del protocollo informatico, considerato come la base dati di gestione documentale dell'Ente.

Accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi, si è informatizzata e resa tracciabile l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dalla registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si rileva, altresì, l'istituzione della doppia firma e il doppio controllo di formalità sia dell'atto di liquidazione che della documentazione allegata, l'interrogazione del servizio di "Verifica inadempimenti" per i pagamenti superiori a € 5.000, nonché i dovuti controlli delle registrazioni contabili sotto il profilo fiscale.

Per quanto attiene l'attività di gestione delle entrate camerali, è a regime la procedura informatizzata relativa all'emissione degli ordini di incasso divenuti oggi documenti informatici con firma digitale.

Un ulteriore passo nell'automazione dei processi si segnala nell'ambito della regolarizzazione delle somme riscosse, poiché i provvisori contabili legati alle reversali vengono indicati digitalmente all'atto dell'emissione della reversale in Oracle, utilizzando la funzionalità di aggancio automatico dei provvisori.

Per quanto riguarda le somme incassate tramite conti correnti postali, l'utilizzo dei servizi di remote banking e, segnatamente, del sistema di trasferimento fondi basato sulla firma digitale è ormai routinario, garantendo trasparenza e maggior sicurezza nell'autorizzazione delle operazioni dispositive.

Sempre in tema di informatizzazione, con riferimento alle entrate relative alla Sezione regionale del Lazio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, è da rilevare che, dal 2016 è stato reso obbligatorio l'invio esclusivamente telematico delle pratiche. Ciò ha comportato che i pagamenti possono essere effettuati solo con sistemi telematici - Carte di credito, Telemaco pay, IConto e Mav- con una maggior trasparenza, tracciabilità e sicurezza dei pagamenti ricevuti.

Infine, è da sottolineare che, dal 2016, tramite Infocamere S.C.p.A. e con il coordinamento di Unioncamere, la Camera ha aderito obbligatoriamente al Nodo dei Pagamenti Elettronici – PagoPa, realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale così come modificato dall'art. 15 del D.L. 179/2012. Attualmente gli utenti possono utilizzare strumenti telematici nell'ambito dei pagamenti relativi al SUAP e al Diritto Annuale camerale. In particolare, per quest'ultima entrata si segnala che l'operatività della

procedura di incasso PagoPa si allinea alle rendicontazioni on line di Infocamere, in grado di abbinare il pagamento del diritto annuale all'utente che ha effettuato il pagamento.

La piattaforma del servizio PagoPA verrà estesa a tutti i servizi camerali. In tal modo, si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, quest'ultima velocizza la riscossione degli incassi, ne conosce l'esito in tempo reale, li riconosce in modo certo, automatico e univoco a tutto vantaggio di una maggiore trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione. Si tratta di un vero e proprio cambiamento culturale della PA, a favore del digitale in quanto, oltre alla comodità per l'utente, l'obiettivo è anche quello di ridurre i costi, aumentare la sicurezza del pagamento elettronico e il tracciamento delle entrate pubbliche.

Sempre in tema di informatizzazione dei processi, il codice di giustizia contabile, sopracitato, prevede, inoltre, a partire dalla chiusura dell'esercizio 2016, modalità telematiche per il deposito dei conti presso la sezione territorialmente competente della Corte dei Conti, attraverso la procedura on line presente sul portale "Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO)".

Al riguardo la Camera, a seguito dell'approvazione del Bilancio d'Esercizio 2019 da parte del Consiglio, avvenuta in data 24 giugno 2020, con delibera n. 10, provvederà, entro i termini previsti, alla trasmissione alla Sezione Giurisdizionale per il Lazio della Corte dei Conti, dei Conti Giudiziali resi dagli agenti contabili della Camera per l'anno 2019, corredati della relativa documentazione.

Sempre in tema di automazione dei processi, da segnalare il decreto MEF del 30.05.2018 che prevede l'avvio di SIOPE+ a decorrere dal 1° gennaio 2019 per le Camere di Commercio e per tutti gli enti oggi in SIOPE per il monitoraggio integrato dei pagamenti delle pubbliche amministrazioni. Si tratta dell'evoluzione dell'attuale sistema di rilevazione degli incassi e dei pagamenti di tutte le PA, realizzata per rendere più efficiente il monitoraggio dei pagamenti dei debiti commerciali e consentire una misurazione puntuale dei tempi di pagamento. La nuova infrastruttura SIOPE+, che intermedierà il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere, assolve e semplifica l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture. Nello specifico, l'introduzione del SIOPE+ comporterà la rivisitazione del colloquio tra il sistema contabile e gli ordinativi bancari informatici, secondo le regole tecniche e gli standard definiti da AgID e Banca d'Italia.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto riguarda gli Uffici dell'ambito Patrimoniale, questi hanno proseguito nell'attività di riduzione dei rischi di corruzione portando avanti l'azione di automatizzazione di alcuni processi adottati ai fini dell'adempimento delle normative di settore.

Il settore di attività legato all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, non è stato particolarmente interessato, nel corso del I° semestre 2020, da modifiche codicistiche di rilievo, ovvero da interventi regolamentari introdotti dall'ANAC; in ogni caso, gli Uffici hanno proseguito nell'attività di armonizzazione delle procedure di acquisto ai dettami normativi in precedenza emanati.

L'attività della Camera, in questo senso, continua a essere improntata al rispetto dei principi fondanti dell'attività contrattualistica pubblica, codificati a livello comunitario e nazionale. Il rispetto di tali principi, tra i quali economicità, efficacia, correttezza, non discriminazione e trasparenza, è garantito sia dal ricorso alle Convenzioni Quadro stipulate per le Pubbliche Amministrazioni dalla centrale di committenza pubblica Consip S.p.a., che dall'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Inoltre, occorre sottolineare come, a far data dal 18 ottobre 2018, la gestione delle gare di appalto è diventata interamente telematica ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Codice dei Contratti.

A tal proposito, la Camera si è dotata di apposito software in grado di gestire, con modalità interamente informatica, tutte le fasi delle procedure di affidamento, effettuate al di fuori delle Convenzioni Consip e del MePA, garantendo l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, così come previsto dalla succitata norma, nonché di assicurare la massima trasparenza.

Al fine di ottimizzare e velocizzare le verifiche, presso gli Enti competenti, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016, in capo agli operatori economici affidatari di contratti con la Camera, si è ritenuto opportuno concentrare tutte le suddette verifiche in capo ad un unico Ufficio che, pertanto, ne gestisce tutte le fasi dall'inoltro della richiesta allo smistamento degli esiti di ritorno.

Inoltre, anche nel I° semestre dell'anno, è continuata l'attività di costante aggiornamento dell'Elenco degli operatori economici, attraverso una tempestiva presa in carico sia delle nuove richieste di iscrizione che dei rinnovi degli operatori economici già iscritti. In particolare, l'attivazione di un ufficio preposto ai controlli ha consentito di velocizzare le procedure per una corretta tenuta dell'Elenco stesso.

Gli Uffici stanno, altresì, valutando una generale revisione del Regolamento interno per la formazione e gestione dell'Elenco degli operatori economici al fine di migliorare il funzionamento dell'Elenco posto che, la gran parte delle procedure di acquisto effettuate dalla Camera, si attestano

nell'ambito del "sotto soglia" che prevede un ampio utilizzo dell'Elenco degli operatori economici istituito dalle Amministrazioni.

