



Camera di Commercio
Roma

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2021-2023

Indice

PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	6
1.1 Analisi del contesto esterno	6
1.2 Analisi del contesto interno	7
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT	16
2.1. Rapporto sull'Annualità 2020	16
2.2 Obiettivi Strategici e collegamento con il Piano della Performance 2021-2023	17
2.3 Ruoli e Responsabilità	20
2.4 Il Coinvolgimento degli Stakeholder	22
2.5 Modalità di adozione del Piano	23
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA	24
Mappatura dei processi	24
Valutazione del rischio	28
Trattamento del rischio	28
Monitoraggio	28
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio	29
4. LE MISURE ANTICORRUZIONE	41
4.1 Le misure anticorruzione generali	41
4.2 Le misure anticorruzione adottate per ciascuna area di rischio	46
5. SEZIONE TRASPARENZA	63
6.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera	66
6.2 Ruolo dell'OIV	67

Allegati:

- All.n.1 "Mappa dei processi della CCIAA di Roma – 2021-2023"
- All.n.2 "Registro del Rischio della CCIAA di Roma – 2021-2023"
- All.n.3 "Amministrazione Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013"

PREMESSA

Il fulcro delle attività e delle misure utilizzate per ottimizzare la strategia di lotta all'illegalità nella Pubblica Amministrazione è rappresentato dalla Legge n.190 del 6 Novembre 2012 – “Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, affiancata e rafforzata dal D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 – “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, novellati dal D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.

Fondamentale è la nozione di “rischio” che, correlato alla corruzione, è inteso come “possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi”; questi ultimi, sono da intendersi come comportamenti corruttivi in senso proprio, ma anche come “condotte riconducibili a forme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche, ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio”. A tal fine, la Camera di Commercio di Roma ha predisposto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), descrivendo e analizzando dapprima quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione ed evidenziando, al contempo, le soluzioni proposte al fine del suo contenimento, nell'ambito delle prescrizioni contenute nei PNA e, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT) 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.

L'Ufficio “Pianificazione e Controllo di Gestione” è stato identificato come struttura di supporto al Responsabile con Delibera di Giunta n. 63 dell'11/03/2013. Inoltre, con determinazioni Dirigenziali per ciascuna Area, sono stati individuati i Referenti per l'attività di prevenzione alla corruzione e la trasparenza, che svolgono funzioni di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il monitoraggio delle misure adottate presso le Aree di appartenenza. Con tali azioni è stata resa evidente non solo la volontà dell'Ente di adempiere alla norma, ma anche di favorire una spiccata sensibilità a voler realizzare efficaci politiche di prevenzione. La Camera di Commercio ha voluto così aderire al principio della lotta alla corruzione come base per tutte le azioni di miglioramento, presenti e future, poste in essere. In particolare, lo Statuto della Camera di Commercio di Roma (pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti generali” del sito della Camera www.rm.camcom.it), al Capo II – “Principi generali dell'azione amministrativa” sancisce i seguenti principi, rivolti al perseguimento di un'azione amministrativa trasparente, efficace ed efficiente:

Art. 8 Principi

Nella propria azione la Camera di Commercio si conforma ai seguenti principi generali:

a. ispira la propria azione ai principi di qualità, trasparenza, efficacia, economicità ed efficienza, garantendo il buon andamento e l'imparzialità;

b. ispira la propria azione di promozione dello sviluppo del sistema delle imprese ai principi della libertà dell'iniziativa economica, della libera concorrenza, dell'autoregolazione del mercato, della tutela e della dignità del lavoro;

c. assicura la trasparenza e riconosce il diritto di partecipazione attraverso la circolazione delle informazioni, l'accessibilità dei documenti e l'intervento ai procedimenti degli utenti interessati;

d. attua il decentramento dei servizi sul territorio provinciale garantendo la flessibilità organizzativa in funzione delle esigenze locali.

L'esercizio delle funzioni risponde al principio della distinzione dei compiti di indirizzo e gestione politica, propri del Consiglio Generale, della Giunta e del Presidente, e di quelli di gestione amministrativa, propria del Segretario Generale e della Dirigenza.

Art. 9 Qualità dei servizi

La Camera di Commercio ha l'obiettivo di incrementare la qualità dell'attività e dei servizi amministrativi resi agli utenti.

Realizza l'efficienza ed il miglioramento dei propri servizi sia valorizzando la formazione del personale che attraverso procedure informatizzate anche mediante opportuni accordi nell'ambito del sistema informatico e telematico pubblico e/o privato.

Art. 9 ter Trasparenza

La Camera di Commercio di Roma ispira la propria azione amministrativa al principio della Trasparenza e dell'accessibilità delle informazioni relative ai propri fini istituzionali, alle attività realizzate e alle risorse impiegate per il loro perseguimento, in modo da consentire ai cittadini, alle imprese, ai consumatori e a tutti i portatori d'interesse un controllo diffuso della propria azione amministrativa.

A tal fine, la Camera assicura il costante aggiornamento delle informazioni pubblicate sul proprio sito internet istituzionale, garantendo l'assolvimento degli obblighi previsti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, performance, integrità e prevenzione della corruzione, sotto la vigilanza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione e in rispetto delle linee guida della stessa adottate.

Art. 32 Principi di organizzazione

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità in funzione dei compiti assegnati, finalizzate allo svolgimento dei servizi funzionali, strumentali e di supporto alle esigenze degli utenti.

Le unità organizzative sono improntate a criteri di imparzialità, trasparenza, funzionalità ed economicità; assumono come obiettivi l'efficacia e l'efficienza per conseguire elevati livelli di qualità dei servizi offerti.

L'Ente promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso la formazione, la responsabilizzazione dei dipendenti e la valorizzazione delle risorse umane.

Art. 42 Attività amministrativa

L'attività amministrativa della Camera di Commercio deve essere improntata ai principi di trasparenza, economicità e pubblicità degli atti, in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. (....)

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della Legge 6 novembre n. 190 del 2012 e dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, che ha trasferito all'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella P.A., elaborate a livello nazionale e internazionale, e delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e da Unioncamere. Il presente PTPCT è redatto in conformità alle prescrizioni contenute nel citato PNA e alle nuove linee Guida di Unioncamere del 2019, volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell'Allegato n.1 allo stesso PNA. In particolare, la Camera di Commercio di Roma ha deciso di applicare un metodo valutativo qualitativo che sia conforme alle nuove direttive dell'ANAC e, al tempo stesso, tenga conto dell'esperienza maturata nell'attività di Pianificazione e gestione del rischio delle annualità precedenti.

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

L'emergenza sanitaria da *Covid 19* ha modificato profondamente il contesto economico-sociale: cittadini e imprenditori hanno richiesto alle pubbliche amministrazioni di impegnarsi per rispondere alle mutate esigenze della collettività. Anche la Camera di Commercio di Roma, quale Istituzione al servizio delle imprese, è stata chiamata a rispondere ai bisogni crescenti di una realtà imprenditoriale provata dal protrarsi della crisi, tentando, nonostante le innegabili difficoltà, di assicurare continuità nell'erogazione dei servizi.

L'unicità della situazione venutasi a creare non ha, per ora, permesso alla Camera, impegnata da tempo nel "*Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese*", di organizzare tavoli di confronto sui temi più delicati per gli operatori economici in termini di sicurezza. Ad ogni modo, anche in ragione della sempre maggiore digitalizzazione del nostro Paese, l'Organizzazione ha continuato, e continuerà a maggior ragione nel prossimo futuro, a rivolgere la propria attenzione a quei fenomeni classificabili come reati del mondo digitale (ad es. furto di dati personali, frodi *on line*, ecc.), aggiornando e ampliando ulteriormente, all'interno del sito istituzionale, la sezione "*Sicurezza digitale*", dedicata ai temi legati alla prevenzione delle frodi *on line* e alle azioni per contrastarle. Uno strumento da mettere a disposizione di imprese e consumatori per districarsi in un mercato sempre più complicato e reso ancor più complesso dalle "insidie" (quali, ad esempio, il fenomeno dell'usura) che si annidano dietro ogni crisi economica. Su questa scia si pone, altresì, l'intenzione di promuovere una ricerca che analizzi l'impatto della pandemia sul tessuto imprenditoriale romano, focalizzando l'attenzione sul possibile aumento del fenomeno dell'aggressione criminale alle imprese, indebolite dalla contrazione dei consumi, quale conseguenza della normativa emergenziale.

Sempre in un'ottica di contesto esterno, prosegue la costante collaborazione della Camera con le altre Istituzioni del territorio, attraverso la partecipazione a nuclei e tavoli di lavoro, con particolare riferimento alla Prefettura - UTG. Infatti, oltre alla ormai decennale presenza dell'Ente nel "*Nucleo di valutazione e verifica della quantificazione del danno subito dalle vittime delle richieste estorsive e dell'usura*", la cui attività di supporto economico si rivolge esclusivamente a figure imprenditoriali, proseguirà la partecipazione al Gruppo di Lavoro nell'ambito della sezione "*Sviluppo economico e attività produttive*" della Conferenza Permanente Provinciale, istituito per l'accertamento della capacità tecnica degli Istituti di Vigilanza Privata.

La necessità di contrastare la crisi economico-finanziaria e le insidie a essa connesse ha spinto il Legislatore ad adottare misure di semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese e di accelerazione dei processi di digitalizzazione. Ciò, al fine ultimo di porre in essere misure di prevenzione e mitigazione dei rischi stessi, laddove non è possibile azzerarli.

Tra le tante novità va ricordata la definitiva attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 90/2017 attuativo della IV direttiva antiriciclaggio (direttiva UE 2015/849): un intervento normativo che ha arricchito le competenze delle Camere e che riveste un ruolo di importanza fondamentale nell'ambito della trasparenza dei sistemi economico-finanziari e della lotta al riciclaggio dei proventi di attività illecite. In particolare, l'art. 21, al fine del corretto adempimento delle disposizioni comunitarie concernenti l'obbligo di custodire specifiche informazioni sulla titolarità effettiva di imprese dotate di

personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei *trust*, prevede l'obbligo di comunicare per via esclusivamente informatica al Registro delle Imprese le informazioni relative alla propria titolarità effettiva, per la loro conservazione con accesso riservato. Nasce, dunque, la sezione speciale dei *trust* e dei beneficiari effettivi. Con decreti attuativi del Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico (di prossima emanazione), dovranno essere stabiliti i dati e le informazioni che i predetti soggetti devono comunicare al Registro delle Imprese, le modalità e i termini entro cui effettuare le comunicazioni nonché gli accessi consentiti a tali informazioni e i criteri di valutazione della sussistenza di un interesse rilevante ai fini dell'autorizzazione o del diniego all'accesso. Tali decreti dovranno disciplinare, altresì, l'accessibilità alle informazioni detenute dal Registro, sulla titolarità effettiva, da parte delle Autorità competenti nell'ambito delle rispettive funzioni istituzionali, con particolare riferimento al contrasto dell'evasione fiscale.

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANIZZAZIONE

La Camera di Commercio di Roma è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell'ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all'articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell'ambito delle economie locali. Sulla pagina del sito istituzionale della Camera www.rm.camcom.it sono pubblicate tutte le informazioni su organi, statuto, assetto organizzativo, bilanci e amministrazione trasparente della Stessa.

L'Ente è presente sul territorio con quattro sedi tra Roma e provincia:

- **Sede principale:** Via de' Burrò, 147 - Roma;
- **Altre sedi:** Viale Oceano Indiano, 17- Roma ; Largo Cavour, 6 - Civitavecchia (RM);
- **Laboratorio Chimico Merceologico:** Via Appia Nuova, 218 - Roma.

La struttura organizzativa si compone di sette Aree Dirigenziali, oltre alle strutture dipendenti direttamente dal Segretario Generale, alle quali fanno capo i Servizi e gli Uffici dell'Ente.

Ogni Area Dirigenziale si articola in Aree organizzative, che corrispondono ai centri di responsabilità individuati all'interno delle funzioni istituzionali di cui al D.P.R. n. 254/2005 "*Regolamento per la disciplina della gestione patrimoniale e finanziaria delle Camere di Commercio*", a cui sono associati uno o più centri di costo.

ASSETTO ISTITUZIONALE

Il Consiglio, organo di indirizzo generale, cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, a uno delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e a uno dei Liberi Professionisti è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio del 18 settembre 2020. Lo stesso si è insediato il 1° ottobre 2020 ed è composto da 25 Consiglieri.

La Giunta, organo esecutivo dell'Ente, è stata eletta il 30 Ottobre 2020 ed è composta da Valter Giammaria (Vicepresidente – settore Commercio), Giancarlo Abete (settore Industria), Pier Andrea Chevillard (settore Commercio), David Granieri (settore Agricoltura), Michelangelo Melchionno (settore Artigianato), Luciano Mocchi (settore Industria), Alberta Parissi (settore Commercio). **Il Presidente**, che ha la rappresentanza legale, politica e istituzionale della CCIAA, del Consiglio e della Giunta, è Lorenzo Tagliavanti, rieletto al suo secondo mandato il 1° ottobre 2020.

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti. **Il Collegio dei Revisori della Camera di Commercio di Roma** è stato nominato con Deliberazioni di Consiglio n. 15 del giorno 23/07/2020 e n. 2 del giorno 11/03/2021 nelle persone di Angela Lupo - Presidente (designata dal MEF) Oriana Calabresi - Componente effettivo (designata dalla Regione Lazio), Massimo Greco – Componente effettivo (designato dal MISE), Danilo Buratti - Componente supplente (designato dal MEF) Marco Mattacchione - Componente supplente (designato dalla Regione Lazio), Patrizia Scandaliato, Componente supplente (designata dal MISE).

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), nominato con deliberazione di Giunta n.37 del 10/03/2020 e costituito in forma collegiale è composto da:

- Dr Pierluigi Pace, con funzione di Presidente
- Dr Mauro Grimani, componente
- Dott.ssa Caterina Giomi, componente

Vertice amministrativo

La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, Pietro Abate, attualmente coadiuvato da 4 dirigenti.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

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.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

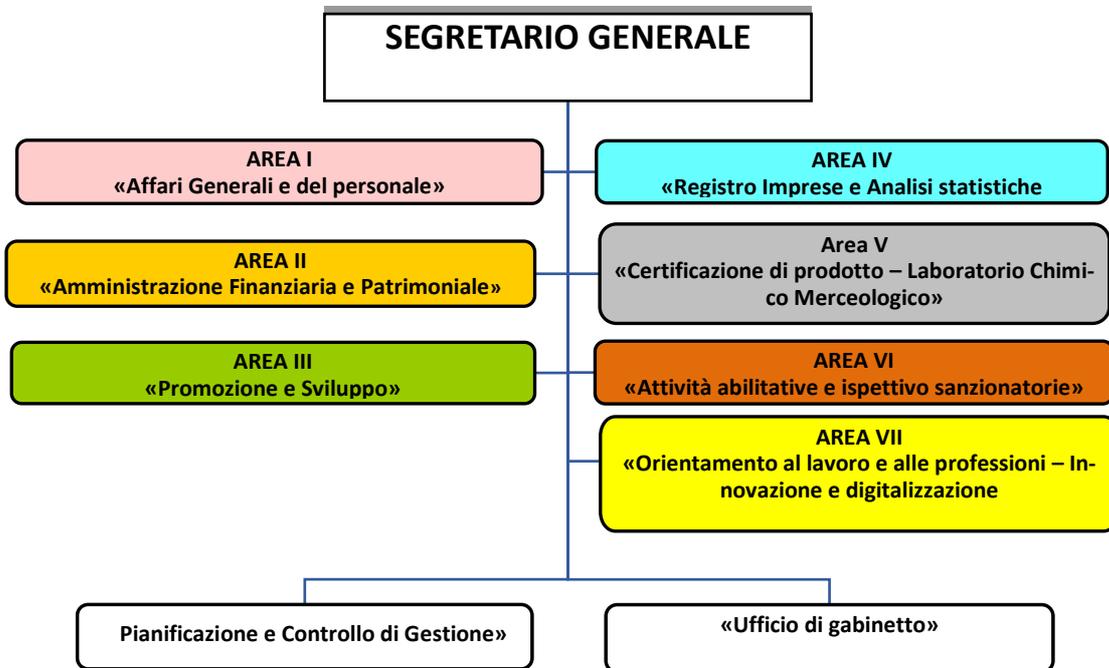
Tale figura è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla tutela dei dati personali in vigore dal 25 maggio 2018. La Camera, di conseguenza, ha proceduto alla nomina del RPD, nella persona dell'Avvocato Francesco Ranieri, i cui riferimenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sotto la voce "Altri contenuti".

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

Con Decreto Presidenziale n. 32 del 4 dicembre 2015 è stato nominato il Dr. Maurizio Rea, Dirigente dell'Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale", Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante della Camera di Commercio di Roma, incaricato di procedere, con cadenza almeno annuale, all'aggiornamento delle informazioni necessarie per il permanere dell'iscrizione nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), in attuazione dell'art. 33-ter, comma 1, del decreto legge n. 179/2012, convertito con modificazioni nella Legge n. 221/2012.