Risulta, invece, pienamente operativo il nuovo Regolamento per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria che, approvato con delibera del Consiglio camerale dello scorso anno, consente agli Uffici di svolgere la propria attività in perfetta armonia con quanto previsto, in particolare, dall'art. 36 del Codice dei contratti pubblici.

In materia di trasparenza, obblighi di pubblicità e prevenzione della corruzione, la normativa di settore, di cui al D.lgs. n. 33/2013 e alla Legge n. 190/2012, trova il suo ideale complemento nell'art. 29 del Codice dei contratti pubblici, ai sensi del quale sono pubblicati sul sito dell'Amministrazione, tra l'altro, i verbali di gara, gli esiti, i dati relativi agli operatori invitati, i componenti delle commissioni giudicatrici, etc... .

CODICE DI COMPORTAMENTO

Ai sensi dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di Comportamento di dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da detto codice vanno estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

La Camera, nel rispetto di quanto previsto dal citato Decreto, inserisce nei propri contratti la clausola che prevede l'obbligo, a pena di nullità, di osservanza del Codice di Comportamento anche da parte delle società appaltatrici.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, questa Area ha provveduto alla pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, di propria competenza, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i..

In ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 e dalla Circolare n. 3 del MEF del 14 gennaio 2015, che hanno definito i prospetti e le modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui al Bilancio Preventivo e Consuntivo, specificando gli schemi da adottare, sono stati pubblicati l'Aggiornamento al Preventivo 2020 e il Bilancio Consuntivo 2019, corredati da tutti gli allegati, nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla loro approvazione da parte dell'organo consiliare avvenuta, rispettivamente, in data 16/04/2020 e 24/06/2020.

Inoltre, il succitato decreto, in relazione alla tempestività dei pagamenti delle PP.AA., ha definito, in maniera univoca, le modalità di calcolo e i tempi di pubblicazione dell'indicatore di tempestività dei pagamenti già previsto nel D.Lgs. 33/2013, disponendo, dal 2015, la pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, e dell'indicatore trimestrale, dello stesso, entro il trentesimo giorno dalla fine del trimestre di riferimento.

L'indicatore, in particolare, viene calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data del mandato di pagamento all'Istituto Cassiere, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. L'indicatore rappresenta, dunque, il ritardo medio di pagamento delle fatture, ponderato in base all'importo delle fatture.

Nel corso del 2020 la Camera ha regolarmente pubblicato, entro le scadenze previste, gli indicatori trimestrali che hanno riportato sempre un risultato negativo il che sta a significare che l'Amministrazione procede al pagamento delle fatture, mediamente, prima della scadenza delle stesse (al contrario, un valore positivo avrebbe segnalato un ritardo medio nei pagamenti dell'Amministrazione). Occorre, inoltre, segnalare che il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art.33 del D.Lgs. 33/2013, introducendo, in aggiunta alla pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, l'obbligo di pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

Su tale assetto normativo interviene, altresì, la Legge di Bilancio dello Stato per il 2019 tramite un complesso sistema di incentivi e sanzioni per gli Enti interessati, subordinati al rispetto delle regole in tema di tempestività dei pagamenti e alla capacità dell'ente di abbattere la misura del proprio debito commerciale pregresso.

Al riguardo si rileva che questa Camera già da anni si colloca in linea con i tempi di pagamento previsti dalla normativa. Nel frattempo, è stata comunque data ulteriore evidenza e spessore alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti stessi.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA III - “Promozione e Sviluppo”

GESTIONE DEI RISCHI

Nel periodo di riferimento, l'Area ha proceduto alla verifica degli indici di esposizione al rischio relativi all'attività di competenza: da un lato, analizzando la mappatura dei processi coinvolti e dall'altro, puntualmente rilevando la probabilità di causazione del rischio e valutando l'impatto che

esso potenzialmente riveste negli ambiti di cui trattasi. All'esito della verifica, l'incidenza del rischio per i procedimenti promozionali ampliativi della sfera giuridica dei privati resta confermata su un valore di rischio medio-basso.

Si rileva, inoltre, che nel corso del periodo di riferimento non si è assistito ad alcuna violazione delle procedure e dei sistemi creati per scongiurare il verificarsi di fenomeni di corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa dell'Ente.

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Nell'ambito di cui trattasi, l'Area ha proceduto ad una puntuale applicazione del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi", approvato con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 3 aprile 2017 e successivamente modificato ed integrato, al fine di aggiornarlo alla normativa introdotta dal D. Lgs. n. 219 del 2016 che, nel ridisegnare le funzioni istituzionali degli Enti camerali, ha di fatto rimodulato l'ambito di attività della Camera e gli interventi da realizzare a favore delle imprese del territorio.

La peculiarità del settore e i rilevanti profili di sensibilità per gli interessi dello sviluppo del territorio e del suo tessuto produttivo, impongono un costante e continuo aggiornamento in ordine alle regole e alle normative da applicare alle fattispecie promozionali di competenza dell'Area, verso il conseguimento di un sempre marginale miglioramento nelle procedure e nelle *best practice* da adottare.

L'applicazione del nuovo Regolamento, nel rispetto delle esigenze di un più attento monitoraggio del settore al fine di adottare ogni cautela atta ad evitare l'insorgere di fenomeni da avversare, ha introdotto una nuova modalità contributiva che, con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente l'operato dell'Ente nella dazione di denaro pubblico e nel controllo dei soggetti beneficiari dei contributi concessi, assicura il sostegno alla competitività delle imprese e allo sviluppo economico del territorio, con le dovute cautele volte a scongiurare la possibilità di corruzione nell'*agere* dell'Amministrazione.

L'Area ha, altresì, consolidato l'applicazione del nuovo istituto inserito nell'alveo del Regolamento di cui trattasi, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 5 del 16 aprile 2019, al fine di meglio adattare la disciplina dell'Ente alle esigenze derivanti dalla realizzazione di progetti a favore delle imprese del territorio. In particolare, si tratta di una fattispecie anticipatoria da attivare a cura del soggetto beneficiario a seguito dell'ammissione dello stesso a contributo e all'atto di avvio delle attività previste dal progetto, che consenta la dazione anticipata di denaro per la realizzazione di quanto previsto. Nell'introduzione della nuova disciplina, l'Area ha analizzato istituti simili posti in

essere da altre Pubbliche Amministrazioni, elaborandone, poi, uno peculiare e meglio aderente alle esigenze delle imprese del territorio, con lo scopo, da un lato, di tutelare l'Ente nella dazione di denaro pubblico, dall'altro procedimentalizzando la materia, al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di cui trattasi e assicurare la massima trasparenza ed imparzialità.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area, nel corso del primo semestre 2020, ha consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali anche al fine di rispondere alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di dematerializzazione dei documenti e di una maggior trasparenza dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni al servizio delle imprese e dei cittadini.

Con riferimento agli interventi diretti a favore delle imprese del territorio attuati attraverso l'emanazione di appositi bandi, sulla scorta dei positivi riscontri conseguiti negli esercizi precedenti, l'invio telematico delle domande di partecipazione e la gestione digitale delle stesse, si sono configurati quali modalità esclusive di partecipazione alle iniziative e di gestione del flusso documentale amministrativo, concorrendo ad un progressivo abbassamento dei rischi connessi alla protocollazione e alla gestione tradizionale delle pratiche.