ORGANIGRAMMA AL 01/01/2021

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è composta da 7 Aree Dirigenziali, corrispondenti ad altrettante aree di attività, suddivise come segue:



A ciascuna Area Dirigenziale fanno capo i Servizi e gli Uffici dell'Ente. Ai fini della redazione dei documenti di programmazione annuale, così come previsti dal D.M. 254/2005, la struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è stata suddivisa, oltre che in Aree Dirigenziali, anche in aree organizzative e in centri di costo. Tale suddivisione consente la corretta attribuzione dei budget da assegnare ai dirigenti ad inizio anno con riferimento alle Funzioni istituzionali corrispondenti (vedi schema seguente)

Funzioni - Aree organizzative - Centri di costo - anno 2021

Funzione A Organi Istituzionali e Segreteria Generale			
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.
S011	Pianificazione e controllo di gestione	Vincenzo Casiraro	1
S013	Ufficio di Gabinetto	Pietro Abate	

Funzione B Servizi di supporto			
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.
Dirigente Area I			
A031			3
A032	Gestione del Personale e dello Sviluppo Organizzativo	Silvia Guadagni	
A037	Affari Legali e Contenzioso	Laura Lucifora	
Dirigente Area II			
B041			4
B042	Sistemi Informatici	Andrea Belli	
B043	Provveditorato	Claudio Di Pasquale	
B045	Pianificazione e gestione fiscale	Cinzia Pitruzzella	
B046	Programmazione e Bilancio	Fabrizio Milana	
B047	Flussi monetari e Istituto cassiere	Paola Addari	
D051	Diritto annuale	Elisa Ceccarelli	

Funzione C Anagrafe e Servizi di Regolazione del mercato				
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	
Dirigente Area IV				
D081			8	
D080	Agenti, Mediatori e Ruolo Conducenti	Roberta Petrini		
D083	Certificazioni e Servizi Digitali	Giovanna Mazzeo		
D087	Società	Palma Carbone		
D088	Procedimenti d'ufficio - Conservatoria	Carmela Farris		
D08C	Sanzioni e Qualità	Rosalba M.L. Nucara		
D08D	REA - Imprese individuali e artigiane	Alessia Coratella		
Dirigente Area V				
E091				9
E092	Conformità tecnica di prodotto			
E093	Analisi Chimico-Fisiche di Prodotti Agroalimentari			
Dirigente Area VI				
F101			10	
F102	Metrologia e sicurezza dei prodotti	Gianpietro Luciano		
F106	Imprese e Ambiente	Giovanni Paolo Gurgone		
F109	Tutela del Mercato	Andrea Malucci		

Funzione D Studio Formazione Informazione e Promozione Economica			
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.
Dirigente Area III			
C121			12
C125	Investimenti e Promozione	Lucia Santagada	
C126	Sviluppo del territorio e Competitività delle imprese	Emiliano Monfelli	14
D145	Statistica Studi e Archivi	Francesco Manca	
Dirigente Area VII			
M211			21
M212	Orientamento al lavoro e digitalizzazione	Beatrice Uccello	

Legenda delle Aree Dirigenziali
S - Staff del Segretario Generale Area Organizzativa n. 1 Pietro Abate
A - Area I - "Affari generali e del personale" Area Organizzativa n. 3 Roberto Bosco
B - Area II - "Amministrazione finanziaria e patrimoniale" Area Organizzativa n. 4 Maurizio Rea
C - Area III - "Promozione e sviluppo" Area Organizzativa n. 12 Antonio Carrati
D - Area IV - "Registro Imprese e Analisi statistiche" Area Organizzativa n. 5, n. 8 e n. 14 Barbara Cavalli
E - Area V - "Certificazione di prodotto - Laboratorio chimico merceologico" Area Organizzativa n. 9 Maurizio Rea (ad interim)
F - Area VI - "Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie" Area Organizzativa n. 10 Barbara Cavalli (ad interim)
M - Area VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni - Innovazione e Digitalizzazione" Area Organizzativa n. 21 Pietro Abate (ad interim)

STATO DELLE RISORSE UMANE

L'emanazione del decreto legislativo 25.11.2016, n. 219, attuativo della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 7.8.2015, n. 124, ha innovato, a partire dalla sua entrata in vigore il 10 dicembre 2016, il quadro normativo inerente all'acquisizione delle risorse umane.

La Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio per il 2019) ha previsto all'art. 1, comma 450, l'introduzione del comma 9 bis dell'art. 3 del D.lgs. 219/2016 prevedendo la possibilità per la Camera di procedere all'assunzione di nuovo personale a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Pertanto, le strategie assunzionali definite nell'ambito della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, stante anche il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni dal servizio intervenute nel corso dell'anno 2020, devono inquadrarsi all'interno di tale scenario.

Personale di ruolo distinto per categoria e genere in servizio al 10 Marzo

	Uomini	Donne	Totale
<i>Segretario Generale</i>	1	0	1
<i>Dirigenti</i>	3	1	4
<i>Personale cat. D</i>	32	55	87
<i>Personale cat. C</i>	51	115	166
<i>Personale cat. B</i>	37	52	89
<i>Personale cat. A</i>	1	1	2
Totale	125	224	349

Personale con incarichi di responsabilità al 10 Marzo 2021

<i>Incarichi</i>	Uomini	%	Donne	%	Totale
<i>Personale Dirigen- ziale</i>	4	80%	1	20%	5
<i>Responsabili di Struttura</i>	9	40,91%	13	59,09%	22
<i>Capi Servizio</i>	4	36,36%	7	63,64%	11
Totale	17	45%	21	55%	38

QUADRO DELLE ATTIVITÀ

La Camera di Commercio di Roma è un'istituzione che, scegliendo la “cultura del fare”, ha deciso di investire le proprie risorse e il proprio *know-how* per creare un contesto territoriale competitivo e all'avanguardia, dotato di infrastrutture moderne, materiali ed immateriali, e di servizi di prim'ordine.

Questa Camera di Commercio agisce, da sempre, in sinergia con le altre istituzioni e con i privati, seguendo un modello di sviluppo fondato sulla collaborazione, l'impegno, l'attenzione all'interesse comune. Un modello che vede nello sviluppo economico la chiave per assicurare a tutti i cittadini maggiori opportunità e maggiore benessere, e che punta, quindi, a coniugare competitività e solidarietà, crescita economica e miglioramento della qualità della vita. Modernizzazione, attenzione alle persone, efficienza ed efficacia: sono queste le linee guida che ispirano il lavoro quotidiano della Camera di Commercio di Roma.

La Camera di Commercio di Roma, ancor più nella situazione attuale in cui è necessario tracciare un percorso di ripresa dello sviluppo economico del territorio e del tessuto imprenditoriale *post* pandemia, con le risorse disponibili, nel corso del 2021, proseguirà gli sforzi volti a supportare la competitività delle imprese e del territorio.

Le principali attività svolte dalla Camera di Commercio di Roma sono:

- 1) Attività amministrative
- 2) Attività di promozione e informazione economica
- 3) Attività di regolazione del mercato

1) Per quanto riguarda l'**attività amministrativa** che le è “propria”, il **Registro delle Imprese** svolge funzioni di informazione economica e di pubblicità legale con effetti giuridici di carattere costitutivo, dichiarativo o notizia a seconda della tipologia dei soggetti e degli atti iscritti.

Con la legge di riforma n. 580 del 1993, il Registro delle Imprese previsto dall'art. 2188 c.c. è divenuto di competenza degli enti camerali ed è stato ampliato con alcune sezioni speciali che riguardano categorie prima escluse, come gli imprenditori agricoli, i piccoli imprenditori, le società semplici e le imprese artigiane, diventando uno strumento indispensabile per garantire la trasparenza del mercato.

Il Registro Imprese svolge **funzione di trasparenza, di regolarità e controllo del mercato**. Infatti, attraverso l'iscrizione obbligatoria nei Registri, negli Albi, nei Ruoli o negli Elenchi Camerali di tutte le imprese individuali e societarie, la Camera registra e certifica lo svolgimento delle attività che animano la vita imprenditoriale di Roma e provincia. Sono da citare tra gli altri: l'Albo delle Imprese Artigiane e il registro degli Assegnatari dei Marchi di Identificazione dei metalli preziosi, la cui iscrizione è obbligatoria per le imprese che intendono effettuare l'attività di fabbricazione, importazione e vendita di metalli preziosi.

Collegato al Registro Imprese è il Repertorio Economico-Amministrativo (R.E.A.) che raccoglie tutti i dati di carattere economico, statistico e amministrativo relativi alle imprese e alle associazioni che svolgono attività commerciale; ai suddetti strumenti anagrafici si affiancano gli albi, elenchi, ruoli e registri con una funzione abilitante. In questi ultimi anni, l'istituzione camerale ha portato avanti un deciso impegno per massimizzare la qualità dei servizi erogati, incrementare l'efficienza degli uffici, ottimizzare i collegamenti e i servizi informatici partendo dalla formazione del personale e dall'introduzione di nuove tecnologie. Grazie all'attività di reingegnerizzazione e aggiornamento continuo dei

processi, la cui proprietà intellettuale appartiene alla stessa Camera, sono eliminate le criticità rilevati nei processi rendendoli più funzionali e favorendo l'offerta alle imprese di servizi più rapidi ed efficienti.

2) Per quanto riguarda la **PROMOZIONE ECONOMICA**, la Camera di Commercio di Roma ha, in questi anni, supportato il tessuto economico delle imprese con interventi diretti e indiretti a favore delle imprese. Gli investimenti per le imprese, la loro crescita e la loro innovazione sono realizzati sia mediante supporti diretti (contributi e supporto all'accesso al credito) sia indiretti, organizzando o partecipando a fiere per lo sviluppo delle filiere, accompagnando le imprese nelle iniziative organizzate da terzi, creando eventi (*Maker Faire in primis* per l'innovazione e la digitalizzazione).

Da anni, i contributi sono indirizzati anche a iniziative, eventi e fondazioni relativi al binomio **turismo – cultura**, alla **digitalizzazione delle imprese e all'orientamento al lavoro** dei giovani in cerca di occupazione, *asset* fondamentali per l'Ente, per l'economia del territorio e per il Paese.

Nello specifico, l'innovazione e la digitalizzazione fanno parte di una riforma strutturale dello Stato che promuove più democrazia, uguaglianza, etica, giustizia e inclusione e genera una crescita sostenibile. La diffusione delle piattaforme abilitanti, la razionalizzazione delle infrastrutture e delle risorse, la promozione di modelli virtuosi, la creazione di nuovi servizi digitali permettono un uso sistematico da parte delle imprese di servizi digitali efficienti e semplici da usare. Per questo, la Camera favorisce la progettazione e l'applicazione di nuove tecnologie nel tessuto produttivo italiano e la crescita di settori tecnologici quali la robotica, la mobilità, l'intelligenza artificiale e la *cyber security*, anche attraverso il Punto Impresa Digitale, progetto previsto dal Piano Impresa 4.0, varato dal Ministero dello Sviluppo Economico nel più ampio quadro del *Network* nazionale Impresa 4.0, che nasce per accompagnare e supportare le imprese nella trasformazione digitale 4.0 con un approccio sinergico.

Per quanto riguarda i servizi di orientamento al lavoro e alle professioni, la Camera, a seguito dell'attribuzione di tali nuovi compiti e funzioni così come previsto dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, si è prontamente attivata per curare, elaborare e promuovere progetti di Alternanza Scuola-Lavoro e per realizzare iniziative di orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa, anche mediante la collaborazione di soggetti pubblici e privati competenti. In particolare, attraverso le attività di promozione dell'Alternanza Scuola-Lavoro, la Camera favorisce l'incontro e la cooperazione tra il sistema scolastico e quello imprenditoriale promuovendo percorsi di Alternanza ora ridenominati "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" per effetto dell'art. 1, comma 784, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, (Legge di Bilancio 2019), che garantiscano un proficuo sviluppo economico-sociale e culturale del territorio, attraverso azioni di orientamento, facilitazione, formazione e assistenza, sia nei confronti delle imprese, sia nei confronti delle istituzioni scolastiche.

Per realizzare le citate attività, inerenti il supporto alla digitalizzazione delle imprese e l'orientamento al lavoro e alle professioni, l'*asset* turismo/cultura, la Camera di Commercio di Roma con Deliberazione del Consiglio n. 26 del 17 dicembre 2019, ha approvato tre progetti di ampio respiro, quali "*Punto Impresa Digitale*", "*Formazione Lavoro*" e "*Turismo e Cultura*", da finanziare con l'incremento del diritto annuale per il triennio 2020-2022, approvato con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 12 marzo 2020. Parte delle risorse di tale aumento sono destinate anche alla costituzione e funzionamento degli OCRI, Organismi di composizione assistita della crisi di impresa, da costituirsi presso ciascuna CCIAA (Progetto "*Prevenzione Crisi d'impresa e supporto finanziario*").

3) Per quanto riguarda la **Regolazione del Mercato**, la CCIAA di Roma ha da sempre riconosciuto l'importanza della sicurezza e della legalità per il libero svolgimento dell'attività d'impresa e la costruzione di un mercato libero, trasparente e competitivo.

In tale ambito e alla luce delle sinergie sviluppate e delle competenze acquisite negli anni dagli Enti camerali a supporto delle imprese del territorio, di rilevante importanza è altresì la nuova funzione attribuita alle CCIAA in merito ai temi della "crisi d'impresa".

Il "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza" (D. Lgs. 14/2019, emanato in attuazione della Legge Delega 155/2017), riforma in modo organico la disciplina delle procedure concorsuali, per anticipare l'emersione delle crisi aziendali e limitarne l'aggravarsi, evitando che il ritardo nel percepire i segnali patologici porti ad uno stato di crisi irreversibile.

I soggetti preposti a recepire le segnalazioni d'allerta, per consentire la diagnosi precoce dello stato di difficoltà dell'impresa, con tempistiche serrate e tassative stabilite dalla norma, saranno gli "Organismi di composizione della crisi d'impresa" (OCRI), da istituirsi presso ciascuna Camera di Commercio.

La Camera di commercio di Roma, da molti anni, dedica una particolare attenzione al tema della sicurezza del mercato, quale elemento imprescindibile per assicurare il regolare svolgimento delle attività imprenditoriali e lo sviluppo socio-economico dei territori.

L'unicità della situazione venutasi a creare a causa della crisi pandemica, non ha, per ora, permesso alla Camera, impegnata da tempo nel "Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese", di organizzare tavoli di confronto sui temi più delicati per gli operatori economici in termini di sicurezza. Ad ogni modo, anche in ragione della sempre maggiore digitalizzazione del nostro Paese, l'Organizzazione ha continuato, e continuerà a maggior ragione nel prossimo futuro, a rivolgere la propria attenzione a quei fenomeni classificabili come reati del mondo digitale (ad es. furto di dati personali, frodi *on line*, ecc.), aggiornando e ampliando ulteriormente, all'interno del sito istituzionale, la sezione "Sicurezza digitale", dedicata ai temi legati alla prevenzione delle frodi *on line* ed alle azioni per contrastarle. Uno strumento da mettere a disposizione di imprese e consumatori per districarsi in un mercato sempre più complicato e reso ancor più complesso dalle "insidie" (quali, ad esempio, il fenomeno dell'usura) che si annidano dietro ogni crisi economica. Su questa scia si pone, altresì, l'intenzione di promuovere una ricerca che analizzi l'impatto della pandemia sul tessuto imprenditoriale romano, focalizzando l'attenzione sul possibile aumento del fenomeno dell'aggressione criminale alle imprese, indebolite dalla contrazione dei consumi, quale conseguenza della normativa emergenziale. Infine, sempre nell'ottica di porre in essere azioni di contrasto alle organizzazioni malavitose al fine di aggredire il patrimonio dei gruppi criminali e garantire equilibrio nei mercati, va rilevata la costante collaborazione dell'Ente con altre Istituzioni locali.

In tale ambito, il coinvolgimento del sistema camerale, che detiene attraverso il Registro delle Imprese un imponente patrimonio informativo, risulta di vitale importanza per la magistratura inquirente.

Il Registro imprese, il Servizio Protesti, la Regolazione del mercato, sono tutte strutture che si collocano sulla frontiera che potremmo definire di "controllo sociale preventivo e amministrativo", di particolare efficacia per creare barriere alla corruzione, alla manipolazione societaria, alla violazione delle regole della libera concorrenza e della *par condicio* nei contratti con la Pubblica Amministrazione.

Gli uffici della Camera svolgono anche attività di sorveglianza, in particolare sugli strumenti metrici, attraverso visite ispettive, anche sui giocattoli, verificando la loro sicurezza rispetto alle normative specifiche.

La Camera svolge un ruolo centrale anche per il commercio estero e l'ambiente; oltre a tenere l'albo delle aziende operanti nel settore rifiuti, si occupa del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, della diffusione di *Ecoaudit*, della Borsa Rifiuti Riutilizzabili, della certificazione di qualità secondo le norme ISO 14000 e dell'*Ecolabel*.

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT

2.1. Rapporto sull'Annualità 2020

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, c. 14 della legge n. 190/2012, novellato dal D.lgs. 97/2016, "...ogni anno, il RPCT trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* dell'amministrazione..."

Nel 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera, nella persona del Segretario Generale Dott. Pietro Abate, ha redatto la Relazione annuale con la quale ha rendicontato alla Giunta, quale organo di indirizzo politico, e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sull'efficacia e sui risultati raggiunti delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato. A tal proposito, si fa presente che l'ANAC, con Comunicato del 2 dicembre 2020, ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione della predetta Relazione per l'Anno 2020, e ne ha pubblicato il modello di compilazione in data 11 dicembre u.s. Pertanto, la Giunta ha preso atto della sopracitata Relazione Annuale in data 25 gennaio 2021.

Tale relazione può essere visionata e scaricata integralmente dal sito istituzionale della Camera sotto la sezione "*Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione*".

COMUNICAZIONE ALL'ANAC (ex A.V.C.P.)

Come ogni anno, la Struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione", in collaborazione con tutti i Referenti delle Aree dirigenziali e l'Azienda Speciale InnovaCamera, ha proceduto alla predisposizione del File per l'anno 2020 relativo ai dati previsti dall'art.1 comma 32 della L. 190/2012 da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito camerale. Il *File* completo è stato pubblicato nella sezione suddetta nei termini di legge e ne è stata data notizia all'ANAC tramite PEC il giorno 28 gennaio u.s.

2.2 Obiettivi Strategici e collegamento con il Piano della *Performance* 2021-2023

Secondo il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012 “*L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la Prevenzione della corruzione...*”; inoltre, il comma 3 dell'art. 10 del D.lgs. n.33/2013, recita che “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

Il D. Lgs n.97/2016 ha sottolineato come l'attività della Trasparenza deve essere legata indissolubilmente all'attività ordinaria di ogni Ente, diventandone parte integrante.

Viene, quindi, confermato lo stretto legame con gli altri documenti di programmazione strategica e, in particolare, con il Piano della *Performance*, nel quale sono declinati analiticamente gli obiettivi di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La Camera di Commercio di Roma, ha sempre perseguito obiettivi strategici idonei allo sviluppo del sistema produttivo, valorizzando le vocazioni locali e contribuendo al miglioramento delle infrastrutture utili alle imprese per migliorare la propria efficienza produttiva, anche con una prospettiva di internazionalizzazione. Questo ha comportato l'adozione di comportamenti e prassi virtuose che hanno portato all'ottimizzazione dell'attività amministrativa in un'ottica di efficacia ed efficienza, anche in funzione di salvaguardia della trasparenza nei rapporti con gli *stakeholder* esterni.

Tra gli obiettivi strategici indicati dal Programma Pluriennale per il quinquennio 2021 – 2025 della Camera, vi è quello denominato “Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza”, volto a razionalizzare ed efficientare tutte le attività istituzionali e i procedimenti svolti all'interno dell'Ente.

Tra le varie voci che rappresentano un costo per le imprese vi è sicuramente anche quella della corruzione nella Pubblica Amministrazione, che frena la crescita e lo sviluppo del sistema stesso, e che rappresenta un costo, oltre che economico, anche di fiducia dei cittadini nei confronti delle Istituzioni.

La Camera ha adottato il “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità*” a partire dal 2011, oggi completamente integrato al PTPCT dal D.lgs. 97/2016.

Da diversi anni, è stata predisposta e pubblicata la Carta dei Servizi, attraverso la quale la Camera si impegna ad ottenere livelli standard qualitativi minimi entro tempi certi.

Per diverse attività particolarmente importanti, svolte dalle Aree “Registro Imprese e Analisi statistiche” e delle “Attività Ispettivo sanzionatorie” è prevista anche la Certificazione di Qualità, strumento idoneo per valutare la *Customer satisfaction*, la quale prevede una serie di strumenti come le interviste agli utenti o la gestione dei reclami, utili *feedback* per l'adozione di misure correttive necessarie per una più efficace ed efficiente azione amministrativa.