Tali modalità operative, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, rispondono pienamente al principio del *digital first* e alle esigenze già da tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Tutto ciò è stato condotto senza trascurare il rispetto della tempistica procedimentale, che, sulla scorta della dottrina e della giurisprudenza maggioritarie, costituisce un bene in sé per i privati relativamente all'*agere* delle Pubbliche Amministrazioni. In tal senso, ha concorso ad una più corretta definizione dei termini dei procedimenti concessori di contributi la già citata adozione del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi", nella quale si è resa necessaria una completa riscrittura dei termini del procedimento, finalizzata, da un lato, ad irrobustire il controllo della Camera rispetto alle attività di soggetti terzi, alle quali Essa partecipa finanziariamente, dall'altro, a valorizzare la concretezza e l'effettività dei progetti che abbiano ricevuto il contributo camerale, anche in un'ottica di oculatezza nelle risorse distribuite e di maggior controllo sulle spese sostenute.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto concerne le iniziative intraprese nell'ambito di progetti affidati alle proprie Aziende Speciali, l'Area ha sistematizzato la procedura di acquisizione del DURC (Documento unico di regolarità contributiva) per la liquidazione delle fatture di propria competenza, anche a seguito dell'introduzione delle nuove modalità di acquisizione del documento in tempo reale (cd sistema DURC *online*), che hanno consentito una sensibile riduzione dei tempi di liquidazione dei provvedimenti di propria competenza.

L'Area ha, inoltre, assicurato il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante il puntuale aggiornamento dei dati e delle informazioni di cui alla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *internet* istituzionale.

TRASPARENZA

Per quanto attiene alla specifica tematica della trasparenza, l'Area III ha provveduto al puntuale assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33:

- ai sensi dell'art. 22, assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, mediante la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente » Enti controllati" del sito *internet* istituzionale della Camera, dei seguenti dati:
 1. elenco degli Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dalla Camera nonché di quelli per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente (art. 22, comma 1, lett. a);
 2. elenco delle società di cui la Camera detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (art. 22, comma 1, lett. b);
 3. elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, ivi comprese le Aziende Speciali (art. 22, comma 1, lett. c);
 4. rappresentazione grafica dei rapporti tra l'Amministrazione e le proprie Società partecipate (art. 22, comma 1, lett. d).

Per ciascuno degli Enti sopra elencati sono stati aggiornati, alla data del 31 dicembre 2019, i dati relativi alla Ragione Sociale, alla misura della partecipazione della Camera, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nonché il collegamento con i rispettivi siti *internet* istituzionali.

Allo stesso modo l'Area III ha provveduto:

- al costante monitoraggio dei siti *internet* istituzionali degli Enti pubblici vigilati, delle Società partecipate e degli Enti privati in controllo al fine di verificare il puntuale assolvimento, da parte di quest'ultimi, degli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- alla pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi (art. 35, commi 1 e 2);
- al caricamento dei provvedimenti adottati dal Dirigente (art. 23);
- alla pubblicazione, nell'apposita sezione, dei dati e delle informazioni attinenti agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati nonché dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27).

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA IV - “Registro Imprese e Analisi Statistiche”

GESTIONE DEI RISCHI

Nell'ambito della gestione dei rischi e delle relative azioni di monitoraggio, si evidenziano gli interventi e i controlli sulla lavorazione delle pratiche telematiche. In tale ottica, sono proseguite le attività di formazione interna per orientare gli operatori nell'interpretazione di disposizioni normative complesse e per definire compiutamente linee guida *standard* – e dunque tracciabili – per procedimenti e casi simili, in ragione della complessità del diritto societario e della rilevanza degli adempimenti pubblicitari nel Registro delle Imprese.

A causa dell'emergenza sanitaria e del lavoro svolto da remoto, l'attività formativa si è sostanziata in momenti di incontro in “*stanze virtuali*” ovvero in messaggistica vocale; analogamente, sono state diramate note di servizio ed è stato redatto una sorta di “*prontuario*” per la gestione del diario messaggi del Sistema “Telemaco”, volti a fornire agli operatori regole chiare e a prevenire l'annidarsi di comportamenti anomali, non corretti e difformi da norme. Molte sono state le tematiche affrontate, alcune delle quali legate ai nuovi termini procedurali imposti dalla decretazione d'urgenza del periodo di emergenza sanitaria (a mero titolo esemplificativo, *scioglimento per riduzione del capitale sociale al di sotto del minimo legale*, causa non operante dal 9 aprile al 31 dicembre 2020, per effetto del D.L. n.23 dell'8 aprile 2020; *sospensione dei termini giudiziari rispetto a taluni adempimenti societari presso il Registro delle Imprese*; fino alle disposizioni sulle assemblee ordinarie nelle società).

Nondimeno, è proseguita l'attività informativa nei confronti degli ordini professionali, onde formalizzare procedure *standard* per adempimenti con difficoltà interpretative. A tal fine, sono stati diramati anche gli orientamenti espressi dal Giudice del Registro delle Imprese di Roma, le cui decisioni, essendo vincolanti per l'Ufficio, neutralizzano “*in nuce*” eventuali fenomeni distorsivi di

un corretto svolgimento del rapporto Istituzione/utente-cliente (si ricorda, a titolo esemplificativo e non esaustivo, ma importante in ragione del periodo di emergenza, la nota inviata al Distretto notarile sulla sospensione dei termini giudiziari, in cui l'Ufficio ha evidenziato i riflessi della sospensione dei termini nelle operazioni cd. straordinarie di fusioni, scissioni e trasformazioni eterogenee). Infine, si rileva che, nel semestre in questione, sono stati adottati n. 146 provvedimenti di rifiuto, mentre l'attività di controllo formale sugli atti da iscrivere nel Registro ha comportato la necessità di una segnalazione alla Procura della Repubblica e alla Guardia di finanza.

Sempre nell'ambito della gestione dei rischi e delle relative azioni di monitoraggio sulle pratiche telematiche, si rammentano le verifiche delle istanze sospese e non regolarizzate nel settore delle imprese individuali e artigiane e delle denunce al REA: ciò, al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria ed, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza.

Sulla medesima scia, si colloca la verifica sistematica dei requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa (ed - a valle - delle relative autenticazioni) per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica, pulizia, ausiliari del commercio e ruolo conducenti), che può sfociare nell'avvio di procedimenti d'ufficio, curati direttamente dai responsabili, nei casi di requisiti non confermati. Al fine di rilevare errori ricorrenti e diramare puntuali indicazioni ai collaboratori, è proseguita la verifica dei *report* trasmessi dall'ufficio addetto alla qualità dei dati e delle iscrizioni.

Degne di nota, inoltre, risultano sia la definizione di un nuovo procedimento sanzionatorio per i ritardi e le omissioni delle denunce dovute all'Albo delle Imprese Artigiane, che l'adozione di nuovi modelli di verbali molto più chiari e trasparenti in tema di importi pecuniari.

Da ultimo, si rammenta che lo strumento cardine per fronteggiare i rischi resta l'utilizzo del sistema di assegnazione automatica e casuale delle pratiche ai collaboratori che curano le istanze degli imprenditori individuali, delle denunce al REA e all'Artigianato, comprese le pratiche di abilitazione.

Nell'ambito dei procedimenti d'ufficio volti a rendere le iscrizioni nel Registro sempre più coerenti, si segnalano n. 331 procedimenti per la cancellazione di altrettante società con iscrizione della chiusura del fallimento e n. 153 procedimenti intesi a cancellare altrettante società dalla sezione speciale delle startup. Inoltre, è stato pubblicato l'elenco delle PEC da cancellare perché multiple tra imprese, mentre si è proceduto alla cancellazione delle PEC multiple tra imprese a seguito del decreto del Giudice del Registro di maggio 2020.

Va peraltro segnalato, al fine di rendere più trasparenti e “tracciati” gli adempimenti, che, nel mese di aprile 2020, è stata pubblicata la “Guida agli adempimenti sulle procedure concorsuali”, ultimata dal Gruppo di lavoro costituito *ad hoc* presso l’UnionCamere.

La struttura Agenti mediatori e Ruolo Conducenti ha avviato la verifica periodica dei requisiti prevista dai DD.MM. 26/10/2011 per le imprese esercenti l’attività di mediatore marittimo e spedizioniere, mentre si è concluso il controllo dell’elenco fornito da InfoCamere su circa n. 8.000 imprese esercenti l’attività di agente/rappresentante di commercio per le quali si dovrà avviare la relativa verifica dinamica dei requisiti, con contestuale pubblicazione sul sito web istituzionale dell’avviso dell’inizio della verifica.

A causa dell'emergenza sanitaria da COVID-19, alcune attività non ritenute indifferibili sono state poi sospese, in particolare quelle relative all'accettazione delle domande di esami e iscrizioni al Ruolo Conducenti, nonché per gli esami di agente di affari in mediazione e di iscrizione al Ruolo Periti. Tali attività sono state sostituite dall’invio, tramite mail o PEC, delle relative istanze, mentre sono state sospese anche le sedute d’esame abilitante degli agenti di affari in mediazione.

Tra i servizi che la Camera ha continuato a garantire in presenza, vanno segnalati il rilascio dei Certificati di origine non preferenziale, dei visti/legalizzazioni su documenti per l’estero, nonché dei Carnet ATA/CPD China Taiwan, la vidimazione di registri e formulari ed il rilascio dei certificati del Registro Imprese per partecipare a bandi di gara e per l’estero. Sia nella Fase 1 che nella Fase 2 l’organizzazione del lavoro è stata improntata ad evitare il pericolo di contagio con appuntamenti fissati in ordine rigorosamente cronologico e per le sole richieste adeguatamente motivate dall’urgenza.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L’AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Misure di informatizzazione dei processi

Nell’ambito di una progressiva automazione dei processi, atta a garantire un più efficace monitoraggio dei provvedimenti che, associato ad una sempre più precisa tracciabilità, limita l’esercizio di comportamenti corruttivi, è proseguita, nel corso del semestre in esame, la partecipazione della Camera al progetto “RI -Venti”, finalizzato ad apportare agli attuali strumenti informatici, utilizzati sia dagli intermediari e professionisti che dagli uffici del Registro delle Imprese, una serie di implementazioni volte a semplificare e velocizzare la trasmissione delle domande telematiche, la loro istruttoria ed evasione, e nel contempo a ridurre il margine di errore attraverso la compilazione automatica guidata degli adempimenti pubblicitari, oltre a permettere una maggiore interazione con i dati già inseriti nel Registro.

Come già ricordato, la Camera, attraverso la struttura “Procedimenti d’ufficio – Conservatoria”, ha aderito al portale *on line* “Cruscotto di istruttoria delle PEC”, che consente di esaminare le posizioni irregolari, con la possibilità di attivare i relativi procedimenti in autonomia, senza l’intervento di Infocamere, fino ad avviare il processo di cancellazione cumulativa degli indirizzi PEC. Il portale è attivo fin da marzo scorso, ma la Camera, essendo state riscontrate delle criticità che necessitano di correttivi da parte di Infocamere, ne dovrà verificare l’avvenuta soluzione prima di procedere a una sua definitiva attivazione.

In merito all’accertamento delle violazioni amministrative conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese ovvero al Repertorio Economico-amministrativo, la completa informatizzazione, non solo garantisce la piena tracciabilità e trasparenza del procedimento sanzionatorio, ma ha consentito di gestirne un numero rilevante anche durante la fase del *lockdown* e dello *smart working*. Come in passato, le pratiche, segnalate come sanzionabili e per le quali, a seguito di più approfondita istruttoria, non è stata rilevata la sussistenza della violazione, sono state inserite, unitamente alla motivazione della mancata contestazione, in Accesa-Proac e nella suite Leonardo (i.e. per deposito bilanci e per tutte le altre pratiche), quest’ultima utilizzata anche per tracciare le segnalazioni d’irregolarità su pratiche o iscrizioni.

L’attività della struttura “Diritto Annuale” nel corso del primo semestre 2020 è stata fortemente influenzata dalle misure governative (si vedano, in particolare, gli artt. 67, 68, 83 e 103 del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, nonché i successivi provvedimenti di proroga e le rispettive leggi di conversione) intraprese per fronteggiare l’emergenza sanitaria in corso.

Per quanto rileva in questa sede, si ricorda che per gli sgravi fiscali (i quali esonerano il contribuente dal pagamento del Diritto Annuale) persiste la prassi di sottoporli, dopo l’inserimento dell’operatore nel sistema informatico, ad un ulteriore controllo e successivo benessere del responsabile della struttura, prima della trasmissione definitiva all’Agente della Riscossione. Le istanze in autotutela, avverso le cartelle esattoriali, giungono all’attenzione dell’ufficio tramite la casella PEC dedicata. Analogamente, l’emissione degli atti di accertamento della violazione ed irrogazione delle sanzioni relative al pagamento del Diritto Annuale, su istanza dell’utenza, è digitalizzata (dalla richiesta al provvedimento finale) ed i singoli atti vengono sottoposti al controllo ed alla firma del responsabile.

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti, è opportuno segnalare che sono appena state concluse le procedure per l’invio dell’informativa di cui all’art. 8 del D.M. 11 maggio 2001 n. 359 per il pagamento del Diritto Annuale 2020. Come ogni anno, le imprese con PEC attiva, vengono allertate sull’approssimarsi della scadenza di versamento, nonché sulla presenza di

eventuali irregolarità ancora sanabili. Della campagna viene data notizia sia mediante affissione all'Albo camerale che con pubblicazione sul sito istituzionale della Camera.

Degno di menzione, per l'anno in corso, è il Decreto del Ministero dello Sviluppo economico 12 marzo 2020, entrato in vigore il 27 marzo 2020 che ha autorizzato l'aumento del 20% degli importi del Diritto Annuale per il triennio 2020, 2021 e 2022, finalizzato al finanziamento di progetti strategici. In proposito, è stata predisposta la relativa nota di servizio con la rideterminazione delle misure del tributo.