Le azioni predisposte per il raggiungimento dell'obiettivo strategico denominato “Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza”, sono esplicitate nel “Piano della *Performance* Triennio 2021 -2023” dove, coerentemente con la “logica a cannocchiale” prevista dalla normativa (ovvero si parte da risultati aggregati per ogni macro-ambito onde consentire un progressivo accesso ad obiettivi e risultati più analitici), è realizzato un efficace collegamento tra la *performance* organizzativa complessiva e la *performance* delle singole unità organizzative in cui la Camera si articola.

Anche nel corso del 2021 verranno attuate tutte le attività, coerentemente con gli obiettivi strategici della Camera, e saranno valutate tutte le eventuali criticità riscontrate, al fine di ottimizzare l'efficienza e soprattutto l'efficacia delle misure anticorruzione adottate e descritte nel presente PTPCT.

In particolare, in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2021, è stato confermato il programma A.3.7 denominato “Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione Trasparente”, alla luce dell’art. 10 del D. Lgs 33/2013, il quale prevede che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.

Si è ritenuto indispensabile formalizzare come obiettivo della Camera la realizzazione degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 33/2013 anche in ossequio a quanto previsto dalla L. 190/2012, ciò non solo al mero scopo di adempiere gli obblighi di pubblicazione sul proprio sito di tutti i dati richiesti dal legislatore, ma anche perché questa Camera è consapevole che occorre ottimizzare il rapporto con le imprese attraverso politiche di amministrazione “amica”, che siano trasparenti e facilmente comprensibili sia in itinere sia in termini di risultati raggiunti.

Si riporta, nella pagina di seguito, una scheda sintetica relativa al *Key Performer Indicator* (KPI) dell’Obiettivo Strategico collegato all’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale KPI è riportato in maniera analitica all’interno del Piano della *Performance* 2021-2023.

Il KPI numero 1 è comune a tutte le Aree dirigenziali; esso consiste nella predisposizione semestrale di una relazione, da parte del Referente della prevenzione della corruzione di Area, avallata dal Dirigente, contenente lo stato di attuazione delle misure preventive indicate dal Piano, e l’evidenziazione di eventuali criticità, nonché il suggerimento di soluzioni possibili.

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, monitora le attività a maggior rischio di corruzione grazie al supporto dei Referenti di Area ed ai Dirigenti, che contribuiscono in maniera significativa a tale attività di monitoraggio.

Inoltre, all’Area III “Promozione e sviluppo” è stato assegnato un obiettivo relativo all’attività della Trasparenza, e cioè quello di monitorare e garantire la realizzazione degli adempimenti in materia di Trasparenza delle società partecipate e delle Aziende Speciali, attraverso la predisposizione di apposite Relazioni di Monitoraggio trimestrali sull’argomento.

KPI del Piano della Performance 2021-2023 riguardanti la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza

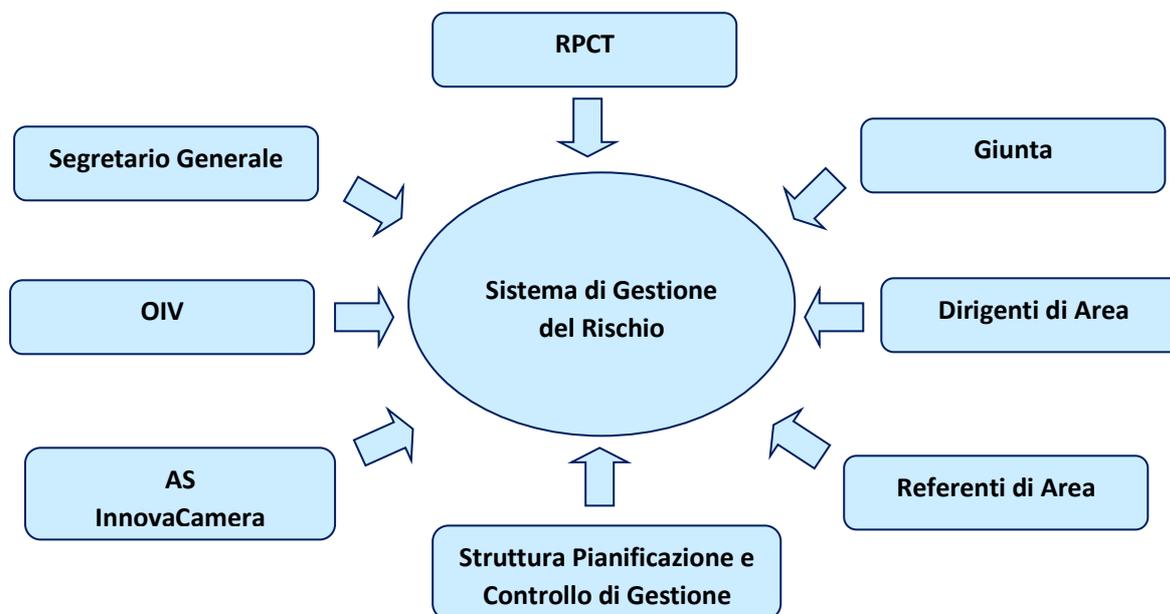
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA OPERATIVO	AREA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	KPI del PIANO DELLA PERFORMANCE
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione Amministrativa, Digitalizzazione dei Servizi, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	I - Affari generali e del personale	Dott. Bosco Roberto	<p>Tutte le Aree: KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione il monitoraggio delle misure adottate con il PTPCT Target: "Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione" definitiva con Piano di azione con cruscotto di misurazione.</p> <p>Risultato atteso – 1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione: semestrale entro il 9 luglio – annuale entro il 26 novembre 2) Validazione da parte del Segretario Generale</p> <p>Risultato di eccellenza 1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione: semestrale entro il 2 luglio – annuale entro il 19 novembre 2) Validazione da parte del Segretario Generale</p>
			II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	
			III – Promozione e Sviluppo	Dott. Antonio Carratù	
			IV- Registro Imprese e Analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			V – Certificazione di Prodotto - Laboratorio chimico merceologico	Dott. Maurizio Rea	
			VI – Attività abilitative e ispettivo - sanzionatorie	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			VII – Orientamento al Lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione Amministrativa, Digitalizzazione dei Servizi, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	<p>Obiettivo Operativo: Monitorare costantemente la realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza in società Partecipate e Aziende Speciali della Camera – Tempi di realizzazione di Relazioni periodiche di monitoraggio e indirizzo</p> <p>Risultato atteso - Predisposizione della relazione trimestrale entro 20 gg successivi dalla fine del trimestre</p> <p>Risultato di eccellenza – Predisposizione della relazione trimestrale entro 7 gg successivi dalla fine del trimestre</p>

2.3 Ruoli e Responsabilità

UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Nella fase di elaborazione del Piano, sono stati coinvolti, ognuno per le proprie competenze, la Giunta, il Segretario Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'OIV, tutti i Dirigenti delle Aree, i Referenti di ciascuna Area organizzativa e la Struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione". In questa fase, tutti i Dirigenti e i Referenti coinvolti, hanno provveduto a indicare le misure specifiche di intervento nell'ambito delle Aree di rischio individuate e a predisporre le schede del rischio dei sotto-processi delle singole Aree di rischio, secondo i criteri indicati nel PNA, predisposto e adottato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e secondo le nuove linee Guida di Unioncamere del 2019, volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell'Allegato n.1 allo stesso PNA. Il documento è stato elaborato con la collaborazione della Struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione" ed è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tra i soggetti coinvolti bisogna considerare anche l'Azienda speciale InnovaCamera che si occupa della gestione informatica del sito ufficiale della Camera, nonché della sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso.

La seguente illustrazione rappresenta tutti i soggetti coinvolti nella redazione del presente PTPCT:



La seguente tabella sintetizza oltre alla fase anche l'attività in cui i soggetti indicati sopra sono stati coinvolti

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del presente Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> Giunta Camerale Segretario Generale (dott. Pietro Abate) RPCT (dott. Pietro Abate) OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Tutte le strutture della Camera
	Redazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> RPCT Pianificazione e controllo di gestione- Ufficio di supporto al RPCT
Adozione del PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> Giunta Camerale
Attuazione PTPCT	Attuazione delle iniziative del Piano, elaborazione del piano e pubblicazione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> Tutte le strutture della Camera, referenti di ciascuna Area, Pianificazione e controllo di gestione InnovaCamera
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi presenti	<ul style="list-style-type: none"> RPCT Dirigenti
Monitoraggio e audit del PTPCT	Attività di monitoraggio periodico	<ul style="list-style-type: none"> RPCT Dirigenti Referenti di tutte le strutture della Camera Pianificazione e controllo di gestione
	Audit sul sistema della Trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi previsti.	<ul style="list-style-type: none"> OIV Pianificazione e controllo di gestione

2.4 Il Coinvolgimento degli *Stakeholder*

La Camera ha, da tempo, realizzato diverse strategie di ascolto dei propri *stakeholder*, intesi sia come *stakeholder* esterni che interni.

Sono identificati come *stakeholder* esterni tutti coloro verso i quali si rivolgono le attività ed i servizi della Camera di Commercio; rientrano quindi in tale ambito:

- le associazioni di categoria;
- le imprese del territorio di riferimento;
- le organizzazioni sindacali;
- le associazioni di tutela dei consumatori e degli utenti;
- le amministrazioni pubbliche locali;
- i soggetti partecipati dalla CCIAA;
- gli istituti bancari e le fondazioni bancarie del territorio;
- le università e i centri di ricerca, i consorzi e centri di servizio;
- *i mass media*;
- tutti i soggetti che, a vario titolo, risultano interessati allo sviluppo economico della provincia romana.

Tra gli *stakeholder* esterni della Camera, vi sono da considerare anche i membri degli organi politici della stessa, che, in quanto rappresentanti delle categorie produttive provinciali, apportano il loro contributo in sede di redazione degli obiettivi e delle strategie attuate dall'Ente.

Si configurano invece quali *stakeholder* interni:

- i Dirigenti;
- i Referenti di Area;
- le Posizioni Organizzative;
- tutto il personale;
- le delegazioni sindacali;
- i rappresentanti della sicurezza.

Il coinvolgimento degli *stakeholder* e la loro partecipazione attiva sono necessari sia in fase di pianificazione strategica, al fine di meglio definire gli obiettivi da perseguire, sia in fase di rendicontazione del livello di trasparenza raggiunto dall'amministrazione. Essi, infatti, sono chiamati a condividere gli obiettivi dell'Ente in materia di trasparenza e in tema di prevenzione dei fenomeni corruttivi; sono altresì coinvolti nell'attività di rilevazione dei reali bisogni informativi degli utenti.

Attualmente la Camera di Commercio di Roma sta utilizzando degli strumenti di tipo *on-line* per ottenere tali informazioni. Al fine, infatti, di misurare l'utilità delle informazioni pubblicate sul sito, in ogni pagina del sito stesso e quindi anche della sezione "Amministrazione trasparente", è stato individuato un apposito spazio dedicato alla raccolta di

feedback. In tale spazio, passando il mouse sulla sagoma del Colosseo, è possibile esprimere una valutazione da 1 (“per nulla utile”) a 5 (“molto utile”).

Questo sistema di raccolta *feedback* è gestito dall’Azienda Speciale InnovaCamera, che periodicamente fornisce alla Camera di Commercio di Roma i risultati aggregati della rilevazione.

La pubblicazione *on-line* dei dati non significa soltanto adempiere ad un obbligo di legge, ma anche cogliere l’opportunità di instaurare un nuovo tipo di rapporto con i cittadini-utenti basato su percorsi partecipativi e collaborativi.

2.5 Modalità di adozione del Piano

Il presente PTPCT è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, valutato dall’Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell’art.44 del D. Lgs. n.33/2013, “verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l’adeguatezza dei relativi indicatori” e ai sensi dell’art.1 della Legge n. 190/2012, e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera. Nel corso dell’anno, viene realizzato un costante monitoraggio dello stato di attuazione del documento stesso. Tale attività è descritta più analiticamente nel capitolo 6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL’EFFICACIA DEL PTPCT.

Canali di comunicazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano viene pubblicato sul sito ufficiale della Camera, all’indirizzo www.rm.camcom.it, sotto la sezione “Amministrazione Trasparente– Altri contenuti – Prevenzione della corruzione”, e sul portale *intranet* “Mercurio” sotto la sezione “Norme e altri documenti – Anticorruzione e trasparenza”. Infine, durante i corsi di formazione specifici per l’attività di prevenzione della corruzione, effettuati dalla Camera ai dipendenti, saranno approfondite ulteriormente le misure previste dal PTPCT.

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

Il PTPCT 2021-2023 è stato redatto con lo svolgimento delle seguenti attività:

1. Aggiornamento della mappatura dei processi, i quali sono stati raggruppati per Aree funzionali e in coerenza con l'organizzazione della Camera di Commercio di Roma;
2. Individuazione dei processi a rischio corruttivo e della corrispondente area di rischio di appartenenza, così come specificate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3). Tali processi sono ulteriormente definiti in raggruppamenti funzionali;
3. Individuazione dei possibili rischi connessi ad ognuna delle aree di rischio indicate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3);
4. Valutazione del rischio per ciascun processo a rischio corruttivo, tenendo conto anche delle fasi e/o attività, in considerazione della peculiarità dei processi stessi;
5. Trattamento del rischio;
6. Individuazione delle attività da svolgere per il monitoraggio.

Mappatura dei processi

Nel PTPCT 2021-2023 la mappatura dei processi è stata aggiornata in continuità con quella dei PTPCT precedenti. Nello specifico, i processi sono stati raggruppati in base all'organizzazione dell'Ente, articolata in Aree Dirigenziali e Strutture organizzative, e alle funzioni svolte dalle stesse.

Successivamente, sono stati individuati i processi a rischio corruttivo e la loro corrispondente area di rischio di appartenenza, così come specificate dall'ANAC nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3). Tali processi sono ulteriormente definiti in raggruppamenti funzionali (.

Per quei processi che, a seguito dell'analisi effettuata da questa Camera, non sono stati ritenuti esposti a rischio corruttivo specifico non è stato necessario provvedere alla compilazione delle schede di rischio presenti nelle Linee Guida Unioncamere 2019 e utilizzate unicamente per i processi a rischio corruttivo (Allegato 2 al presente Piano).

Si rappresenta di seguito l'articolazione delle Aree di rischio applicabili alle Camere di Commercio secondo quanto stabilito dalla tabella 3 dell'allegato 1 del PNA 2019:

Tabella 3– Elenco delle principali aree di rischio

Amministrazioni ed Enti interessati	Aree di rischio	Riferimento
Tutti	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)
	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento
	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale



		Par. 6.3 lettera b)
	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura	Regolazione e tutela del mercato	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Si rappresenta altresì, di seguito, l'ulteriore articolazione delle Aree di rischio secondo raggruppamenti funzionali coerenti con l'organizzazione della Camera di Commercio di Roma:

AREE DI RISCHIO	Relativi processi di riferimento
A) Acquisizione e progressione del personale	Riferimento alla mappa dei processi
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Processo B.1.1 GESTIONE DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
A.02 Progressioni economiche di carriera	
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	
B) Contratti pubblici	Riferimento alla mappa dei processi
B.01 Programmazione del fabbisogno	Processo B2.5 PROVVEDITORATO
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	
B.03 Selezione del contraente	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
B.05 Esecuzione del contratto	
B.06 Rendicontazione del contratto	
B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	
B.08 Gestione Albo Fornitori	
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
C.1. Processi anagrafico-certificativi	Processo C1.4 SOCIETA'; Processo C1.6 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Sotto-processo C1.1.1 Iscrizioni al Registro delle Imprese e denunce al Repertorio Economico Amministrativo con relativa gestione delle attività economiche di Agenti e rappresentanti di commercio, Agenti di affari in mediazione, Mediatori marittimi e Spedizionieri Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Processo C1.3 DIRITTO ANNUALE / Sotto-processo C1.3.1 Cancellazioni d'ufficio Processo C1.7 SANZIONI E QUALITA' Processo C1.4 SOCIETA' Processo C1.2 CERTIFICAZIONI E SERVIZI DIGITALI Processo C1.1 AGENTI, MEDIATORI E RUOLO CONDUCENTI Processo C1.4 SOCIETA' Processo C3.2 TUTELA DEL MERCATO Processo C3.3 IMPRESE E AMBIENTE
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA	
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA	
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA	
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	
C.1.1.6 Attività di sportello (front office) - Registro Imprese	
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	
C.1.1.1 BIS Domande di iscrizione al RI di Start-Up innovative con atto standard sottoscritto digitalmente ex Art. 24 e 25 CAD	
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
C.2.2 Brevetti e marchi	
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	
C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	
C.2.6 Albo nazionale gestori ambientali	
C.2.6.1 Gestione delle iscrizioni/rinnovi/variazioni nell'Albo Gestori Ambientali	
C.2.6.2 Trasmissione MUD	
C.2.6.3 Esami di idoneità responsabili tecnici ambiente	
C.2.6.4 Attività di sportello (front office) - Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie	
C.2.6.5 Tenuta registri ambientali (AEE, pile ed accumulatori, gas fluorurati)	
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rif. Mappa dei rischi
D.1.3 Promozione territorio e imprese	Processo D1.1: SVILUPPO DEL TERRITORIO E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE Processo D1.2: INVESTIMENTI E PROMOZIONE
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
E) Area sorveglianza e controlli	Rif. Mappa dei rischi
E.2.5 Attività in materia di metrologia legale	Processo C3.1: METROLOGIA E SICUREZZA DEI PRODOTTI Macro-Processo C2: CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO - LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO
E.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale	
E.2.7 Regolamentazione del mercato	
E.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti	
E.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	
E.2.7.3 Regolamentazione del mercato (pubblicazione usi e consuetudini)	
E.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie (funzione facoltativa)	
E.2.7.5 Manifestazioni a premio	
E.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Processo C3.2 TUTELA DEL MERCATO
E.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	
E.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riferimento alla mappa dei processi
FLUSSI MONETARI E ISTITUTO CASSIERE	Processo B2.3 FLUSSI MONETARI E ISTITUTO CASSIERE Processo B2.5 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.5.6 Gestione della cassa economale Processo B2.5 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.5.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture
B2.3.1 Controllo e gestione dei pagamenti	
B2.3.1.1 Rilevazione dei dati contabili	
B2.3.1.2 Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	
B2.3.2 Flussi monetari	
B2.3.2.1 Gestione conti correnti bancari	
B2.3.3 Piattaforma "Certificazione crediti"	
B2.3.3.1 Gestione della Piattaforma "Certificazione crediti"	
B2.5.6 Gestione della cassa economale	
B2.5.6.1 Acquisti effettuati con cassa economale	
B2.5.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture	
B2.5.10.1 Operazioni di collaudo sulle forniture	
B2.5.10.2 Liquidazione della spesa	
H) Incarichi e nomine	Riferimento alla mappa dei processi
H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione	Sotto-Processo B2.5.7 GESTIONE DELL'ELENCO FORNITORI DELLA CAMERA
H.02 Conferimento incarichi extrastituzionali ai dipendenti	Processo B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
I) Affari legali e contenzioso	Riferimento alla mappa dei processi
I.01 Contenzioso	Processo B1.2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è stata effettuata per ciascun processo a rischio corruttivo, tenendo conto anche delle fasi e/o attività, in considerazione della peculiarità dei processi stessi. Tale attività è stata svolta mediante consultazione e confronto con i Dirigenti e i Referenti di ciascuna Area dirigenziale e comprende:

- L'identificazione del rischio corruttivo cui il processo è esposto;
- L'identificazione dei fattori abilitanti;
- L'analisi del rischio;
- La definizione di un giudizio sintetico e della motivazione ad esso legata per decidere le priorità di trattamento.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che devono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. A tale scopo, sono individuate e valutate le misure di prevenzione, che si distinguono in "obbligatorie" e "ulteriori": per le misure obbligatorie non sussiste alcuna discrezionalità da parte della Pubblica Amministrazione, per le ulteriori occorre operare una valutazione dell'impatto sull'organizzazione e del loro grado di efficacia.

A tal proposito l'ANAC, nelle indicazioni per l'aggiornamento del Piano (Determinazione n. 12 del 28.10.2015), precisa che le misure definite "obbligatorie" non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle "ulteriori" e fa quindi un distinguo fra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente e "misure specifiche" che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il trattamento del rischio del PTPCT è articolato, dunque, nelle seguenti fasi:

- Identificazione degli obiettivi per mitigare il rischio;
- Identificazione delle misure obbligatorie e specifiche da adottare.

Monitoraggio

Le variabili di monitoraggio definite nel PTPCT 2021-2023 sono:

- Indicatore;
- *Target*;
- Tempi;
- Responsabili.

Il monitoraggio è effettuato da tutti i soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio. Infatti, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che controlla direttamente l'attuazione delle misure previste dal Piano, è coadiuvato dalla Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione, dai Dirigenti e dai Referenti di ciascuna Area dirigenziale. L'attività di monitoraggio è illustrata nel dettaglio nel capitolo 6 "**Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell'efficacia del PTPCT**" e nel "**Registro del Rischio**" (Allegato 2 al presente Piano).

3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio

Le logiche legate all'utilizzo delle schede di rilevazione dei rischi di processo partono dalle indicazioni del PNA e dei suoi aggiornamenti, che prevedono di utilizzare i relativi allegati operativi per tener traccia di una serie di variabili utili alla gestione del rischio.

In particolare, le schede utilizzate comprendono le Aree di rischio previste dalla normativa e quelle individuate successivamente da ANAC e dalla Camera, seguendo le proprie specificità operative.

Le schede utilizzate per rilevare i punti salienti dell'analisi di ciascuna delle Aree di rischio applicabili alle Camere di Commercio e indicate nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3) hanno permesso di approfondire i seguenti aspetti:

- per ciascuna Area di rischio: i possibili rischi di corruzione, classificati così come rappresentato nella tabella dei rischi che segue

Area A) Acquisizione e progressione del personale
RA.01 inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati
RA.02 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RA.03 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RA.04 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RA.05 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RA.06 alterazione della graduatoria
RA.07 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RA.08 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RA.09 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RA.10 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RA.11 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RA.12 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RA.13 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RA.14 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RA.15 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RA.16 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RA.17 motivazione incongrua del provvedimento
RA.18 accettazione consapevole di documentazione falsa
RA.19 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RA.20 trasferimento di dipendenti non aventi diritto e mancato trasferimento di dipendenti aventi titolo
RA.21 improprio ricorso a risorse umane esterne
RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente

Area b) Contratti pubblici

RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
RB.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa
RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa
RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario
RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto
RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata
RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa
RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa
RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati
RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti
RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato
RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo
RB.20 alterazione della graduatoria
RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione
RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione
RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RB.29 motivazione incongrua del provvedimento
RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)
RB.32 pagamento non giustificato
RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria
RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma
RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione
RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio
RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti
RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere
RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente
RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara
RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria
RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore
RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi
RB.45 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con le esigenze dell'ente

Area C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario

RC.01 motivazione incongrua del provvedimento

RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

RC.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata

RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

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

RD.01 motivazione incongrua del provvedimento

RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata

RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione

RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti

RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale

RD.15 alterazione della graduatoria

RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti

RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando

RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione

RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto

RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente

RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati

RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione

RD.23 motivazione incongrua del provvedimento

RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa



Area E) Area sorveglianza e controlli

RE.01 motivazione incongrua del provvedimento

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

RE.05 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione e i soggetti verificati

RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

RE.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

RE.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata

RE.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

Area G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

RG.01 accordi collusivi tra i soggetti partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti

RG.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara dei concorrenti al fine di favorirne uno

RG.03 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un soggetto

RG.04 elusione delle regole di gara, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

RG.05 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti

RG.06 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata

RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa

RG.08 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

RG.09 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione

RG.10 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati

RG.11 alterazione della graduatoria

RG.12 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti

RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando

RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione

RG.15 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto

RG.16 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RG.17 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati

RG.18 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione

RG.19 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RG.20 motivazione incongrua del provvedimento

RG.21 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RG.22 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio

RG.23 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

RG.24 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di favorire o sfavorire la partecipazione alla gara

RG.24 asimmetrie informative a favore di alcuni concorrenti

RG.25 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara

RG.26 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

RG.27 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire i concorrenti che seguono in graduatoria

Area H) Incarichi e nomine

RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
RH.02 motivazione incongrua del provvedimento
RH.03 improprio ricorso a risorse umane esterne
RH.04 mancata verifica sui pagamenti dovuti
RH.05 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

Area I) Affari legali e contenzioso

RI.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
RI.02 motivazione incongrua del provvedimento di affidamento
RI.03 definizione incongrua del valore della controversia
RI.04 mancata verifica sui pagamenti dovuti
RI.05 mancato rispetto degli obblighi di riservatezza
RI.06 mancata verifica dell'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse

- per ciascun rischio: i fattori abilitanti, ovvero quelle situazioni preesistenti che favoriscono l'esposizione del processo al rischio corruttivo. Essi vengono rappresentati nella tabella di seguito

Fattori abilitanti:

a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
b) mancanza di trasparenza
c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
e) scarsa responsabilizzazione interna
f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi
g) inadeguata diffusione della cultura della legalità
h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
i) carenze di natura organizzativa (es. eccessivi carichi di lavoro, scarsità di personale, scarsa condivisione del lavoro, etc.)
l) carenza di controlli
m) conflitto di interessi
n) uso improprio della discrezionalità
o) assenza di controlli sul pilotamento delle procedure
p) facilità di manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni della documentazione
q) facilità di elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

- Una volta identificati i rischi per ogni processo analizzato, l'azione dell'organizzazione si deve orientare alla mitigazione del rischio stesso, non essendo plausibile una neutralizzazione totale. Ancor prima, tuttavia, è necessario definire obiettivi da raggiungere, ovvero quelle situazioni desiderabili che riducano il rischio potenziale così misurato verso un livello di latenza sostenibile per l'Ente sia in termini assoluti, sia in considerazione del rapporto costi-benefici. Tali obiettivi sono declinati così come segue:
 1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
 2. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
 3. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
 4. Incremento efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione;
 5. Integrazione procedura segnalazione illeciti.

- Per ogni rischio identificato: le relative misure, classificate in generali, obbligatorie e ulteriori (denominate specifiche) e raggruppate secondo le seguenti famiglie:
 - A. misure di controllo;
 - B. misure di trasparenza;
 - C. misure di definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
 - D. misure di regolamentazione;
 - E. misure di semplificazione;
 - F. misure di formazione;
 - G. misure di rotazione;
 - H. misure di disciplina del conflitto di interessi;
 - I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con *lobbies*, etc.).

- Per ciascun processo e misura: il relativo Responsabile

- Per ciascuna misura: il relativo indicatore e *target* di riferimento, nonché la tempistica entro la quale la misura stessa deve essere messa in atto per evitare il più possibile il fenomeno rischioso

Proseguendo nel processo di gestione del rischio, la valutazione del rischio prende spunto dalle indicazioni del nuovo PNA 2019 per la valutazione del grado di rischio dei propri processi. Si è deciso, quindi, di adeguare il presente Piano alle indicazioni del PNA 2019 in merito alla motivazione della misurazione applicata.

Tale motivazione è stata elaborata sulla base dell'osservazione di:

- manifestarsi o meno di casi di *maladministration* e di segnalazioni o reclami negli anni precedenti;
- vincolatività dei processi imposta da norme e regolamenti anche in termini di controlli preventivi e successivi e di definizione di ruoli e responsabilità;

- grado di discrezionalità intrinseco dei processi stessi;
- peso degli interessi economici coinvolti;
- impatto reputazionale per l'Ente in caso di eventi corruttivi;
- complessità dei processi;
- grado di procedimentalizzazione delle attività e informatizzazione dei processi

In particolare, le schede utilizzate per la valutazione del rischio richiedono conducono a quattro fasce di rischiosità così modulate sulla base delle indicazioni presenti nel *kit* Anticorruzione annesso alle Linee Guida 2019 predisposte da Unioncamere:

1. BASSO (da 0 a 4)
2. MEDIO (da 4,01 a 9)
3. MEDIO-ALTO (da 9,01 a 14)
4. ALTO (da 14,01 a 25).

I punteggi indicati per le quattro fasce individuate derivano da una valutazione puntuale di variabili di probabilità e variabili di impatto, secondo indici di valutazione espressi con una scala numerica connessa a elementi concreti e verosimilmente osservabili, direttamente riconducibili ai rischi considerati.

Nella tabella che segue ne viene data un'adeguata rappresentazione:

Probabilità	
Indici di valutazione della probabilità (1)	
<u>Livello di interesse "esterno" (1.1)</u>	
Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	
Livello di interesse basso, ricadute prevalentemente interne all'Amministrazione	1
Livello di interesse medio basso, effetti, economici e non, poco rilevanti su soggetti esterni	2
Livello di interesse medio, effetti, economici e non, rilevanti su soggetti esterni	3
Livello di interesse medio-alto, effetti, economici e non, molto rilevanti su soggetti esterni	4
Livello di interesse alto, effetti, economici e non, estremamente rilevanti su soggetti esterni	5
<u>Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto al processo (1.2)</u>	
Presenza di vincoli definiti da norme, regolamenti, direttive, circolari etc. che annullano o limitano la discrezionalità professionale del decisore	
Il processo/fase/attività è del tutto vincolato	1
Il processo/fase/attività è molto vincolato	2
Il processo/fase/attività è mediamente vincolato	3
Il processo/fase/attività è parzialmente vincolato	4
Il processo/fase/attività è altamente discrezionale	5
<u>Manifestazione di eventi corruttivi o di maladministration in passato (1.3)</u>	
Il processo/fase/attività è stato già oggetto di eventi corruttivi o di maladministration in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili? (es. rilievi da parte di Organi di controllo, contestazioni, segnalazioni o reclami, procedimenti disciplinari per irregolarità/violazioni, procedimenti in sede giudiziaria davanti al Giudice civile, al TAR o al Consiglio di Stato, procedimenti da parte dell'Autorità giudiziaria penale e/o da parte della Corte dei Conti)	
No, non ci sono stati o non sono noti dei precedenti	1
Sì, ma in realtà simili esterne all'amministrazione	2
Sì, all'interno dell'amministrazione, ma in un passato remoto (oltre i 5 anni)	3
Sì, all'interno dell'amministrazione, in un passato recente (tra 1 anno e 5 anni)	4
Sì, recentemente (nell'ultimo anno)	5
<u>Complessità/opacità del processo decisionale (1.4)</u>	
Il processo/fase/attività è caratterizzato da complessità organizzativa e tecnica (ad esempio, con riferimento agli input, alle attività da svolgere, alle relative responsabilità ed output), anche con il coinvolgimento di più amministrazioni/decisioni per il conseguimento del risultato finale	
Il processo/fase/attività è semplice e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	1
Il processo/fase/attività è mediamente complesso e prevede chiare responsabilità all'interno dell'Amministrazione	2
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione	3
Il processo/fase/attività è complesso e/o prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	4
Il processo/fase/attività è molto complesso e prevede un articolato sistema di responsabilità all'interno dell'Amministrazione e all'esterno della stessa	5
<u>Livello di collaborazione del responsabile del processo (1.5)</u>	
La collaborazione con l'RPCT prevede l'individuazione di rischi concreti e significativi su particolari processi/fasi/attività e la proposta di misure non solo obbligatorie, ma soprattutto ulteriori, legate ad aspetti di tipo organizzativo, di controllo, tecnico, di trasparenza, di rotazione, di sviluppo delle competenze, etc.	
Livello di collaborazione molto alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	1
Livello di collaborazione alto con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: misure di controllo, di trasparenza, di promozione di standard di comportamento, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di disciplina del conflitto di interessi, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli, di rotazione	2
Livello di collaborazione adeguato con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione, di formazione, di sviluppo delle competenze e allargamento dei ruoli	3
Livello di collaborazione medio con individuazione di rischi specifici e significativi, relative misure di diversa natura: es. misure di controllo, di trasparenza, di regolamentazione, di organizzazione del lavoro e semplificazione	4
Livello di collaborazione occasionale con parziale individuazione di rischi specifici e significativi e relative misure	5

Impatto	
Indici di valutazione dell'impatto (2)	
<u>Impatto organizzativo (2.1)</u>	
Il rischio in questione può determinare malfunzionamenti, ripercussioni e/o danni agli utenti dell'Amministrazione es. un pregiudizio a beni/interessi fondamentali dei cittadini/utenti (es. salute, sicurezza, privacy, salvaguardia dell'ambiente, etc.)	
Impatto basso: scarse conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali	1
Impatto medio basso: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili in poco tempo e con poco carico di lavoro	2
Impatto medio: conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un significativo impegno temporale e organizzativo	3
Impatto medio alto: rilevanti conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	4
Impatto alto: gravi conseguenze dal punto di vista del malfunzionamento del processo/fase/attività e relative ripercussioni e/o danni agli utenti finali non sempre o completamente risolvibili con un elevato impegno temporale e organizzativo	5
<u>Impatto derivante dalla definizione dei ruoli/responsabilità (2.2)</u>	
Il rischio di un determinato processo/fase/attività può crescere se un singolo individuo o un gruppo di persone svolge il lavoro in totale autoreferenzialità senza il controllo e la corresponsabilità da parte di altri soggetti o gruppi di persone	
Minimo: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte ed il controllo viene affidato ad una persona che non ha partecipato alle attività in oggetto	1
Basso: le azioni del processo sono realizzate da più persone aventi compiti e responsabilità distinte, anche di controllo e di responsabilità finale	2
Medio: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone, ma il controllo viene effettuato da una o più persone non coinvolte nell'attività in oggetto, con la responsabilità finale in capo ad un altro	3
Alto: le azioni del processo sono svolte esclusivamente da una singola persona o gruppo di persone, con la responsabilità finale in capo ad un altro soggetto (Dirigente)	4
Massimo: le azioni del processo sono svolte dall'inizio alla fine da un'unica persona o gruppo di persone in autoreferenzialità	5
<u>Impatto economico (2.3)</u>	
Il rischio in questione può determinare conseguenze economiche di vario grado, anche con risarcimento del danno alla PA di riferimento	
Minimo: trattasi di un'inefficienza organizzativa che può essere gestita senza che si realizzi un danno economico	1
Basso: conseguenze economiche di bassa entità	2
Medio: conseguenze economiche di media entità	3
Medio alto: conseguenze economiche di entità relativamente elevata	4
Alto: conseguenze economiche di elevata entità	5
<u>Impatto reputazionale (2.4)</u>	
Il rischio in questione può creare un danno all'immagine dell'Amministrazione, anche attraverso flussi di notizie su diversi tipi di media	
Minimo: la notizia dell'evento rimarrebbe riservata all'interno dell'Amministrazione	1
Basso: la notizia dell'evento avrebbe diffusione solo locale	2
Medio: la notizia dell'evento avrebbe diffusione locale e nazionale	3
Medio alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione prevalentemente nazionale	4
Alto: la notizia dell'evento avrebbe diffusione nazionale e internazionale	5
<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (2.5)</u>	
Livello di responsabilità organizzativa al quale si colloca il rischio di evento corruttivo	
A livello di addetto	1
A livello di collaborazione o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente	4
A livello dirazionale	5

Ai fini di permettere di addivenire a una valutazione del valore di rischio potenziale, rientrante sinteticamente nelle suddette fasce di grado di rischio (Basso, Medio, Medio-Alto, Alto), così da consentire di selezionare le priorità di intervento, sia dal lato della probabilità che dal lato dell’impatto, le valutazioni vengono convertite in un unico indice sintetico, moltiplicando tra loro gli effetti di entrambi gli aspetti.

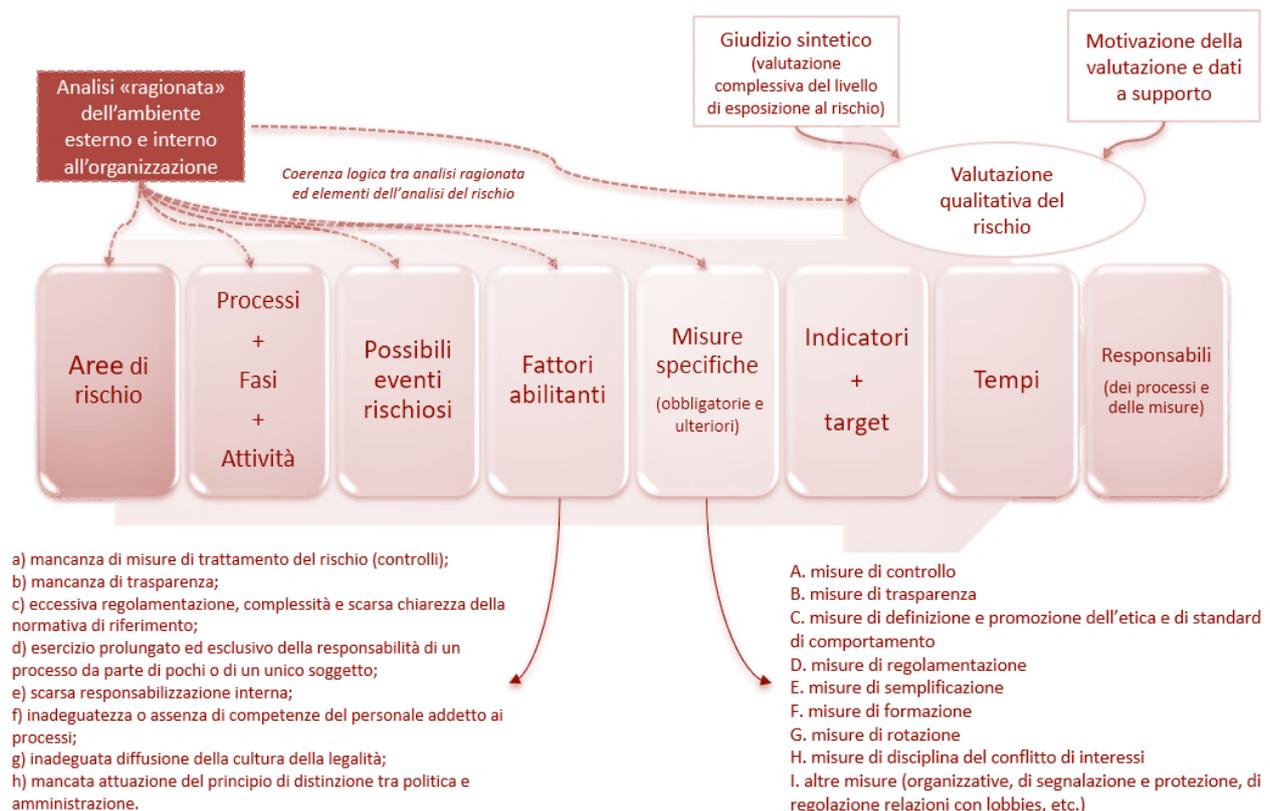
Il rischio potenziale viene, inoltre, corretto ulteriormente da un coefficiente che rende conto dell’efficacia delle misure intraprese per ottenere, infine, il valore di rischio residuo inteso come rischio latente a valle dell’applicazione delle misure stesse. L’obiettivo dell’applicazione delle misure, infatti, consiste nell’abbattimento del rischio potenziale a un valore di rischio residuo che sia quanto più basso possibile.