Per quanto concerne il contenzioso, occorre dar conto della totale digitalizzazione dei depositi delle controdeduzioni in Commissione tributaria, sia provinciale che regionale, tramite il Processo Tributario Telematico. Ciò ha consentito di incrementare notevolmente il numero delle memorie spedite, di tracciare puntualmente tutti i ricorsi attivati dall'ufficio, oltre che azzerare i costi di spedizione. Attualmente l'ufficio sta depositando le controdeduzioni in replica ai ricorsi notificati nel primo trimestre 2020, potendo recuperare autonomamente il numero di ruolo necessario per la spedizione telematica attraverso la consultazione del fascicolo digitale in Telecontenzioso.

Anche per le procedure concorsuali, si conferma la piena informatizzazione degli adempimenti procedurali. Tutte le comunicazioni dei curatori fallimentari vengono gestite dal sistema documentale e le stesse istanze di insinuazione vengono inviate alla casella PEC del fallimento. Utile strumento di ausilio, nella fase operativa, è il Portale dei Creditori, banca dati *on line* a libero accesso che raccoglie tutte le procedure concorsuali suddivise per tribunali di competenza.

Più ampiamente, si evidenzia che per tutte le attività connesse al diritto camerale, gli operatori si avvalgono, in particolare, del *software* Infocamere S.C.p.A. Diana-Disar, punto di riferimento per l'estrazione delle situazioni debitorie, dell'emissione degli atti di accertamento della violazione ed irrogazione della sanzione, dell'estrazione dei ruoli. Per la rendicontazione della riscossione, sia ordinaria che coattiva, finalizzata al monitoraggio degli incassi ed all'estrazione dei dati utili alla redazione del bilancio, ci si avvale di banche dati quali l'Anagrafe di Roma Capitale, il portale dell'Agenzia delle Entrate –Riscossione, nonché di Punto Fisco, quest'ultima particolarmente delicata per il monitoraggio sul relativo utilizzo che l'Agenzia effettua tramite il sistema Monade. L'accesso a tutti questi ausili è consentito con l'indicazione di *username* e *password*, quest'ultima a scadenza periodica.

Per quanto concerne, invece, l'attività di cancellazione d'ufficio, com'è noto, gli strumenti normativi sono offerti dall'art. 2490 c.c. e dal D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247. L'intervento strutturale che ne consegue, all'esito dell'emanazione del provvedimento finale, produce un duplice effetto positivo, da un lato, eliminando dal Registro i soggetti non più operativi e

restituendo, così, un dato più realistico, nonché sul calcolo del Diritto Annuale accertato, che si determina proprio in base al numero delle imprese iscritte.

Anche sotto questo profilo, il primo semestre 2020 ha registrato alcune modifiche operative adottate in conseguenza dell'emergenza sanitaria. *In primis* è stata sospesa l'attività di *front office* con possibilità di chiedere informazioni solo telefonicamente oppure tramite posta elettronica. Secondariamente, ma non in ordine di importanza, l'art. 103 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito nella Legge 24 aprile 2020 n. 27 ha sospeso i termini dei procedimenti amministrativi dal 23 febbraio 2020 al 15 aprile 2020. Il *dies ad quem* è stato, successivamente, prorogato, sino al 15 maggio ai sensi dell'art. 37 del D.L. 8 aprile 2020, n. 23 convertito nella Legge 5 giugno 2020, n. 40. In conseguenza, il *timing* programmatico-operativo del primo semestre dell'anno, concentrato, solitamente, nell'avvio del procedimento di cancellazione per un ampio numero di posizioni, per poi procedere, nella seconda parte dell'anno, alla cancellazione, ha subito un rallentamento, in ragione della modifica sui termini procedurali.

L'attenzione, pertanto, nel periodo appena trascorso è stata maggiormente focalizzata sull'istruttoria delle posizioni in elenco, per verificarne le condizioni di procedibilità, cui ha sovrinteso il Responsabile di Struttura, per un totale di circa ventimila imprese analizzate rigorosamente sulla base degli elenchi ricevuti ovvero sulle istanze pervenute alla casella di posta elettronica cancellazionidufficio@rm.camcom.it. Nella fase di istruttoria, l'operatore, adeguatamente formato ed edotto sul Codice di comportamento dei dipendenti, si avvale di banche dati quali l'Anagrafe di Roma Capitale ed il portale dell'Agenzia delle Entrate Punto Fisco.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Misure relative alla verifica della qualità delle iscrizioni nel Registro Imprese

Nell'ambito della massima trasparenza e controllo degli adempimenti pubblicitari obbligatori nel Registro, si colloca l'attività di *mailing* massivo realizzata nei confronti delle imprese, in prossimità della convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione dei bilanci di esercizio e finalizzata ad informare l'impresa stessa del mancato deposito dei bilanci nel Registro delle Imprese. Come di consueto, non si tratta di una mera informativa, ma di una vera e propria attività di assistenza agli organi direzionali e di controllo societario sulle conseguenze derivanti dalla mancata presentazione di uno o più bilanci di esercizio. L'importanza del corretto deposito dei bilanci assume, infatti, una maggiore rilevanza a seguito dell'entrata in vigore del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, che ha introdotto specifici obblighi di gestione e nuove responsabilità a carico degli amministratori e dell'organo di controllo. L'obiettivo è la rilevazione tempestiva della

crisi, *in primis* legata alle nuove procedure di allerta, che il Legislatore ha posto al centro dell'intera riforma delle procedure concorsuali.

Il controllo *ex post* sulle pratiche di iscrizione al Registro delle Imprese e del deposito al Repertorio Economico Amministrativo è un importante fattore di prevenzione dei rischi di corruzione e costituisce uno strumento particolarmente efficace di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati.

L'attività ha risentito delle criticità organizzative derivanti dall'emergenza da COVID-19 ed è stata temporaneamente sospesa a partire dal mese di aprile 2020. È previsto a breve il riavvio, con la contestuale pianificazione del riallineamento temporale dei controlli, per garantirne la tempestività.

A regime, il riesame delle pratiche avviene entro la fine del secondo mese successivo a quello di lavorazione delle istanze. Inoltre, i criteri di svolgimento dell'indagine vengono costantemente verificati e, all'occorrenza, rimodulati, per assicurarne la rispondenza costante alle finalità della verifica. Nell'ultima formulazione, che risale a marzo 2020, in riferimento ai protocolli lavorati a gennaio, per ogni gruppo di pratiche facenti capo alle diverse Strutture, è stato estratto il 3% delle iscrizioni di ciascuna giornata, con un minimo di 7 pratiche da esaminare. Per alcune particolari categorie di pratiche, in ragione del loro più elevato rischio corruttivo, sono predisposti controlli più circostanziati. Per questa ragione, sulle pratiche regolamentate da normative speciali (autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), per le quali la presentazione della S.C.I.A. alla Camera di Commercio assume carattere abilitativo, il campione è stato esteso al 20% per giornata. Analogamente, in ragione della delicatezza delle pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio ed in carico alla struttura "Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti", il relativo campione è risultato pari al 10%. Infine, l'esito dei controlli viene mensilmente comunicato alle Responsabili delle strutture interessate, che forniscono tempestivamente le loro osservazioni ed indicano le eventuali azioni volte a ridurre o a prevenire l'incidenza degli errori più frequenti e rilevanti. Nei casi più complessi e controversi è previsto l'intervento della Dirigente dell'Area IV, che emana una pronuncia finale volta a orientare sia le prassi operative di istruzione delle pratiche telematiche, sia l'oggetto e l'ambito di effettuazione dei controlli.