L’eventuale riscontro di valori di rischio residuo comunque alti deve essere utilizzato come input per l’attuazione di azioni mirate all’intensificazione dell’effetto delle misure già adottate e, solo in ultima analisi per l’adozione di nuove misure.

Nella tabella che segue ne viene data una adeguata rappresentazione:

Rischio potenziale (P x I) = Rp	
<i>Fattore di correzione per la determinazione del rischio residuo</i>	
Efficacia delle misure obbligatorie e ulteriori di prevenzione della corruzione correntemente adottate (3.1)	
Anche sulla base dell'esperienza, tali misure risultano efficaci alla neutralizzazione (i.e. livello prossimo allo zero) del rischio? (con dati e rilevazioni statistiche a supporto, utili anche alla motivazione della valutazione)	
Si, le misure attualmente utilizzate neutralizzano il rischio	0,2
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella neutralizzazione del rischio	0,4
Si, le misure attualmente utilizzate sono molto efficaci nella riduzione del rischio	0,6
Si, le misure attualmente utilizzate sono efficaci nella riduzione del rischio	0,8
No, le misure attualmente utilizzate non riducono il rischio potenziale	1
Rischio residuo (Rp x Controlli) = Rr	

Il modello di gestione del rischio adottato dalla questa Camera è di seguito sinteticamente rappresentato:



4. LE MISURE ANTICORRUZIONE

La Camera di Commercio di Roma, per la peculiarità dei suoi processi, ha individuato e programmato le misure generali, obbligatorie e ulteriori da applicare ai processi a rischio corruttivo, declinandole per ogni area di rischio. Le misure adottate sono rappresentate nel dettaglio nelle Schede di Rischio presenti nel “Registro del Rischio” (Allegato 2 al presente Piano) e sono state individuate attingendo al “Catalogo misure per area di rischio” presente nello stesso Allegato 2 al presente Piano.

In generale, le misure adottate rispondono al seguente *set* di requisiti:

- Presenza di controlli pre-esistenti sul rischio individuato;
- Capacità di contrasto e neutralizzazione dei fattori abilitanti relativi ai rischi individuati;
- Valutazione dell’effettivo rapporto costi-benefici in termini di impatto economico e sostenibilità economico-organizzativa delle misure stesse;
- Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione;
- Gradualità nella definizione delle misure coerentemente con il livello di esposizione del rischio residuo.

4.1 Le misure anticorruzione generali

Le **misure anticorruzione generali** individuate e programmate dall’Ente comprendono le azioni di seguito specificate.

Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta n. 169 del 12 novembre 2019, recependo le novità normative intervenute, in particolare, in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, è stato aggiornato il Codice di comportamento, approvato con Deliberazione della Giunta n. 194 del 13 giugno 2014 ed entrato in vigore il 2 luglio 2014. Il Codice, nella sua versione aggiornata, è stato pubblicato, ed è stabilmente disponibile, sul sito *web* istituzionale della Camera al *link* http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html e sul Portale di comunicazione interna “Mercurio”.

Nel corso del 2021, all’interno delle strutture, verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice, ponendo particolare attenzione all’obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

La Camera è dotata anche di un codice etico, approvato con Delibera del Consiglio Generale n.12 dell’11 ottobre 2004, visionabile e scaricabile al *link* http://www.rm.camcom.it/pagina529_codice-etico.html nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito ufficiale della Camera.

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come disciplinata dalla L. 190/2012, si basa anche sull'individuazione e la gestione del conflitto d'interessi, che si ha quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere distolta a favore di interessi contrapposti di cui sia portatore il funzionario stesso direttamente o indirettamente. Le disposizioni sul conflitto di interessi si basano su un'accezione ampia riferita a qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico. Presso la Camera di Roma tali norme sono delineate ed applicate attraverso il Codice di comportamento dei dipendenti ai seguenti articoli:

- art. 3 Regali, compensi e altre utilità;
- art. 4 Partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- art. 5 Incarichi extraistituzionali ai dipendenti;
- art. 6 Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- art. 7 Obblighi di astensione.

Vi sono poi le situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto di cui agli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013. Va, infine, rammentato che l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Roma, ai sensi dell'art. 1 dello stesso Codice, si estende ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Camera.

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Nella lotta alla corruzione particolare rilevanza assume la fattispecie del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione di appalti e concessioni e nella fase di esecuzione dei contratti pubblici. L'articolo 42 del D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici) ha come finalità quella di contrastare qualsiasi distorsione della concorrenza e di garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, evitando che il risultato della procedura possa essere influenzato, sia direttamente che indirettamente, da un interesse finanziario, economico o privato del personale preposto.

A tale scopo, viene previsto l'obbligo di astensione dalla partecipazione alla procedura in atto da parte del dipendente pubblico che si trovi in una delle situazioni di conflitto di interessi previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.

Si cerca di evitare, in questo modo, qualunque minaccia alla imparzialità e all'indipendenza decisionale nel contesto della procedura di appalto, di concessione o di esecuzione di contratti pubblici.

Per quanto concerne la Camera di Commercio di Roma, si privilegia l'acquisto di servizi, forniture e lavori attraverso un confronto competitivo tra più imprese, anche laddove la normativa vigente consente il ricorso a un solo operatore economico.

Inoltre, l'uso di strumenti quale il MEPA, garantisce una maggiore trasparenza delle negoziazioni e della competizione per gli affidamenti di beni e servizi sotto la soglia comunitaria.

La Camera di Commercio di Roma, inoltre, in applicazione di quanto affermato precedentemente, prevede, all'articolo 6 del Codice di Comportamento dell'Ente, che il dipendente informi il proprio Dirigente di tutti i rapporti diretti o indiretti, ovvero di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti, che abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni.

A tale misura si aggiunge l'articolo 7, che prevede un obbligo di astensione da parte del dipendente, al momento della presa in carico del procedimento, "dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, o dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge, dei conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente".

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi

Nel corso del 2021, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera si atterrà all'applicazione delle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio– attività ed incarichi extra-istituzionali

Tutto il personale che riceve incarichi da Amministrazioni Pubbliche o da Privati deve chiedere la preventiva autorizzazione al Segretario Generale, previo nulla osta del Dirigente.

Nel settore dei Concorsi a premio, i funzionari incaricati con apposita delega da parte del Segretario Generale nella Sua qualità di Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica, devono dichiarare l'assenza di conflitto d'interessi nello svolgimento dell'attività in questione.

Tutela del whistleblower

La Legge 30 novembre 2017, n. 179, il cui art. 1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha integralmente riscritto e sostituito l'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla L. 179 all'art. 54-bis si rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità e la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione.

In applicazione della normativa appena citata, l'Ente si è dotato di una nuova procedura informatica dedicata alle segnalazioni di illeciti da parte dei propri dipendenti con garanzia dell'anonimato del segnalante; tale procedura ha sostituito

il modulo cartaceo utilizzato in precedenza ed è entrata in funzione nella seconda parte del 2020. Pertanto, anche nell'anno 2021, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina.

Formazione

Anche nel 2021, proseguirà l'attività di formazione/informazione sui temi dell'etica e del contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione. Verranno riproposti i seminari in *webconference* articolati in un ciclo di videolezioni, corredate da materiale di approfondimento a disposizione dei partecipanti e con un *test* finale di valutazione dei contenuti appresi.

Il personale coinvolto, secondo quanto indicato dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente, sarà individuato tra i dipendenti che prestano attività nelle Aree di maggior rischio, indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, e tra quelli che saranno coinvolti nel processo di rotazione del personale, a prescindere dalla categoria di appartenenza e dalle mansioni e/o responsabilità assegnate.

La scelta di adottare la modalità di erogazione in *e-learning* è stata determinata dalla particolare flessibilità di fruizione e dal buon livello di autonomia offerto ai partecipanti, oltre che dal costo per l'acquisizione del servizio, più vantaggioso rispetto alle lezioni frontali tradizionali.

Non si esclude, comunque, la possibilità di integrare i seminari sopra descritti con ulteriori e differenti iniziative, mediante la partecipazione di corsi "a catalogo" o tramite l'acquisizione di pacchetti formativi per particolari interventi che si rendessero necessari a seguito di novità normative di particolare rilievo, e con particolari destinatari (ad esempio a beneficio dei dipendenti della Struttura "Pianificazione e controllo di gestione", in quanto struttura che supporta il RPCT nell'esercizio delle sue funzioni).

Il diritto di accesso civico generalizzato

La maggiore innovazione introdotta dal D. Lgs. 97/2016 riguarda l'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" che definisce il concetto di Accesso civico, inteso come accesso "universale" coincidente con il modello angloamericano dei "*Freedom of Information Acts*" (FOIA) che permette la totale accessibilità a chiunque ai dati ed ai documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, pur con alcune limitazioni connesse alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

Le linee Guida adottate dall'ANAC con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, "Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013" dettagliano le attività alle quali le amministrazioni devono adeguarsi per assicurare la massima fruizione del diritto di accesso da parte di tutti i cittadini. In particolare, nelle linee guida si evidenzia la distinzione tra Accesso civico generalizzato ed Accesso civico (semplice), inteso come istituto antecedente alle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016. L'accesso civico (semplice) rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; in questo caso, l'istanza di accesso civico deve essere fatta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'accesso civico generalizzato si delinea come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e

come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). In questo caso, l'istanza di accesso può essere richiesta all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento.

Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta con provvedimento espresso e motivato. Nel caso di diniego del diritto di accesso, può essere fatta istanza di riesame al RPCT che, entro 20 giorni, decide con provvedimento motivato.

Infine, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice procedura amministrativo (D. Lgs. n. 104/2010).

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una delle principali misure di carattere generale che la Camera deve adottare per prevenire il rischio di corruzione e viene applicata secondo le indicazioni del PNA 2016 approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 e successivi aggiornamenti e come ribadite nell'Allegato n. 2 "La rotazione ordinaria del personale" al PNA adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Riguardo a tale misura per il 2020, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Roma 2020-2022, si è proceduto alla rotazione di n. 6 unità di personale. Come di consueto, si è proceduto, alla suddivisione in più *tranche* allo scopo di limitare l'impatto sull'assetto organizzativo ed assicurare la continuità e l'operatività delle strutture.

Per l'anno 2021 si è proceduto alla rotazione di n. 4 unità di personale operando prioritariamente sugli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla "Mappa dei processi della CCIAA di Roma" e dal "Registro del Rischio" allegati n. 1 e n. 2 al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La misura interesserà, complessivamente, un totale del 5% del personale di ruolo tra i dipendenti a tempo indeterminato con esclusione:

- del personale che abbia meno di 5 anni di permanenza nello stesso settore lavorativo;
- del personale che svolge attività a elevato contenuto tecnico;
- del personale che abbia un'invalità riconosciuta pari o superiore al 66%.

La suindicata percentuale verrà calcolata sul totale del personale di ruolo in servizio al netto dei dipendenti che abbiano meno di 5 anni di servizio presso la Camera di Commercio di Roma, dei dipendenti che svolgano attività ad elevato contenuto tecnico e dei dipendenti che abbiano un'invalità riconosciuta pari o superiore al 66%.

Il personale coinvolto nel processo di rotazione sarà destinatario sia di formazione operativa con addestramento sul campo, che di formazione specifica attraverso la realizzazione di appositi cicli formativi.

Ulteriori misure

Un'ulteriore misura riguarda l'attività di monitoraggio costante, già effettuata precedentemente dal RPCT nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, sul ricorso, da parte del personale, a particolari strumenti di finanziamento, come la "Cessione del quinto dello stipendio", poiché ritenuti fattori di potenziale criticità.

In tale ambito, il Dirigente dell'Area "Affari generali e del Personale" fornisce un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento al fine di porre in atto, soprattutto per i processi più esposti a rischio di corruzione (così come definiti nell'allegato 2 "Registro del rischio" al presente PTPCT), misure di prevenzione, quali approfondimenti istruttori ed eventuali provvedimenti di rotazione del personale, volte a tutelare l'Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti. A tal proposito, si segnala che la misura della rotazione del personale, attuata per l'anno 2020, ha interessato alcuni dipendenti fruitori del citato strumento di finanziamento.

4.2 Le misure anticorruzione adottate per ciascuna area di rischio

Area A) : acquisizione e gestione del personale

Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane

All'interno dell'Area I "Affari generali e del Personale" le procedure a più alto rischio di corruzione sono tutte proceduralizzate e standardizzate.

Per quanto attiene ai Concorsi e Selezione del personale, ciò è assicurato dalle procedure di evidenza pubblica disciplinate dalla Costituzione e dalle leggi vigenti e dal rispetto dei termini di procedimento, come sanciti all'interno del bando pubblico di selezione, con possibilità di accesso ai documenti da parte dei partecipanti, nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi. Nell'ambito delle selezioni del personale complessivamente intese (selezioni pubbliche, mobilità etc.) sono state attivate le opportune misure di prevenzione atte a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nello svolgimento delle suddette procedure. Al fine di ottemperare a quanto inteso dalla legge come misure di prevenzione obbligatorie, i componenti delle Commissioni esaminatrici devono sottoscrivere una dichiarazione nella quale affermano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i candidati; in situazioni di conflitti di interesse, anche solo potenziali, con la procedura cui partecipano; di non essere stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale.

Le nomine a componenti di Commissione vengono, inoltre, pubblicate sul sito istituzionale, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 15 e 18 del D. Lgs. n. 33/2013, e vengono comunicate alla struttura Affari Generali e Legali che si occupa, tra l'altro, di trasmettere informaticamente al Dipartimento della Funzione Pubblica, nel Portale PerlaPA- Anagrafe delle prestazioni, gli incarichi in argomento.

Ai medesimi componenti viene, altresì, consegnato il Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, cui devono necessariamente attenersi nello svolgimento dell'incarico loro conferito.

Al fine di garantire la trasparenza amministrativa e il facile accesso a tutte le informazioni inerenti le selezioni del personale, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente, sono pubblicati, in un'apposita pagina dedicata, facilmente accessibile dalla *homepage* del sito, tutti i bandi di selezione, i risultati delle prove e tutte le ulteriori indicazioni ritenute necessarie per gli utenti. Considerato che l'individuazione dei componenti delle Commissioni avviene secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile avvalersi di una certa discrezionalità nella scelta, sempre fermi restando i criteri fondamentali enunciati dalle norme.

Tenuto, altresì, conto che *l'iter* delle procedure concorsuali è stabilito per legge e che questa già prevede tutte le misure da adottare ai fini di un corretto svolgimento delle selezioni, è difficile individuare ulteriori misure di prevenzione della corruzione oltre a quelle già dettagliate dalla norma. Tra le possibili proposte, tuttavia, potrebbe esserci l'accertamento in sede di esame/colloquio delle conoscenze dei candidati in materia di normativa sulla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, al fine di sottolineare la correttezza e l'attenzione alla legalità che ci si attende da chi svolge il proprio lavoro alle dipendenze di questa Amministrazione.

Area B) : contratti pubblici

La gestione dei rischi connessi ai fenomeni corruttivi legati all'attività amministrativa nel peculiare settore dei contratti pubblici, ovvero le azioni da porre in essere per prevenirne l'insorgere, costituiscono un punto nodale di tutte le procedure finalizzate all'approvvigionamento di beni e servizi e alla realizzazione di lavori. Ne consegue che gli uffici preposti all'attività contrattuale dell'Ente hanno improntato la loro azione ad una più prudente valutazione nell'applicare i precetti normativi in materia di contrattualistica pubblica.

In tal senso, sebbene per i contratti di modesta entità la vigente normativa in materia di contratti pubblici consentirebbe il ricorso a un solo operatore economico, si privilegia effettuare gli acquisti di servizi, forniture e lavori a seguito di un confronto competitivo tra più imprese. Tale approccio, unito all'uso di strumenti quali il MePA (Mercato Elettronico della P.A.), garantisce, nel caso di affidamenti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, una maggiore competizione e la trasparenza delle negoziazioni, oltre che un miglior utilizzo delle risorse economiche a disposizione.

Questa modalità di operare della Camera è stata meglio declinata all'interno del Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria, approvato dalla Camera con Delibera del Consiglio n. 4 del 16.4.2019. Anche nei casi in cui non è possibile ricorrere al MePA, tuttavia, le cosiddette procedure semplificate per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sono improntate ai principi di pubblicità, rotazione degli operatori economici, non discriminazione, rispetto della libera concorrenza e trasparenza. Pertanto, i soggetti da invitare alle procedure negoziate sono di volta in volta individuati mediante indagini di mercato propedeutiche ovvero, in alternativa, i potenziali concorrenti sono selezionati, sempre nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento, tra gli operatori economici che hanno chiesto l'iscrizione nell'elenco istituito con pubblico avviso dall'Amministrazione, anch'esso consultabile sul sito istituzionale della stessa.

A tal proposito, l'attuale Regolamento per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici di fiducia della Camera sarà a breve sostituito da un nuovo documento aggiornato rispetto al nuovo Codice dei Contratti e alla linea guida ANAC n. 4 e, pertanto, maggiormente aderente ai principi sopra enunciati.

In talune circostanze, inoltre, quando la particolare natura del contratto e le esigenze del mercato suggeriscono il massimo confronto concorrenziale, si predilige il ricorso alle procedure ordinarie, come la procedura aperta, sebbene, data l'esiguità del valore contrattuale o l'assenza di oneri a carico della Camera, la normativa di settore consenta la consultazione di un numero ristretto di imprese.

L'istruttoria delle procedure, infine, prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, dal funzionario istruttore, al Responsabile del servizio, al Responsabile della posizione organizzativa fino al Dirigente, così che le diverse fasi del procedimento che contraddistinguono l'aggiudicazione dei contratti beneficino dell'apporto critico e del controllo da parte di tutti i diversi soggetti coinvolti. La condivisione delle informazioni, l'analisi dei profili di rischio che possono caratterizzare i processi di gestione dell'attività contrattuale, l'approfondimento delle fonti normative e regolamentari di contrasto alla corruzione e l'aggiornamento sugli orientamenti giurisprudenziali prevalenti hanno, di conseguenza, assunto nel tempo una rilevanza sempre crescente, tale da poter essere oggi considerati elementi essenziali dei processi stessi.

Da ultimo la Camera, per adeguarsi agli obblighi previsti dagli artt. 40 e 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si è dotata di un *software* per la gestione interamente telematica delle procedure di aggiudicazione, conforme alle prescrizioni dell'art. 52 del Codice dei Contratti e del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005. L'utilizzo di tale *software* consente, inoltre, una maggiore trasparenza di tutte le procedure di appalto che saranno espletate dalla Camera al di fuori degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione da Consip Spa.

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

Misure del Registro Imprese

Informatizzazione dei processi e misure di digitalizzazione

Nell'ambito delle procedure di informatizzazione volte, da un lato, a velocizzare i tempi di evasione e dall'altro a prevenire fenomeni corruttivi, si segnala l'introduzione di automatismi nella gestione delle istanze sospese per irregolarità e nella conseguente adozione dei provvedimenti di rifiuto. Tale processo prevede la predisposizione e l'inserimento, all'interno del sistema informatico di gestione delle pratiche sospese, di *template* standardizzati sia per i messaggi di sospensione per le irregolarità più frequenti con riferimento ai diversi adempimenti pubblicitari, che per i provvedimenti di rifiuto. Gli *output* intermedi e finali di questo processo sono le notifiche automatiche, a imprese e intermediari, dei "messaggi di sospensione", della "nota di sollecito automatico" contenente l'invito a regolarizzare, decorso un termine prefissato e del "provvedimento di rifiuto", anch'esso notificato allo scadere di un termine predeterminato. Lo strumento consentirà, altresì, la chiusura automatica del protocollo dell'istanza a seguito della notifica del provvedimento di rifiuto, standardizzando completamente il processo.

Prosegue, con riferimento alla riscossione coattiva, la completa informatizzazione (di regola con richiesta tramite PEC) degli sgravi dal pagamento del diritto annuale, altresì permanendo la regola della sottoposizione a un ulteriore controllo e al successivo benessere del Responsabile della Struttura prima della trasmissione definitiva all'Agente della Riscossione. Analogamente, l'emissione degli atti di accertamento e irrogazione delle sanzioni per omesso o tardato pagamen-

to, che gli utenti richiedono direttamente alla Struttura, è completamente informatizzata e, anche in questo caso, i singoli atti vengono sottoposti al controllo e alla firma del Responsabile. Al fine di tracciare compiutamente ogni “fuoriuscita” di risorse finanziarie, tutte le procedure inerenti i rimborsi agli utenti e alle altre Camere di Commercio sono ormai completamente digitalizzate. Allo stesso modo, si conferma la totale informatizzazione delle procedure concorsuali grazie anche al nuovo sistema di gestione documentale, entrato, ormai, a pieno regime.

Quanto al contenzioso tributario, si rammenta che, per i ricorsi depositati dal 1° luglio 2019, è diventato obbligatorio l'utilizzo del Processo Tributario telematico per l'invio delle controdeduzioni della Camera nei ricorsi avverso le cartelle esattoriali. La piattaforma SIGIT prevede, altresì, la possibilità di consultazione dei fascicoli della Commissione Tributaria sia Provinciale che Regionale ove la Camera è parte processuale.

Una menzione particolare va fatta alla definitiva introduzione, a far data dal 1° marzo 2021, della piattaforma Pago PA per tutti i pagamenti da effettuarsi a qualunque titolo verso la CCIAA. *In primis*, l'utilizzo di tale innovativa piattaforma digitale ha riguardato il pagamento delle sanzioni amministrative, per effetto dell'integrazione con il *software* Accessa-Proac – di gestione del procedimento sanzionatorio – realizzando un importante contributo all'abbattimento dei rischi corruttivi, in ragione della tracciabilità e trasparenza dello strumento. Innanzitutto, l'avviso Pago PA riporta tutti i dati necessari per effettuare il pagamento, eliminando così il rischio di errori da parte degli utenti; la rendicontazione è più immediata e gestibile, in quanto i dati sono utilmente esportabili in formato *excel*, già abbinati al relativo verbale d'accertamento; le risultanze dei pagamenti, infine, sono sempre disponibili per la consultazione. È quindi venuta meno l'esigenza, presente con il precedente sistema, di creare copie di *backup*, soggette al rischio di errori o alterazioni volontarie.

Misure di Controllo

Tra le misure di controllo finalizzate alla neutralizzazione dei rischi di corruzione, riveste primaria importanza l'opera di verifica, continua e costante, della lavorazione delle pratiche telematiche, sulla quantità e qualità dei volumi lavorati. Ne è corollario la corretta definizione dei provvedimenti di rifiuto, con l'esatta indicazione delle motivazioni (presupposti di fatto e di diritto) che hanno determinato la decisione del Conservatore, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti stessi.

Tra i procedimenti propri del Registro delle Imprese che meritano particolare attenzione, vanno menzionati il deposito dei bilanci di esercizio, nonché le iscrizioni/modifiche degli atti costitutivi e degli statuti delle *start up* innovative ai sensi degli artt. 24 e 25 del C.A.D., ai quali si andrà ad aggiungere quello relativo all'iscrizione dei “Titolari effettivi” in attuazione del D.Lgs. n. 90/2017. Per ciascun processo, dei quali sono conosciute le relative fasi ed attività, saranno poste in essere misure che serviranno a contrastare i possibili eventi rischiosi, con l'indicazione, per ciascuna misura, del *target* di riferimento, nonché della tempistica entro la quale le misure di controllo devono essere messe in atto per garantirne l'efficacia.

La misura di controllo per eccellenza, e che ha riscontrato anche il *favor* dell'ispettore in sede di controllo per il mantenimento della certificazione di qualità, è rappresentata dalla verifica a campione delle pratiche di iscrizione/deposito nel Registro delle Imprese e nel Repertorio economico-amministrativo (REA), che, ormai da tempo, rappresenta un valore

aggiunto nel novero delle azioni di contrasto ai fenomeni corruttivi. Tale forma di *auditing* interno svolge il duplice ruolo di perseguire il miglioramento nella qualità dei dati pubblicati e, al contempo, attuare un'efficace prevenzione dei rischi di corruzione. L'attività consiste nel verificare a campione *ex post* la lavorazione delle pratiche telematiche, ripercorrendo l'istruttoria e analizzando sia l'aspetto formale (atti e documenti allegati, moduli presentati, validità delle firme apposte) sia il profilo di merito (sulla legittimità dell'iscrizione).

I criteri di campionatura sono costantemente monitorati e aggiornati in base alle esigenze via via emerse e alla tipologia di istanze esaminate. Di norma, si procede all'estrazione del 3% delle iscrizioni delle due giornate individuate per ciascuna mensilità. Proprio per rafforzare le misure di monitoraggio in un'ottica di prevenzione della corruzione e anche al fine di individuare "pratiche scorrette" non necessariamente connesse al predetto fenomeno, controlli più stringenti sono riservati a quelle pratiche che presentano un grado più elevato di discrezionalità nell'istruttoria. Si tratta delle istanze relative ad attività regolate 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: in questi casi il campione è esteso al 20% per giornata. Analogamente, sulle pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio (Agenti, Mediatori ecc.), il campione è aumentato fino al 10%. I risultati dei controlli effettuati sono comunicati alle strutture interessate, che forniscono puntualmente dei *feedback*, con indicazione delle eventuali misure adottate a carattere correttivo o per l'ottimizzazione delle procedure. È previsto un ulteriore riesame di tali riscontri da parte della struttura deputata al controllo, con l'eventuale intervento finale della Dirigente per il consolidamento di prassi non uniformi o la definizione di casi particolarmente controversi.

La predetta misura di controllo viene svolta da un ufficio *ad hoc*, proprio al fine di assicurarne l'imparzialità, ma - a questa - si affianca la verifica dei requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica, pulizia, ausiliari del commercio), svolta, comunque, all'interno delle stesse strutture di riferimento, sebbene da personale diverso da quello interessato all'istruttoria. Va segnalato che, proprio al fine di eliminare qualsivoglia elemento discrezionale nell'individuazione delle dichiarazioni/autocertificazioni soggette a controllo, il campione viene esaminato sulla base di elementi predefiniti e formalizzati in un provvedimento dirigenziale (*cf.* determinazione n. 108 del 20 ottobre 2020) cui tutti gli uffici interessati devono attenersi.

Altresì, si segnala la definizione di una nuova procedura per l'elevazione dei processi verbali inerenti le violazioni di ritardata o omessa presentazione delle istanze all'Albo delle Imprese Artigiane: in sede di trasmissione dei dati all'INPS viene disposta una successiva verifica sulle domande ricevute per controllare che siano state correttamente segnalate per l'emissione della sanzione negli elenchi approvati dal Commissario *ad acta*.

Ulteriori misure di controllo

Tra le ulteriori misure di controllo, non può tacersi in questa sede, quella "indiretta" costituita dall'accertamento delle violazioni in materia di iscrizioni e depositi nelle sezioni ordinaria e speciale del Registro delle Imprese e delle denunce al REA. La tracciabilità e la trasparenza del procedimento sanzionatorio è garantita dall'utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione dei carichi di lavoro; in particolare, il rischio corruttivo è mitigato dall'obbligo di indicare la motivazione, nel caso di istruttorie che non si concludono con l'elevazione della sanzione.

Altra misura indiretta di controllo (in via preventiva), è costituita dal mantenimento dell'assegnatore automatico per lo smistamento giornaliero delle pratiche ai diversi collaboratori che curano le istanze degli imprenditori individuali, nonché delle denunce al REA, all'Artigianato e le istanze di richiesta di riconoscimento delle abilitazioni all'esercizio di attività soggette a normativa speciale.

Quale ulteriore misura di controllo, si segnala che l'utilizzo della banca dati esterna "Anagrafe di Roma Capitale" è consentito sempre e solo previa indicazione di *username* e *password*, quest'ultima a scadenza periodica, così da consentire la tracciatura dell'operatore interessato ed è limitata solo a determinati operatori.

Altra misura è rappresentata dall'utilizzo del portale *on line* "Cruscotto di istruttoria delle PEC" che consente di esaminare gli indirizzi di posta elettronica certificata irregolari (revocati, inattivi, non univoci o invalidi) con modalità automatizzate e con periodicità di aggiornamento delle liste almeno bimestrale. A conclusione del procedimento, tale strumento permette di avviare il processo di cancellazione cumulativa degli indirizzi di posta elettronica certificata che risultano effettivamente non conformi. Inoltre, per effetto dell'art. 40 del D.L. n. 76/2020 (conv. con L. n. 120/2020) il procedimento si concluderà con l'adozione del provvedimento da parte del Conservatore. Viene, inoltre, costantemente monitorato il fenomeno degli indirizzi virtuali e/o fittizi, che impegna l'Ente nell'attività di cancellazione d'ufficio di amministratori di società di capitali che hanno dichiarato come domicilio un indirizzo virtuale o fittizio. Sul fronte delle cancellazioni d'ufficio delle imprese non più operative, alle consuete fattispecie di cui all'art. 2490 c.c. (società di capitali in liquidazione e con omesso deposito dei bilanci per almeno tre anni consecutivi) e del D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247 (imprese individuali e società di persone con indici di inattività), si va affiancando la novità contenuta nel comma 2 dell'art. 40 del citato D.L. n. 76/2020 relativa alle società di capitali con taluni indici di inattività (omessa presentazione dei bilanci per cinque anni, oltre alla mancata conversione del capitale sociale in euro, ovvero mancata presentazione della dichiarazione di cui all'art. 16 comma 12 *undecies* della L. n. 2/2009 - abolizione libro soci).

L'attività in parola consente di intervenire, dal punto di vista strutturale, sul numero delle imprese iscritte, eliminando dal Registro quelle non più operative e restituendo, così, un dato più realistico sia in termini di tessuto imprenditoriale locale che sull'accertato del diritto annuale.

È opportuno precisare che tale attività è totalmente vincolata e non è soggetta ad alcun margine di discrezionalità. Inoltre, nella fase di istruttoria, l'operatore, si avvale di note operative specifiche, predisposte con la finalità di tracciare un percorso uniforme e adeguatamente chiaro. Al contempo, è fondamentale l'utilizzo di banche dati quali, *in primis*, il software IC *Infoweb*, per l'analisi delle risultanze del R.I., oltre alla circostanza che, proprio a seguito della predetta novella, occorre interrogare altri pubblici registri per la verifica della "mancanza di titolarità di beni iscritti". Da ultimo, si segnala che a tutte le fattispecie delle cancellazioni d'ufficio e, in un'ottica di armonizzazione dei relativi procedimenti, sono applicate le semplificazioni adottate nel 2019 circa la pubblicazione all'Albo camerale della comunicazione dell'avvio del procedimento alle imprese interessate, oltre alla sua annotazione in visura con protocollo d'ufficio. A queste due misure di comunicazione si aggiunge, in presenza di un indirizzo PEC valido e attivo, l'invio di un messaggio di posta elettronica. Questa procedura è stata, da ultimo, estesa anche alle società di capitali di cui al richiamato art. 40, comma 2 con la Disposizione del Conservatore prot. n. 22748/2021. Al fine di garantire imparzialità e trasparenza, occorre procedere all'aggiornamento dell'elenco dei docenti che partecipano, a rotazione, alla commissione esaminatrice per l'esercizio dell'attività di agente di affari in mediazione; ciò premesso, si provvederà con una selezione pubblica, attraverso specifico bando, a individuare docenti di materie giuridico/economiche, estimo e materie merceologiche. Su questa scia, occorre anche procedere all'aggiornamento/revisione della banca dati dei *quiz* dalla quale si

estrapolano le relative prove scritte. Si rammenta che la banca dati (circa 1500 *quiz* a risposta multipla) è pubblicata sul sito camerale e offre a chiunque la possibilità di poter visionare le domande con le relative risposte e di poter effettuare delle prove pratiche.

Importante misura intesa a verificare periodicamente la permanenza dei requisiti per l'esercizio delle attività degli ausiliari del commercio, è quella prevista dai DD.MM. 26/10/2011: conclusa la verifica, alla fine dell'anno appena trascorso, per i mediatori marittimi e gli spedizionieri, e avviata quella per l'attività di agente/rappresentante di commercio, proseguiranno, sulla base di un elenco fornito da InfoCamere, le verifiche nei confronti degli agenti di affari in mediazione che hanno avviato l'attività nel biennio 2014/2015 (circa n. 1.500 posizioni).

Ulteriore misura riferita ai Ruoli "Periti ed Esperti" e "Conducenti dei servizi pubblici non di linea" è costituita dalla verifica della permanenza dei requisiti morali previsti dalle specifiche normative di settore da effettuarsi sia tramite richieste d'ufficio ai vari Enti competenti (es. Casellario Giudiziale) che invitando direttamente gli interessati a produrre la documentazione prevista.

Misure di Formazione

Nella gestione del Registro delle Imprese e dell'Anagrafe economica in generale, riveste un'importanza fondamentale un'intensa e costante attività di aggiornamento delle conoscenze da parte degli operatori. Ciò, poiché la padronanza dei procedimenti gestiti, delle loro fasi e della normativa di riferimento consente di evidenziare le responsabilità connesse, con conseguente riduzione dei rischi di deviazione dalle procedure ordinarie e dalle relative regole. In tale ottica, verranno mantenute le iniziative volte al miglioramento delle competenze attraverso attività di formazione interna, tramite momenti di incontro in "*stanze virtuali*", o la diramazione di note di servizio e la standardizzazione delle attività; il tutto, nell'ottica di fornire agli operatori regole chiare e precise, linee guida *standard*, volte a prevenire l'annidarsi di comportamenti anomali, non corretti e difformi da norme e, inoltre, a orientare gli operatori nell'interpretazione di disposizioni normative complesse e/o di recente introduzione. Analogamente, si ritiene che una tempestiva informazione all'utenza, attraverso la redazione di documenti (da vere e proprie guide/manuali, a semplici note inviate a professionisti ed intermediari, passando per il *mailing* massivo alle imprese in occasione di adempimenti periodici generali o novità normative), possa garantire la predisposizione e conseguente trasmissione di istanze qualitativamente sempre migliori e scevre da qualsivoglia "manipolazione". Ciò è tanto più vero in relazione alle pratiche societarie complesse, ovvero a quelle relative alle attività regolamentate, dove solo la formazione tecnico-specialistica e un'informazione chiara ed efficace possono garantire l'invio di istanze conformi alle norme e alle modalità operative prescritte.

Misure di Trasparenza

Con riferimento alle misure di trasparenza, è d'obbligo l'aggiornamento della sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito istituzionale, come suddivisa nelle diverse sottosezioni.

Di seguito, il dettaglio delle operazioni effettuate:

- pubblicazione e aggiornamento tempestivo della sezione relativa agli incarichi a consulenti e collaboratori (cfr. art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- aggiornamento dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti nel 2020;
- raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella sezione “Bandi di gara e contratti”, a norma dell’art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013, degli affidamenti 2020 e relativi pagamenti effettuati nel corso dell’anno, con riferimento alle procedure per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi.

Misure per i servizi digitali

La Camera di commercio di Roma ha intrapreso e proseguito il percorso di adeguamento della propria organizzazione agli *standard* previsti dalla normativa vigente, sotto la supervisione del responsabile dell’amministrazione digitale. In particolare, già dal 2016, è stata avviata, attraverso il sistema di gestione documentale *Legal Work Act*, la produzione nativa digitale dei provvedimenti mentre, nel 2017, è stato attuato il passaggio al sistema di gestione documentale *Ge.DOC*, per la protocollazione a norma della documentazione, e *Legalcycle* per la gestione documentale, eliminando definitivamente, per la quasi totalità delle attività amministrative, il supporto cartaceo.

La Piattaforma digitale di gestione documentale, ormai applicata a tutti i processi della Camera, consente di gestire, in totale sicurezza, l’intero flusso documentale (produzione, modifica, trasmissione e conservazione), garantendo al contempo la totale tracciabilità delle operazioni compiute, in adempimento alle più stringenti regole normative in materia di trasparenza.

In questo ambito, si continua a porre attenzione alla formazione del personale, in un’ottica di migliore conoscenza degli strumenti informatici e, di conseguenza, di una maggior trasparenza e sicurezza delle procedure. Vanno nella medesima direzione, il Manuale di Gestione documentale, che contiene istruzioni per il corretto funzionamento del servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi dell’Ente nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza; e il Manuale di Conservazione che descrive le soluzioni organizzative, tecnologiche e archivistiche a garanzia di un sistema di conservazione affidabile nel tempo.