Ulteriori misure di controllo: Startup

Si rammenta che opera in tale ambito l'Ufficio A.Q.I. (Assistenza Qualificata alle Imprese) con il compito di assistere le giovani imprese innovative, dall'idea progettuale fino alla loro "nascita" e seguendole nelle varie fasi con un monitoraggio puntuale e costante. Il controllo continua anche dopo la costituzione, per la necessaria vigilanza e le eventuali segnalazioni ad altri uffici e/o alle

altre autorità qualora vengano meno i requisiti di startup innovativa, con conseguente perdita del diritto a determinati benefici sul piano contributivo, civilistico e fiscale. Tale circostanza viene segnalata in questa sede, proprio perché il riconoscimento della qualifica di startup e l'iscrizione nella relativa sezione del Registro costituisce un indiscutibile vantaggio per le imprese beneficiarie. Nel corso del semestre in esame, l'ufficio ha ricevuto n. 64 richieste di assistenza specialistica ed ha provveduto a costituire prima del *lockdown* 5 startup innovative ed una modifica statutaria. Per le restanti imprese, in conseguenza del perdurare dell'emergenza sanitaria ed il susseguente distacco sociale, è stata comunque fornita un'assistenza (telefonica ed in videoconferenza) al fine di procedere alla costituzione delle società con la modalità semplificata.

TRASPARENZA

In forza delle prescrizioni del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n.97/2016, proseguono le seguenti azioni svolte in tema di trasparenza in Area IV:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, dei pagamenti intervenuti nel corso del I semestre riferiti al 2019 e 2020 (*cf.* art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, degli affidamenti intervenuti nel corso del I semestre con riferimento all'anno 2020 (*cf.* art. 37);
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito “Amministrazione Trasparente” dei dati relativi agli adempimenti previsti agli artt. 15 e del citato D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i ed effettuazione delle comunicazioni sul portale Perla.PA.;
- Aggiornamento del data base su gli adempimenti di cui all'art. 35 comma 1 (tipologie di procedimenti di competenza dell'Area).

L'ufficio ha, inoltre, proseguito l'attività di aggiornamento del “Registro degli Accessi”, secondo le linee dettate dalla delibera ANAC n. 1309/2016. L'attività di rilevazione, effettuata per ognuno dei procedimenti avviati, ha riguardato le seguenti informazioni: tipologia di accesso; data di richiesta; oggetto della richiesta; presenza di controinteressati; esito del procedimento; sintetica motivazione dell'eventuale diniego; data del provvedimento che ha concluso il procedimento. L'*output* di tale ricognizione viene puntualmente trasmesso all'Area I “Affari generali e del Personale” ai fini della relativa pubblicazione.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA V - “Certificazione di Prodotto-Laboratorio chimico merceologico”

GESTIONE DEL RISCHIO E AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area V, come emerge altresì dalla rilevazione riportata nel registro del rischio della Camera, non può essere considerato altamente significativo, in quanto le procedure dell'Area sono soggette a vari tipi di controllo.

Le attività tipiche della struttura sono principalmente le Analisi chimico-fisiche e microbiologiche su diverse matrici e la Certificazione di Prodotto Agroalimentare.

Nell'ambito delle suddette attività, da qualche anno, ricade anche l'acquisto di specifiche forniture per il laboratorio, provvedendo direttamente all'espletamento delle relative procedure.

Si tratta di acquisti che rispondono a specifiche esigenze tecniche (acidi, reagenti...) e rispetto ai quali la discrezionalità è molto ridotta. Le procedure adottate sono quelle previste dalle vigenti normative in materia; si fa ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) nei casi in cui i prodotti da acquistare siano commercializzati nella suddetta piattaforma. In ogni caso, l'azione dell'ufficio preposto è volta ad un sempre maggior ricorso al confronto competitivo nell'individuazione dell'operatore economico cui affidare le forniture, coinvolgendo più imprese e rispettando altresì il criterio della rotazione.

Il Laboratorio svolge la sua attività utilizzando come riferimento le procedure dettate dalla Norma ISO/IEC 17025-2005 la cui applicazione è monitorata costantemente attraverso controlli interni, al fine di riscontrare il verificarsi delle condizioni propedeutiche all'ottenimento del riaccreditamento.

Anche per l'attività di Certificazione di prodotto, svolta dall'Area V, quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf (per le filiere dei vini a D.O. e Abbadchio Romano IGP fino al 15 marzo 2020), che può rientrare in un'area di rischio, sono state adottate procedure finalizzate a minimizzare l'impatto misurato. La conoscenza delle procedure previste dalle normative di settore e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza dell'Organismo di Controllo. A titolo esemplificativo, si cita la procedura che viene adottata dall'Area V riguardante le verifiche presso i soggetti delle filiere sottoposti a controllo: gli operatori da sottoporre a controlli per ogni categoria vengono estratti tramite sorteggio casuale e riportati in verbali sottoscritti dai funzionari camerale presenti.

Tutti gli ispettori ed i componenti delle Commissioni di Assaggio che collaborano con l'Area V sono, altresì, autorizzati dal Mipaaf all'esercizio della loro attività, in quanto rientra nella specifica

competenza del predetto Ministero la verifica in merito al possesso dei prescritti requisiti. Inoltre, nell'ambito della prevista attività di analisi di prodotti agroalimentari oggetto di certificazione, si procede all'anonimizzazione dei campioni da sottoporre alle analisi stesse. Da sempre, l'arrivo dei suddetti campioni è preceduto dall'assegnazione di un numero che assicura la non riferibilità del campione all'azienda di provenienza. Non solo al fine di evitare fenomeni di corruzione, ma anche per prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (Decreto Trasparenza), l'Area V ha provveduto alla pubblicazione sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente", di tutti i dati di propria competenza, come dal cruscotto di misurazione allegato alla presente relazione.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VI - "Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie"

GESTIONE DEI RISCHI

A seguito dell'emergenza sanitaria e della conseguente fase di *lockdown*, tutte le Strutture si sono trovate nella necessità di reingegnerizzarsi per mantenere il più possibile la loro operatività.

In tale contesto di elevata criticità, tuttavia, non sono venuti meno gli strumenti, già messi in campo per gestire i rischi di corruzione né le relative azioni di monitoraggio.

Così, in seguito alla forte esigenza e pressione degli utenti di vedere cancellati i protesti levati a proprio carico per l'accesso al credito "post COVID", si è proceduto, mantenendo i criteri organizzativi basati sull'assegnazione quotidiana delle pratiche di cancellazione pervenute, in rigoroso ordine cronologico esclusivamente con modalità telematica.

È stato, altresì, garantito il servizio di ricezione delle domande di registrazione dei marchi e di concessione dei brevetti con successiva trasmissione al Ministero dello Sviluppo Economico mediante piattaforma UIBM con uso di credenziali di accreditamento mediante firma digitale, tali da consentire una completa tracciatura di ogni accesso ed attività. Inoltre, allo scopo di ridurre ulteriormente i margini di rischio, la fase di "*data entry*" è stata realizzata, come previsto, con assegnazione casuale delle domande al personale in servizio.