Inoltre, ciascuna Area dirigenziale, come ampiamente illustrato nel presente documento, in relazione agli specifici processi di rischio individuati, ha previsto misure di contrasto al probabile verificarsi di eventi corruttivi, basate sull’informatizzazione e digitalizzazione delle proprie attività amministrative, nella consapevolezza che l’informatizzazione e la digitalizzazione dei processi è uno dei principali e più efficaci strumenti di prevenzione della corruzione. Si fa presente che i processi relativi ai servizi digitali non presentano un livello di interesse esterno rilevante; inoltre, il grado di discrezionalità rispetto al processo è altamente limitato, in quanto non solo è regolato da procedure interne, ma lo stesso sistema informatico utilizzato è del tutto vincolante rispetto alle attività che governa. In aggiunta, i sottoprocessi connessi ai servizi digitali svolgono, perlopiù, il ruolo di misura preventiva per il contenimento dei rischi di altri processi. L’esposizione al rischio corruttivo, pertanto, è trascurabile o nulla.

Misure per la Regolazione e tutela del mercato

Misure relative ai Protesti

Il registro informatico dei protesti svolge un'importante funzione di tutela della fede pubblica sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini. Le misure già messe in campo, essendosi dimostrate efficaci nel prevenire il rischio di corruzione, sono state confermate.

Misura principe è quella dell'assegnazione giornaliera casuale delle pratiche di cancellazione dei protesti e della successiva operazione informatica di caricamento sul registro, che avviene utilizzando l'identificazione utente con firma digitale (autenticazione forte) in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento. Il processo è poi completato da un controllo dell'operazione di cancellazione effettuato da persona diversa da quella che ha operato il caricamento nel registro, mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

Relativamente alla pubblicazione degli elenchi dei protesti, il registro, completamente informatizzato, riduce al minimo il rischio di eventi corruttivi.

L'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office*, infine, viene svolta a turno da tutto il personale del servizio. In relazione all'esigenza di contenere il contatto con il pubblico, tale attività continuerà ad essere gestita su appuntamento e a essa continuerà a essere affiancato lo strumento della messaggistica tramite posta elettronica, come strumento di trasparenza e tracciabilità delle interlocuzioni.

Attività relativa alla tutela della proprietà intellettuale

Servizio Brevetti e Marchi

La normativa di riferimento (D.Lgs. 30/2005 recante “*Codice della proprietà industriale*”) non è stata oggetto di sostanziali modifiche. L'unico cambiamento intervenuto in questi ultimi anni è stato di tipo operativo e riguarda il nuovo sistema di inoltro diretto e telematico delle domande di marchi e brevetti dall'utente al MiSE/UIBM. Le Camere, anch'esse abilitate a trasmettere telematicamente le domande di registrazione di marchi e brevetti con credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente, continuano a garantire il servizio per coloro che scelgono di avvalersene e, inoltre, fungono da sportello informazioni al pubblico. Ne discende che la mancata influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto), unita alla riduzione quantitativa del flusso di domande dovuta all'introduzione del nuovo sistema di trasmissione, costituiscono fattori capaci di ridurre, intrinsecamente, i fattori di rischio corruttivo. Ciò nonostante, poiché la fase di *data entry*, che prevede un intervento diretto degli operatori, potrebbe essere esposta a un qualche rischio corruttivo, è stata introdotta una modalità di assegnazione casuale delle domande alle unità di personale addette, che è stata confermata anche per l'anno in corso.

L'applicativo UIBM per l'invio telematico dei depositi, inoltre, si basa su un'autenticazione forte (chiave di firma digi-

tale) che consente la piena tracciabilità delle modifiche e degli accessi. Per tale motivo e per l'impossibilità di intervenire su un prodotto informatico con titolarità ministeriale, non si prevedono interventi significativi su questo versante. Verrà, invece, effettuato un costante monitoraggio del rispetto dei termini di inserimento e invio dei dati al Ministero/UIBM, attualmente fissati a dieci giorni solari.

A completamento delle misure sopra indicate, si aggiunga che l'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* viene svolta da tutto il personale assegnato al Servizio Brevetti e Marchi e la ricezione di ciascuna pratica avviene in modalità casuale: ciò, in ragione della circostanza che ciascuna unità di personale è in grado di raccogliere qualsiasi tipologia di istanza (marchi e le varie categorie di brevetti). Anche l'attività di informazione al pubblico viene resa in modalità casuale, a seconda dell'ordine di arrivo degli interessati e/o delle richieste via *e-mail* o PEC.

Servizio Sanzioni Amministrative

Su questa materia, disciplinata in via generale dalla L. 689/1981 e s.m.i., nonché da altre normative di settore, la Camera svolge attività istruttoria dei verbali di accertamento e di sequestro redatti in presenza di illeciti amministrativi con conseguente emissione di sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie (ordinanze ingiuntive di pagamento e ordinanze di convalida/confisca).

Vengono, altresì, svolte tutte le attività connesse all'irrogazione delle sanzioni come la notificazione dei provvedimenti, l'esame di istanze di annullamento dei provvedimenti, l'iscrizione nei ruoli esattoriali e la gestione del contenzioso giurisdizionale.

Poiché i rischi di corruzione potrebbero riguardare ciascuna di queste attività, le diverse fasi del procedimento amministrativo tipo che si conclude con il provvedimento ingiuntivo di pagamento sono tutte assegnate in modalità casuale al personale incardinato nel Servizio. Solo alcuni tipi di istruttoria, caratterizzati da un elevato livello di complessità tecnico/giuridica, vengono affidati a determinate unità di personale con la supervisione del Responsabile di struttura. In considerazione della complessità delle problematiche afferenti il procedimento sanzionatorio derivanti dalla difficoltà interpretativa di norme e dai diversi orientamenti giurisprudenziali, la possibilità di eventi rischiosi e di potenziali condotte illecite viene mitigata dalla costante attività formativa ed informativa che si concretizza, oltre che in riunioni con il personale, anche nella predisposizione di comunicazioni interne di carattere interpretativo in linea con la giurisprudenza.

Ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è la presenza di un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie, che determina i criteri di esercizio di quella marginale discrezionalità vincolata, tipica del processo in questione. La verifica dell'applicazione del suddetto regolamento è affidata al Responsabile di struttura.

Al fine di coniugare, nelle suddette tipologie, il buon andamento dell'azione amministrativa con la gestione dei rischi corruttivi, verranno utilizzati gli strumenti dell'aggiornamento professionale, per il personale già assegnato alla struttura, e formazione e affiancamento per il personale di nuova assegnazione.

Inoltre, il gestionale InfoCamere "*Accesa*" consente di monitorare l'intero procedimento amministrativo di ogni pratica; nella videata iniziale vengono riportate, infatti, data e ora dell'ultima modifica apportata nonché, l'identificativo utente dal quale è scaturita, assicurando una completa tracciabilità.

Anche in questo settore le tempistiche di legge riferite ai diversi procedimenti amministrativi verranno continuamente monitorate.

Il Servizio Sanzioni amministrative effettua attività di assistenza *front office* ai soggetti destinatari dell'ordinanza ingiuntiva, successivamente alla emissione del provvedimento sanzionatorio. Questo aspetto continuerà a voler rappresentare un elemento caratterizzante della trasparenza e della prossimità all'utenza, in un ambito particolarmente spiacevole in cui l'azione dell'amministrazione può essere facilmente percepita come vessatoria. Con tale attività si vorrà muovere verso una prospettiva di totale trasparenza, fornendo puntualmente chiarimenti su motivazione e presupposti del provvedimento emesso, attraverso, preferibilmente, lo strumento della posta elettronica. Ciò contribuirà, come evidenziato in altro ambito di processo, la piena tracciabilità delle informazioni rese. L'attività in questione è stata comunque svolta con la supervisione del Responsabile di Struttura.

Misure relative all'Albo Gestori Ambientali

In materia ambientale, la Camera è impegnata sia dal punto di vista della tenuta dei registri e delle dichiarazioni ambientali (F-Gas, Pile, Aee, MUD), che, a livello regionale, con il presidio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali attraverso un'apposita Sezione costituita, su designazioni di diverse amministrazioni e di nomina del Ministero dell'Ambiente, in una commissione deliberante di n. 4 componenti. Le attività, totalmente vincolate e supportate attraverso un ufficio di segreteria della Camera, sono tese a deliberare collegialmente le iscrizioni degli operatori della raccolta e trasporto dei rifiuti (urbani e speciali pericolosi e non) e della gestione ambientale più generale come bonifiche, gestione amianto e intermediazione rifiuti, nonché di tutto il mondo vastissimo dei "produttori iniziali di rifiuti". Le richieste di iscrizione, variazione e cancellazione dall'Albo sono tutte sottoposte preventivamente alla valutazione dei requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese, attraverso la consultazione delle banche dati antimafia e di regolarità contributiva e sono gestite attraverso un sistema esclusivamente telematico denominato AGEST che neutralizza del tutto il verificarsi di eventi corruttivi.

Nello specifico ambito delle attività afferenti agli esami abilitativi alla qualifica di "Responsabile tecnico", per il quale è previsto il superamento di una prova specifica e di un preventivo controllo di requisiti da parte dell'ufficio sull'idoneità dei candidati, l'Ufficio Imprese e Ambiente si attiene scrupolosamente alle disposizioni del Comitato Nazionale Albo Gestori. Quest'ultimo, al fine di assicurare la regolarità delle attività svolte, ha dettato, con specifiche delibere, le procedure da tenere in sede d'esame, regolarmente verbalizzate dall'apposita Commissione d'esame all'uopo designata con un membro esterno ulteriore di nomina ministeriale. Le procedure, totalmente guidate e vincolate, seguono, nell'espletamento degli esami abilitanti, specifici protocolli che assicurano la massima trasparenza e regolarità di correzione informatica degli elaborati immediatamente alla conclusione delle prove.

Con l'uso spinto dell'informatizzazione attraverso la piattaforma informatica a disposizione della Sezione regionale e, in particolare della "Consolle Gestionale" fornita dalla società consortile camerale *Ecocerved*, continuerà ad essere assicurato il rispetto delle norme anticorruzione, con la gestione delle istruttorie attraverso l'assegnazione *random* e automatica al singolo istruttore.

Inoltre, grazie alla possibilità di gestire la rotazione delle istruttorie per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), la parametrizzazione dei pesi lavorativi che assicurano il rispetto dei tempi di lavorazione dei procedimenti in essere e la formazione agli operatori e alle imprese iscritte sui processi e le procedure interne, si tenderà ulteriormente al miglioramento e alla revisione costante delle stesse.

Peraltro, al fine di perfezionare e, in alcuni casi, avviare quei processi di controllo volti a evitare comportamenti irregolari o possibili conflitti d'interesse nell'esercizio delle attività afferenti i rifiuti, si intende presidiare, attraverso strumenti *ad hoc*, i controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Inoltre, sul miglioramento delle informazioni all'utenza sui temi ambientali più ampi e di competenza camerale, la Camera, per assicurare la massima trasparenza e la più ampia informazione, oltre a fornire assistenza gratuita a tutte le imprese attraverso il portale su temi ambientali "*Ecocamera*", ha strutturato un progetto denominato "*Ambiente Digital Smart*" che permetterà, con supporti informatici e telematici *ad hoc* e in modalità "*LIVE*" nel rispetto di tutte le norme in materia di riconoscimento e *privacy*, di incontrare l'utenza in modalità a distanza in un periodo difficile in cui i tradizionali canali di contatto con l'utenza sono stati sospesi

Infine, la Camera partecipa a diverse iniziative tese alla promozione dell'importante e delicato percorso della "*Legalità ambientale*" del ciclo dei rifiuti. A tal proposito, si cita il nuovo impulso che la Camera intende dare al progetto denominato "*FDA - Il sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali*" che ha l'obiettivo di mettere a disposizione di più amministrazioni pubbliche una APP, "*FDA Smart*", utilizzabile su smartphone Android e Apple IOS, che consentirà di verificare l'iscrizione all'Albo di un mezzo destinato al trasporto rifiuti partendo dalla foto della targa dello stesso, permettendo direttamente l'accesso alla Banca dati Albo Gestori. Questo, unitamente alla piattaforma Infocamere Verifiche PA, realizzata per far fronte al principio di decertificazione (art. 15 della L. n. 183/2011), permetterà di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dalle imprese relativamente all'iscrizione all'Albo Gestori, nonché l'accesso alla Banca dati MUD.

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

Promozione territorio e controlli

L'attività dell'Area "Promozione e sviluppo" è incentrata sulla concessione di contributi, sussidi o vantaggi economici a imprese, Enti e ad altri soggetti pubblici o privati, e rientra, pertanto, nella presente Area di rischio obbligatoria individuata dal Piano Nazionale Anticorruzione.

I procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, risultano strutturarsi in atti vincolati da norme di legge e regolamentari interne, afferenti all'individuazione dei soggetti beneficiari di tali vantaggi economici, alla modalità di attribuzione e di erogazione del beneficio, allo svolgimento dell'attività sostenuta, atte a contrastare in maniera mirata ed efficace l'insorgere di possibili fenomeni di corruzione e ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi posti a carico dell'Amministrazione in tema di trasparenza.

L'adozione del "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi e iniziative promozionali organizzati da terzi", più volte modificato e integrato nel corso degli anni per meglio rispondere alle esigenze della materia *de qua*, che prevede l'attribuzione di benefici a soggetti privati in maniera vincolata, ha ulteriormente proceduralizzato la disciplina in oggetto, anche ai sensi dell'art.12 della L. n. 241 del 1990.

Accanto a tale documento, il settore degli interventi camerali a sostegno dell'attività economica delle imprese del territorio risulta disciplinato dal "Regolamento generale per la partecipazione delle imprese a manifestazioni fieristiche ed eventi", recentemente aggiornato alla luce delle nuove funzioni introdotte nel corpo della L. n. 580 del 1993 a opera del D. Lgs. n. 219 del 2016.

Il costante monitoraggio sul corretto e pedissequo rispetto delle suddette procedure da parte degli Uffici rappresenta, quindi, un penetrante strumento di controllo e di prevenzione per attenuare il rischio del verificarsi di fenomeni di corruzione, nei diversi ambiti di attività istituzionale dell'Area.

Quali ulteriori misure di prevenzione, l'Area ha introdotto la modalità digitale e telematica quale unica modalità di accesso alle opportunità fornite dalle iniziative camerali in materia di sviluppo del territorio e del suo tessuto imprenditoriale. Tali strumenti, invero, in chiave di attivazione di un circolo virtuoso, consentono di ridurre ulteriormente le ancorché remote probabilità legate al verificarsi di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente camerale. L'intervenuta estensione di tali modalità operative, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, risponde 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.

Area E) : Sorveglianza e controlli

Misure per la Certificazione di prodotto

Tra le attività svolte dalla Camera vi è quella relativa alla "*Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico*", nell'ambito della quale la Camera continua a ricoprire anche la veste di Organismo di Controllo del settore vitivinicolo per il controllo delle denominazioni di origine o delle indicazioni geografiche, con particolare riferimento al rilascio delle certificazioni vini a DO. Detta attività viene svolta attualmente, tenuto conto della necessità di contenimento e di gestione dall'emergenza epidemiologica da COVID-19, con l'adozione di una procedura *ad hoc* dettata dal Mipaaf, basata sull'autocertificazione e sul controllo documentale. Si precisa che, inoltre, la Camera, con nota del 4 febbraio 2021, ha comunicato agli organismi competenti la volontà di rinunciare a svolgere l'attività in veste di Organismo di Controllo del settore vitivinicolo assicurando, al contempo, lo svolgimento delle attività necessarie a garantire la continuità nell'esercizio delle funzioni di certificazione fino alla designazione di un nuovo Organismo di Controllo. L'Area "*Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico*" concorre, inoltre, con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive, quali il *Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva "Ori del Lazio"* – selezione per la partecipazione al premio nazionale "*Ercole Olivario*", ed effettua prove chimico fisiche e sensoriali su prodotti, al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova.

L'attività di certificazione di prodotto svolta dall'Area *de qua* - quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf - può rientrare in un'area di rischio, benché dall'analisi della rilevazione del livello di rischio emergano valori, rispetto ad una scala da 1 a 25, sostanzialmente bassi.

Si ritiene, pertanto, che le procedure finora adottate siano state adeguate, in quanto l'impatto misurato è ancor più basso rispetto al livello della probabilità.

La conoscenza delle procedure previste dalle normative e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza dell'attività svolta dall'Area V, anche in veste di Organismo di Controllo.

Anche la procedura che viene adottata per lo svolgimento del Concorso "Ori del Lazio" presenta caratteristiche specifiche volte alla prevenzione di situazioni di pregiudizio nella valutazione. Nello specifico, i campioni di olio delle aziende partecipanti al concorso vengono sottoposti in forma anonima alle previste prove chimico-fisiche e sensoriali, come misura per garantire la prevenzione della corruzione, nonché l'imparzialità e la trasparenza. Per l'anno 2021, si modificano parzialmente le procedure a oggi in essere, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative e operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

Misure relative alla "Regolamentazione del mercato"

Concorsi a premio

La materia è disciplinata dal d.P.R. n. 430/2001 che attribuisce alle Camere di Commercio un sub-procedimento consistente nella ricezione delle richieste di assistenza e nell'assegnazione dei conseguenti accessi ai funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia la fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori che quella di assegnazione degli accessi laddove potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse.

Le misure per prevenire eventi corruttivi consistono sia nella predisposizione di un apposito elenco di funzionari a seguito di determinazione del Responsabile per la tutela della fede pubblica che nella rotazione dell'attribuzione degli incarichi ai funzionari delegati. Permanendo l'esigenza di garantire la salute dei funzionari incaricati e di contribuire al contenimento della diffusione della pandemia, si proseguirà con la deroga alla prassi del "doppio funzionario", rafforzando l'attività di controllo *ex post* delle verbalizzazioni.

Queste misure, unitamente all'astensione nei casi di conflitto di interesse, dimostratesi efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, possono confermarsi anche per l'anno 2021.

Tutte le procedure dei concorsi a premi, inoltre, sono gestite da un *software* che traccia ogni accesso e modifica.

Va segnalata, in particolare per questo settore, la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito *internet* istituzionale degli incarichi conferiti ai funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

Elaborazione dei contratti tipo e codici di condotta, rilevazione degli usi e controllo vessatorietà delle clausole contrattuali

Tali competenze sono quelle che presentano un minor rischio corruttivo; esse si sostanziano, infatti, in un'attività di studio e di consultazione delle categorie economiche interessate sui diversi settori di riferimento.

Gli argomenti di volta in volta trattati variano a seconda delle richieste provenienti dalle categorie interessate, ovvero d'ufficio, a seconda della rilevanza assunta da una determinata tematica in una determinata congiuntura economica. In

ogni caso, alle consultazioni e audizioni vengono invitate, senza diritto di voto, tutte le associazioni potenzialmente interessate e, quindi, non soltanto quelle che hanno richiesto l'intervento della Camera in una specifica materia.

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia l'elusione delle procedure di svolgimento delle attività che la presenza di situazioni di conflitto di interesse. Le misure messe in campo per prevenire fenomeni corruttivi consistono nella costante attività di formazione e nell'astensione in presenza di situazioni di conflitto di interesse.

Misure relative alla “Metrologia legale e Sicurezza Prodotti”

Nell'ambito delle attività afferenti alla metrologia legale e alla sicurezza prodotti, si conferma che le misure capaci di prevenire il rischio corruttivo sono riconducibili a strumenti di trasparenza e di rotazione degli incarichi.

La più importante ed efficace misura di trasparenza è - come di consueto - la pubblicazione sul sito istituzionale del “Piano di Vigilanza” che individua tutte le modalità con le quali saranno effettuate le attività di sorveglianza del mercato nell'annualità di riferimento, prevedendo strumenti di pianificazione a priori delle attività e rotazioni di incarichi.

I destinatari delle operazioni di controllo, individuati fra le diverse categorie di soggetti nei cui confronti viene svolta l'attività di controllo istituzionale, definita “casuale” dal D.M. 21 aprile 2017 n.93, saranno sorteggiati attraverso meccanismi tali da permettere di razionalizzare gli interventi di controllo, garantendo una copertura completa del territorio ed escludendo sovrapposizioni di ambiti nei quali la suddetta attività si esplica. Le operazioni verranno distribuite con la medesima incidenza sia sul territorio del comune di Roma che in ambito provinciale e, quanto ai destinatari, sia operando in maniera diretta sui titolari di strumenti di misura, che attraverso controlli di secondo livello sugli organismi di cui al citato D.M. 93/2017, ovvero quei soggetti un tempo definiti “laboratori metrologici accreditati” sui quali è ricaduta la competenza esclusiva dei controlli periodici. In tale ambito, le operazioni, per loro natura estremamente delicate, verranno eseguite da coppie di ispettori, laddove possibile, in considerazione delle limitate unità operative in campo, prevedendo in caso di operazioni di sorveglianza effettuata da una singola unità ispettiva un successivo controllo da parte del Responsabile della struttura su quanto verbalizzato. Infatti, delle attività svolte viene eseguita una puntuale e completa verbalizzazione, confortata dalla sottoscrizione contestuale della parte soggetta a controllo.

Sia per i controlli casuali di cui all'art. 5 comma 1 del citato D.M. n. 93/2017 che per la sorveglianza nel settore orafa e dei titolari di Officine e Centri Tecnici per il montaggio di tachigrafi analogici/digitali, la Struttura si avvarrà della piattaforma informatica “Eureka”, attraverso l'elaborazione ed estrapolazione di elenchi *ad hoc* e il caricamento dei risultati della sorveglianza sulla posizione di ogni singolo utente sottoposto a controllo; è utile ricordare come la piattaforma “Eureka” sia pubblica e consultabile a livello nazionale da chiunque ne abbia interesse.

L'attività di vigilanza, congiunta con gli altri Enti di sorveglianza, sarà sempre preventivamente coordinata e valutata con il Dirigente d'Area.

Infine, oltre alla formazione interna ed esterna in tema di anticorruzione, nel rispetto anche del Piano attuato dell'Ente, sarà data massima attenzione alla trasparenza in tema di incarichi di collaborazione e consulenza, di incarichi ai dipendenti e alle tipologie di controlli svolti sulle imprese.

Area G) : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Con riferimento al settore dell'Area "Amministrazione finanziaria e patrimoniale" che si occupa della gestione prettamente economica finanziaria, si rileva che per ciascuna delle attività indicate nel Registro dei rischi, si è proceduto alla verifica del processo di formazione delle decisioni e alla definizione di metodologie atte a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione. Inoltre, si è provveduto a effettuare una puntuale analisi e ponderazione del rischio per ciascun procedimento in essere in questo settore dell'Area. In particolare, per ciascuna attività, si è calcolato sia l'indice di valutazione della probabilità del rischio che l'indice di valutazione dell'impatto del rischio stesso e, dalle risultanze dei due indici, si rileva che la valutazione complessiva del rischio per le attività in oggetto si colloca ad un livello basso.

Ciò deriva dalle molteplici disposizioni normative introdotte negli ultimi anni in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, che hanno portato ad una riorganizzazione ed informatizzazione degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese con particolare attenzione alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti stessi.

Tra gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari: l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del CIG e 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 predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato. Accanto alla procedura di protocolizzazione 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 evidenzia, in particolare, l'applicazione della doppia firma del mandato di pagamento e il doppio controllo mediante l'approvazione del visto di conformità e poi dell'atto di liquidazione corredato della documentazione allegata, del Documento Unico di regolarità contributiva, e dell'interrogazione del servizio di verifica inadempimenti nei confronti dei beneficiari dei pagamenti superiori a € 5.000 ai sensi dall'art. 48 bis DPR n. 602/1973, nonché i dovuti controlli delle registrazioni contabili sotto il profilo fiscale.

Tra le attività oggetto della presente analisi dei rischi rientra la "Gestione della cassa economale"; si tratta di un'attività a bassa discrezionalità in quanto disciplinata puntualmente dal Regolamento per il funzionamento della cassa interna approvato con Delibera di Giunta n. 351 del 15/12/2014 che va a integrare gli articoli 42, 43 e 44 del D.P.R. 2 novembre 2005, n. 254.

Per quanto il monitoraggio delle entrate camerali, con il coordinamento di Unioncamere, dal 1/3/2021 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 per tutti i servizi camerali. In tal modo, si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, la Camera 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.

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, il referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza svolge costantemente un'attività di controllo sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando, a chi di competenza, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Si conferma, infine, il costante aggiornamento sulla normativa in tema di corruzione, ed il coinvolgimento di tutto il personale, al fine di renderlo consapevole e partecipe di ciò che l'Ente fa per garantire l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

Area H) : Incarichi e Nomine

Il ricorso a incarichi esterni da parte dell'Area "Affari generali e del personale" è limitato. Qualora se ne presenti la necessità, gli incarichi sono attribuiti nel rispetto delle previsioni dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001. Viene richiesta preventivamente una dichiarazione sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto rispetto all'oggetto dell'incarico; viene acquisito un preventivo dell'ammontare del compenso di cui gli uffici verificano la congruità. Gli estremi dell'affidamento e l'ammontare del compenso vengono puntualmente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e inseriti nel portale PerlaPA.

Area I) : Affari Legali e Contenzioso

Le attività legate agli affari legali e contenzioso, sono curate da una Struttura dedicata, sotto il profilo amministrativo e istruttorio, con ricorso a legali del libero foro per la rappresentanza e difesa della Camera in sede giudiziaria. I processi sono regolati da precise norme e regolamenti.

I legali vengono individuati, facendo riferimento all'Elenco di professionisti del settore legale che viene periodicamente formato, mediante pubblicazione di un apposito avviso in cui vengono specificati requisiti richiesti ed esigenze difensive della Camera. Una commissione valuta le esperienze professionali e il *curriculum* e propone al Segretario Generale l'inserimento nell'elenco dei professionisti reputati idonei. I singoli incarichi di difesa vengono attribuiti con un criterio di rotazione, integrato dalla valutazione della specifica professionalità in relazione al caso da trattare. L'elenco è sempre integrabile qualora pervengano domande di inserimento nel periodo di validità. Tutti gli incarichi sono soggetti a pubblicazione nell'Albo *on line*, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale e nel portale PerlaPA, circostanza che richiede l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto e di incompatibilità, che i professionisti si impegnano ad aggiornare qualora intervengano mutamenti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

Viene acquisito, prima dell'affidamento dell'incarico, il preventivo del compenso professionale, la cui congruità viene valutata alla luce dei parametri previsti dal D.M. n. 55/2014. Prima di procedere alla liquidazione delle fatture viene effettuato un controllo sugli atti d'ufficio e sulle evidenze contabili e viene acquisito il nulla osta da parte del Segretario Generale.

L'attività della Struttura è sempre guidata dalla massima riservatezza rispetto alle questioni trattate.

5. SEZIONE TRASPARENZA

La Camera di Commercio di Roma, quale Amministrazione pubblica volta alla cura degli interessi della collettività, ha fatto immediatamente propria la normativa disciplinata dal Legislatore inerente al rispetto del principio di trasparenza, mediante la realizzazione dei relativi adempimenti, dettagliati e cogenti.

La trasparenza viene riconosciuta dalla Camera come “l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme di controllo diffuso sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”.

Inoltre, la Camera individua nella trasparenza un punto di sintesi dei principi costituzionali dell’azione amministrativa: buon andamento, imparzialità, rispetto del principio di legalità, metodo della partecipazione democratica. Se, infatti, l’interesse pubblico è il fine, occorre “rendere visibile” il modo di formazione dell’interesse stesso, al fine di realizzare una democrazia intesa come “potere del visibile” (secondo la definizione di Norberto Bobbio). Non a caso la Legge 15/2005 ha introdotto la trasparenza tra i principi amministrativi sanciti dall’art. 1 della Legge 241/1990. La Camera riconosce e garantisce, altresì, la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione in quanto consente un controllo esterno da parte degli amministrati, rendendo le PA e i funzionari consapevoli nell’adempimento delle loro funzioni; le misure di trasparenza sono, pertanto, sottintese a tutte le altre pianificazioni gestionali, fungendo da raccordo tra i programmi e configurandosi come strumento generale che caratterizza la PA nei confronti della comunità degli amministrati.

Il RPCT nella sua funzione di Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il Dott. Pietro Abate, Dirigente e Segretario Generale dell’Ente è anche il Responsabile della Trasparenza. In questo ambito esercita le funzioni previste dall’art. 43 del D.Lgs. 33/2013, pertanto *“svolge stabilmente un’attività di controllo sull’adempimento da parte dell’amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Organismo indipendente di valutazione (OIV), all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.”*

I Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e dei Dati

Il comma 1 dell’art. 10 del D.lgs. n. 33/2013 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. n. 33/2013.

La Camera di Commercio, fin dall'adozione del primo PTPC 2013-2015, vista la complessità organizzativa dell'Ente distribuito nel territorio su più sedi, ha individuato per ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione, affidando loro, con apposita Determinazione Dirigenziale, l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera. I Referenti, inoltre, hanno l'incarico di vigilare, insieme ai Dirigenti, sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale ed annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni utili per 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.

Per le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, che riguardano l'intera Camera, i Referenti sono coordinati dall'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza individuato nella Struttura "Pianificazione e controllo di gestione" e sono supportati informaticamente dall'Azienda Speciale InnoVaCamera, che si occupa di gestire il sito *internet* della Camera.

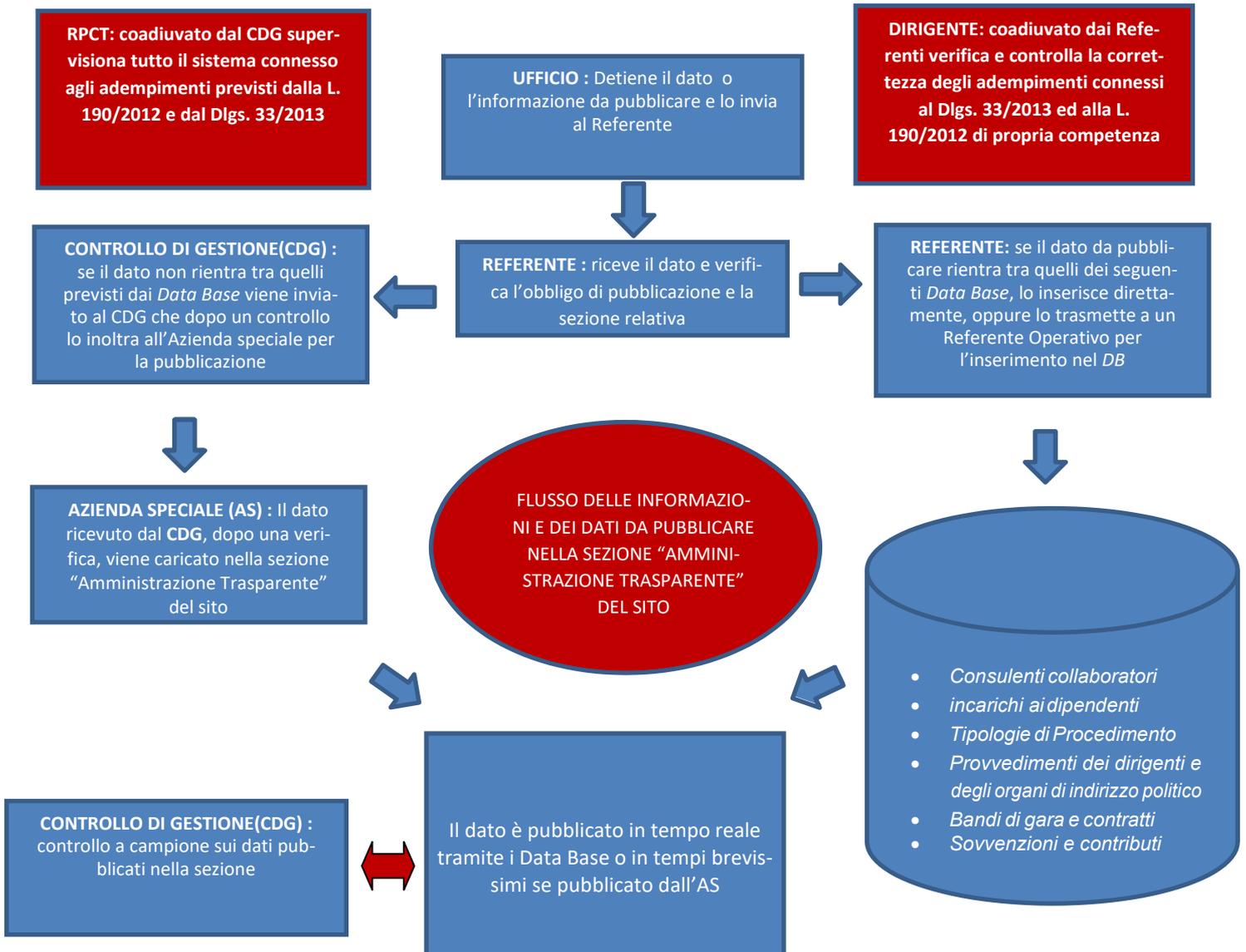
Di seguito si specificano i nominativi dei Dirigenti/Responsabili e dei Referenti nominati per ciascuna Area

AREA Dirigenziale	DIRIGENTE	REFERENTE	Referente Operativo
Staff Segretario Generale	Dott. Pietro Abate	Laura Leonori	Chiara Gentile
I – Affari Generali e del Personale	Dott. Roberto Bosco	Laura Lucioli	Beatrice Giorgi Fiammetta Isidori
II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	Paola Addari	Adele Cillo Alesandra Ottanà
III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	Lucia Santagada	Emiliano Monfeli
IV – Registro imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	Francesco Manca	Daniela Zambardi Barbara Reale
V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico Merceologico	Dott. Maurizio Rea	Francesca Capilupi	Federica Roberti Lorella Pallotto
VI – Attività Abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Barbara Cavalli	Andrea Maiucci	Gianpietro Luciano Donatella Cipolla
VII – Orientamento al Lavoro ed alle professioni – innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	Beatrice Uccello	Giovanni Guarnera

Descrizione del flusso dei dati e delle informazioni da pubblicare nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera

Tutto il sistema di trasmissione dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito della Camera è supervisionato dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza che, coadiuvato dall’Ufficio Pianificazione e controllo di gestione, coordina i Referenti delle varie Aree in tutte le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della corruzione.

La gestione del flusso dei dati può essere sintetizzata nel seguente schema:



Nell’allegato n. 3 al presente PTPCT 2021-2023 sono indicati in maniera dettagliata e puntuale gli Uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. Per quanto riguarda l’attività di vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza si rimanda al capitolo 6 “TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL’EFFICACIA DEL PTPCT”.

6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT

6.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo deve comprendere necessariamente un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione del presente documento. La Camera di Commercio, predispose, a cura della struttura incaricata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di monitorare lo stato di attuazione del PTPCT, una Relazione semestrale che viene pubblicata sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

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 e della trasparenza. Le modalità con le quali tale monitoraggio sarà attuato sono di seguito descritte:

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. n. 150/2009, dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal novellato art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.
- ✓ Sono svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti e i Referenti di Area, necessarie per coordinare le attività di prevenzione e trasparenza per l'aggiornamento in merito ad eventuali novità organizzative e/o normative;
- ✓ L'attuazione del PTPCT è monitorata sulla base dei seguenti criteri:
 - Verifica del rispetto delle scadenze previste nel PTPCT;
 - Verifica del raggiungimento dei *target* previsti nel PTPCT;
 - Valutazioni di gradimento e suggerimenti derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.
- ✓ Nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito ufficiale della Camera, al *link* "Altri contenuti – prevenzione della corruzione", viene pubblicato, con cadenza semestrale, lo stato di attuazione del PTPCT; tale stato di avanzamento è sintetizzato nelle Relazioni, semestrale ed annuale.

Inoltre, dal 2014, l'ANAC ha predisposto un modello *standard* di relazione in formato *excel*, aggiornato con comunicato ANAC dello scorso 2 dicembre 2020, che annualmente viene pubblicata sul sito istituzionale della Camera nella sezione "Amministrazione trasparente" insieme a quella sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

6.2 Ruolo dell'OIV

Il decreto legislativo n.150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio (funzione di *internal auditing*); tale attività trova il suo pieno compimento nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Tale compito, così come normato dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del D. Lgs. n.150/2009, implica, a carico degli OIV:

- La responsabilità circa la corretta applicazione delle linee guida dell'ANAC;
- Il monitoraggio del funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e dell'integrità, dei controlli interni e l'elaborazione di una Relazione annuale sullo stato dello stesso;
- La promozione e l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

L'OIV ai sensi dell'art. 44 del D.Lgs. n.33/2013, novellato dal D. Lgs. n. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Inoltre, come indicato nel comma 7 dell'art. 1 della L. 190/2012, riformulato dal D. Lgs. n. 97/2016, "*... Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala all'organo di indirizzo e all'organismo indipendente di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza...*"

Ed ancora, secondo il comma 8bis dell'art. 1 della L. 190/2012 "*L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza. Esso verifica i contenuti della Relazione di cui al comma 14 in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'Organismo medesimo può chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti. L'Organismo medesimo riferisce all' Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

A partire dal 2013, l'attività di *audit* svolta dall'OIV si è estesa anche al processo di elaborazione e attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, attraverso l'analisi delle relazioni semestrale ed annuale. I risultati di questa attività confluiscono nella Relazione annuale predisposta dall'OIV.

Gli esiti di tali verifiche sono trasmessi anche alla Giunta, che ne terrà conto al fine dell'eventuale aggiornamento degli Obiettivi Strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano Triennale. La funzione di *audit* dell'OIV è strumentale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.