Come pure in materia ambientale, sebbene alcune attività abbiano subito una sospensione obbligatoria sulla base di decisioni prese da Organismi esterni alla Camera, come il Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali (ad esempio, quella di rinviare la sessione d'esami prevista per marzo dove già erano stati valutati i requisiti di partecipazione dei candidati), sono state svolte comunque tutte le riunioni della Commissione ed è stato organizzato, in virtù del presidio MUD, un importante seminario informativo sulle modalità di compilazione della dichiarazione fortemente

apprezzato dalle imprese che, in modalità *webinar*, hanno potuto seguire in un numero rilevante, interloquendo con i relatori in tempo reale e senza impatti logistici o di ospitalità.

La situazione emergenziale, inoltre, ha incentivato l'uso della piattaforma informatica dedicata alla gestione telematica dell'Albo Gestori Ambientali attraverso lo strumento della “*Consolle gestionale*” che permette un monitoraggio continuo e costante sull'assegnazione delle pratiche, la rotazione tra il personale delle categorie professionali da gestire ed istruire, ed i diversi carichi di lavoro, in virtù delle singole professionalità ed esperienze in campo.

Anche per le attività connesse al procedimento sanzionatorio, che presentano rischi potenziali di corruzione, è stato utilizzato lo strumento dell'assegnazione in modalità casuale dal responsabile di struttura, salvo i casi in cui la complessità della istruttoria richiedeva una conoscenza tecnico-giuridica elevata, tale da dover essere assegnate a determinate unità di personale, pur sempre con criteri di rotazione e sotto la supervisione del responsabile.

Tale modalità di assegnazione dei compiti di istruttoria è stata accentuata durante la fase dell'emergenza sanitaria, che ha determinato l'orientamento dell'attività del servizio tutto sulla valutazione a fini istruttori dei verbali di accertamento in carico, attraverso una assegnazione dei singoli *file* contenenti la riproduzione di detti documenti, con una tracciatura completa del percorso di lavorazione e un riscontro puntuale sulle pratiche lavorate.

Sono state utilizzate diverse modalità di coordinamento delle attività e di condivisione delle soluzioni adottate nei momenti di confronto, resi necessari dallo svolgimento a distanza delle incombenze istruttorie, mediante comunicazioni interne recuperabili e consultabili.

Gli ulteriori strumenti di prevenzione dei rischi corruttivi sono rappresentati da meccanismi di limitazione delle valutazioni discrezionali in merito alla quantificazione della misura della sanzione pecuniaria ed accessoria contenuti in un apposito Regolamento che definisce, rinviando a specifiche determinazioni dirigenziali, le singole figure sanzionatorie. La verifica della corretta applicazione delle regole dettate è stata effettuata dal responsabile della struttura.

Con riferimento alle funzioni di controllo del corretto funzionamento degli strumenti di misura e della conformità alle norme dei prodotti destinati al consumatore finale, si evidenziano due situazioni particolari: la prima, di carattere strutturale, relativa alla riduzione del personale ispettivo in ragione di gravi motivi di salute di uno degli ispettori, che ha comportato la presenza di due sole unità in campo; la seconda di natura generale ed esterna, dovuta all'emergenza sanitaria, tuttora in corso, che ha comportato, dapprima una riduzione delle uscite per i controlli a richiesta e visite ispettive, ed in seguito, la loro completa interruzione fino al 28 maggio u.s..

In ragione di ciò, non è stato possibile realizzare la consueta rotazione degli incarichi di vigilanza nel settore della metrologia legale, così come nel settore della sicurezza prodotti, stante la presenza delle due sole unità operative sia nel periodo *pre-lockdown*, che in quello attuale di ritorno allo svolgimento delle attività in presenza. Comunque, il suddetto personale è stato impegnato nell'esecuzione di provvedimenti di ritiro dal mercato di prodotti non conformi su mandato del Ministero dello Sviluppo Economico e di esecuzione di ordinanze di dissequestro o confisca di prodotti o strumenti emesse dagli uffici competenti. Delle relative operazioni, che rientrano nell'ambito della vigilanza, l'unica coppia di ispettori in campo ha dato evidenza con una puntuale e completa verbalizzazione delle operazioni compiute, sottoscritta dalla parte soggetta a controllo. I dati di tale attività sono costantemente inseriti e divulgati attraverso la piattaforma Eureka, consultabile a livello nazionale dagli addetti ai lavori.

Sempre agendo nella sfera della garanzia della fede pubblica e della tutela dei consumatori, si è dato seguito alle richieste di controllo in contraddittorio, così come alle attività ispettive di vigilanza, in materia di autorizzazione/estensione dei Centri tecnici per tachigrafi digitali per il controllo del possesso dei requisiti tecno-formali e nel settore dei Metalli Preziosi per ritiro punzoni a seguito di decadenza della concessione; anche in tali attività sono stati adottati i principi operativi già descritti dell'esecuzione a coppia e della completa verbalizzazione delle operazioni compiute e divulgazione attraverso l'applicativo Eureka.

Si è avuta la possibilità di attuare la misura della turnazione e avvicendamento del personale nell'attività istruttoria sia per il rilascio di autorizzazione/estensione e rinnovo dei Centri Tecnici, come per la concessione del marchio in materia di Metalli Preziosi, con l'assegnazione a rotazione delle pratiche a cura del responsabile della struttura, tramite la piattaforma Ge.doc.

Durante la fase di *lockdown*, infine, le attività connesse ai concorsi a premio, per evidenti ragioni di sicurezza e salute, sono state sospese. Sono riprese a partire dal 4 maggio e sino al 29 maggio, con la partecipazione ad una variante in chiave "*charity*" del gioco "A casa di chi?", nell'ambito del programma RAI "Vieni da me"; e dal 24 giugno con una certa regolarità. Stante il perdurare dello stato di emergenza si è deciso di derogare alla presenza del doppio funzionario, incrementando tuttavia i controlli sui verbali di assegnazione.

Come è noto, infatti, le attività del Servizio Concorsi a Premio consistono nel ricevere le domande di assistenza nelle operazioni disciplinate dal D.P.R. 430/2001 e nell'assegnare i conseguenti accessi ai funzionari delegati direttamente dal Responsabile per la tutela della fede pubblica. Le fasi di maggior criticità sotto il profilo della prevenzione di fenomeni di corruzione sono quelle "*core*" dell'attività e, cioè, quelle dell'individuazione dei vincitori e della assegnazione dei premi. Una

soglia di anticipazione del rischio è individuata nella fase preliminare dell'individuazione dei funzionari delegati, che avviene ad opera diretta del Responsabile per la tutela della fede pubblica, sulla base di criteri di rotazione degli incarichi, obbligando il personale incaricato a segnalare eventuali conflitti di interesse e prevedendo l'assegnazione congiunta a due funzionari verbalizzanti. Quest'ultimo aspetto, introdotto dallo scorso mese di settembre, ha ulteriormente rafforzato le misure di prevenzione già adottate.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

La prevenzione della corruzione è strettamente collegata alla trasparenza che, a sua volta, è correlata alla informatizzazione dei processi.

Nel corso del I semestre, le strutture hanno consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali anche al fine di rispondere alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di dematerializzazione dei documenti e di una maggiore trasparenza.

Il sistema di gestione documentale Ge.doc ha consentito di potenziare ulteriormente le strategie di controllo del rischio corruttivo grazie alla totale tracciabilità e facilità di ricostruzione di qualsiasi operazione posta in essere sui procedimenti amministrativi di competenza delle rispettive strutture.

Nello specifico, l'automazione completa delle procedure di iscrizioni/variazioni/comunicazioni all'Albo Nazionale Gestori Ambientali attraverso il sistema esclusivamente telematico dell'invio delle istanze da parte dell'utenza ha ridotto al minimo il verificarsi di eventi corruttivi.

La piattaforma informatica di cui si dispone tramite la consortile Ecocerved ha consentito l'attivazione della funzione, già richiamata, di "Consolle gestionale" che permette una serie di controlli come: l'assegnazione delle pratiche, la rotazione delle materie e delle categorie operative di interesse, la parametrizzazione dei pesi lavorativi, il rispetto dei tempi dei procedimenti.

Quanto all'inserimento nel Registro dei protesti, questo è avvenuto previa identificazione con firma digitale, operando una autenticazione c.d. "forte" che consente una completa tracciabilità del contributo ad ogni singola fase procedimentale; inoltre, è stato realizzato un controllo sull'operazione di cancellazione effettuata sul Registro da persona diversa da quella che ha eseguito il caricamento. La pubblicazione degli elenchi, infine, è oramai completamente informatizzata, aspetto quest'ultimo che contribuisce in maniera forte a ridurre il rischio di fenomeni di corruzione. Anche tutte le procedure dei concorsi a premio continuano ad essere gestite da un *software* che traccia ogni accesso e modifica.

Nel settore dei brevetti e marchi, ogni accesso al sistema telematico MISE/UIBM avviene con cd. autenticazione “forte”, ossia attraverso CNS/*business key* capace di tracciare qualsiasi intervento sul sistema medesimo.

Nelle funzioni connesse alla metrologia legale è stata costantemente presidiata l'attività di inserimento ed aggiornamento dei dati nella piattaforma Eureka, sia di quelli comunicati ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.M. 93/2017 dai titolari di strumenti legali ed inseriti dal personale della Struttura, sia di quelli inseriti direttamente dai soggetti qualificati quali Laboratori/Organismi accreditati e fabbricanti metrici, fruitori della suddetta piattaforma attraverso l'abilitazione allo sportello metrico telematico. Si evidenzia come il periodo trascorso in lavoro *agile* sia stato sfruttato per porre in essere una serie di attività di aggiornamento e pulizia dei *database*, volti alla revisione del Registro degli Assegnatari dei Marchi di identificazione, dell'Elenco dei Centri Tecnici per tachigrafi digitali ed analogici e dell'elenco dei Titolari di strumenti legali, tutti presenti in Eureka; attraverso l'incrocio dei dati del Registro Imprese/Albo Artigiani con quelli della suddetta piattaforma metrica è stato possibile cancellare numerose posizioni ormai obsolete e che presentavano cessazione dell'attività, così da rendere Eureka uno strumento adeguato e di effettivo supporto alle attività di controllo sul territorio.

Infine, l'utilizzo del gestionale “Accesa” nel procedimento sanzionatorio ha consentito di monitorare l'intero processo determinato da ogni singola pratica, con il mantenimento della tracciatura di ogni modifica e passaggio istruttorio, nonché dell'identificativo dell'utente che lo ha gestito.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Le varie fasi di lavorazione dei procedimenti di competenza, con particolare attenzione per quelli autorizzativi e di rinnovo in materia di centri tecnici e di concessione in materia di assegnatari dei marchi di identificazione, sono state oggetto di monitoraggio e attenzione, con particolare riguardo al rispetto dei termini in caso di verifica dei requisiti sia morali che tecnici dei titolari e responsabili tecnici ove richiesto.

È proseguita l'attività di verifica dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, rendicontando costantemente il Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali presso il Ministero dell'Ambiente.

Come pure si è proceduto ad un controllo successivo delle dichiarazioni rese con autocertificazione e ad una acquisizione della documentazione cartacea di cui è stata dall'utenza dichiarata la disponibilità – per la cancellazione dei protesti legati alle cambiali – prima della adozione del provvedimento finale.

La gestione delle numerose richieste di informazioni legate alla attività del Servizio protesti e del Servizio sanzioni amministrative è stata realizzata preferendo l'interlocuzione mediante PEC o PEO e operando su mail dei servizi in modo da rendere trasparente e verificabile ogni contatto con l'utenza.

Tra l'altro, l'impatto della normativa introdotta dal Governo con la decretazione d'urgenza in fase di *lockdown* ha imposto un continuo confronto e una continua formazione sulle implicazioni delle norme in materia di sospensione dei termini.

Con la ripresa dell'attività in presenza, si è continuato ad adottare il criterio di turnazione allo sportello, limitatamente al personale presente.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, sono stati osservati gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. pubblicando i dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza, agli incarichi ai dipendenti, agli affidamenti ed ai pagamenti effettuati anche per affidamenti pregressi e ai provvedimenti dirigenziali. In aggiunta, in questo semestre si è dato seguito all'aggiornamento, nel *database* dedicato in "Amministrazione Trasparente", dei procedimenti amministrativi afferenti le Strutture con i relativi responsabili. È proseguita, inoltre, l'attività di aggiornamento del "Registro degli Accessi", secondo le linee dettate dalla delibera ANAC n. 1309/2016 per la successiva pubblicazione da parte dell'Area I "Affari generali e del Personale".

Si è proseguito, altresì, alla pubblicazione dei dati in Perla.PA.

ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"

GESTIONE DEI RISCHI

Benché dal Registro dei rischi della CCIAA di Roma, allegato al Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza (2020-2022), non si individuino procedimenti facenti capo all'unica struttura attualmente presente nell'Area che rientrano nelle Aree di rischio obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, è stato ugualmente effettuato un puntuale monitoraggio del livello di esposizione dell'ufficio al rischio di corruzione e sono stati adottati meccanismi organizzativi e procedurali in grado di gestire, nel modo più trasparente ed efficiente possibile, la collaborazione con le Aziende Speciali della Camera di Commercio di Roma che l'Area coordina nello svolgimento delle attività di competenza.

Nello specifico, sia per i servizi legati all'orientamento al lavoro e alle professioni che per quelli relativi alla digitalizzazione amministrativa e produttiva, sono stati individuati canali di comunicazione istituzionali e definite metodologie semplici e chiare anche per l'utenza (piattaforme dedicate, pagine sito, mail, PEC e numero di telefono di riferimento).

Si evidenzia, inoltre, che l'Area ha costantemente svolto il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente e la sua conoscenza da parte del personale assegnato alla Struttura Organizzativa "Orientamento al lavoro e digitalizzazione" che ha interessato, nel primo semestre dell'anno, 2 unità di categoria C a decorrere dal 2 marzo. A tal proposito, si evidenzia che il personale dell'Area che ha svolto per una parte del semestre in esame la propria attività lavorativa in modalità *agile* per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 ha rispettato e garantito, anche in tale modalità di lavoro, tutte le misure atte a prevenire fenomeni di corruzione grazie all'individuazione di appositi metodi di verifica del processo di formazione delle decisioni e all'adozione di sistemi atti a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione.

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, nel corso del I semestre sono state regolarmente effettuate le pubblicazioni di competenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sia attraverso la pubblicazione diretta sul sito, sia attraverso l'invio alla struttura "Pianificazione e controllo di gestione" oltre al costante controllo della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale per il suo eventuale tempestivo aggiornamento.

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
Pietro Abate