

## **Relazione Semestrale**

**sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dal  
*“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza - Triennio 2021-2023”***

**(Gennaio – Giugno 2021)**

# Indice

PREMESSA.....	1
ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI .....	2
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA I "Affari Generali e del Personale" .....	7
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA II - "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale" .....	9
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA III - "Promozione e Sviluppo" .....	18
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA IV - "Registro Imprese e Analisi Statistiche" .....	23
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA V - "Certificazione di Prodotto-Laboratorio chimico merceologico" .....	35
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VI - "Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie" .....	36
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione" .....	43
Allegato "A" Cruscotto di misurazione	

## PREMESSA

Nella Pubblica Amministrazione il fulcro delle attività e delle misure utilizzate per ottimizzare la strategia di lotta all'illegalità è rappresentato dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della 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 del 25 maggio 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.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La Camera di Commercio di Roma ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2021-2023, con Delibera di Giunta n. 31 del 22 Marzo 2021. Tale piano è stato 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 così come specificato nell'Allegato n.1 allo stesso PNA. In particolare, la Camera di Commercio di Roma ha applicato un metodo valutativo qualitativo conforme alle nuove direttive dell'ANAC tenendo conto, al tempo stesso, dell'esperienza maturata nell'attività di Pianificazione e gestione del rischio delle annualità precedenti.

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

In particolare, il paragrafo 6 *“Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell'efficacia del PTPCT”* descrive dettagliatamente il processo di monitoraggio dell'efficacia delle misure adottate, stabilendo che: *“Il monitoraggio semestrale è previsto dai KPI organizzativi di ciascun Dirigente di Area, che realizzano uno stretto collegamento tra obiettivi strategici e attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.”*

*Le modalità con le quali tale monitoraggio è 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. 150/2009, dall’art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dall’ art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.*

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

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

## **ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI**

### ***ROTAZIONE DEL PERSONALE***

Una prima *tranche* di rotazione del personale per il 2021, che ha interessato 4 dipendenti con decorrenza 1° marzo 2021, è stata disposta con Determinazione del Segretario Generale n. 11 del 16 febbraio 2021.

Il completamento della rotazione del personale prevista per il 2021 nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio di Roma (Triennio 2021-2023) avverrà, quindi, nel secondo semestre.

## ***FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE***

Anche per il 2021, la Camera ha previsto e progettato un corso di formazione in materia di corruzione e trasparenza amministrativa, da realizzare in forma di seminario articolato in videolezioni. Il corso, per il quale sono stati già adottati gli atti di affidamento e prenotazione di spesa (Determinazione Dirigenziale n. 55/Area II/MR/2021 e Determinazione di spesa n. 73/Area I/RB/2021), verrà realizzato nel secondo semestre e coinvolgerà i dipendenti in servizio nelle Aree di maggior rischio, il personale coinvolto nella misura di “rotazione” del personale, ed i dipendenti di più recente assunzione.

La scelta di erogare l’attività formativa in modalità *e-learning* è stata ritenuta la più consona, anche sulla base delle esperienze degli anni precedenti, in quanto consente ai partecipanti di gestire l’apprendimento in maniera autonoma e con un elevato grado di flessibilità.

Nel mese di Gennaio 2021 il personale della Struttura *Pianificazione e Controllo di Gestione* è stato coinvolto nel corso di formazione sull’utilizzo del nuovo *Kit* predisposto da Unioncamere nel 2020 ai fini della redazione del *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* della Camera, da realizzare secondo quanto previsto dal PNA predisposto e adottato dall’ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Inoltre, sempre nel mese di gennaio, nell’ambito del Corso di formazione dedicato al personale neoassunto, una giornata è stata dedicata ai temi dell’Anticorruzione e della Trasparenza.

## ***COMUNICAZIONI ALL’ANAC***

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

Pertanto, grazie alla collaborazione tra la struttura “Pianificazione e Controllo di gestione”, tutte le Aree dirigenziali e l’Azienda speciale “Innova Camera”, il *file* relativo ai dati previsti dall’art. 1 comma 32 della L. 190/2012 è stato predisposto nel formato contemplato dalla normativa e pubblicato sul sito della Camera in data 28 Gennaio 2021. Di tale pubblicazione è stata data notizia tramite PEC all’ANAC lo stesso 28 Gennaio 2021, che ne ha poi verificato la correttezza.

Dal Registro “*Comunicazioni Art.1 comma 32 L.190/2012*”, consultabile sul sito ANAC, è risultato che per la Camera di Commercio di Roma la verifica sulle pubblicazioni in merito ha dato “*esito*

*positivo*”: i dati pubblicati e il relativo *link* sono stati acquisiti e il contenuto rispetta le specifiche tecniche ivi previste.

### ***ATTESTAZIONE SULL’ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE***

Per quanto riguarda il monitoraggio sull’assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all’integrità per l’anno 2021, secondo quanto previsto dall’art.14, comma 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 294/2021, l’OIV in data 17 Giugno 2021 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull’aggiornamento e sull’apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione elencati nell’Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2021 - della citata delibera n. 294/2021. Il documento di attestazione, con la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi, sono stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera il 24/06/2021.

### ***ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO***

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

Per una lettura più semplice della presente relazione, si è scelto di strutturarla suddividendola per Aree dirigenziali, permettendo una lettura immediata delle attività poste in essere da ciascuna Area. Il monitoraggio delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza è integrato da un “cruscotto di misurazione” dove, in maniera sintetica e schematica, ogni Area a rischio corruttivo, ha indicato le attività di propria competenza in attuazione di quanto stabilito nel PTPCT triennio 2021-2023.

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

## **MONITORAGGIO SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO CAMERALE**

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

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

## **IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell’Ente, ha ritenuto di confermare, come già effettuato precedentemente, il monitoraggio costante sul ricorso da parte del personale a particolari strumenti di finanziamento, quali la “*Cessione del quinto dello stipendio*”, perché considerati condizioni di potenziale criticità, con particolare riferimento ai processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel Registro del Rischio, allegato al PTPCT 2021-2023.

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

Per l’esercizio delle sue funzioni, il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione si avvale del supporto della Struttura *Pianificazione e Controllo di Gestione*, in particolare per quanto attiene la redazione di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in materia; *in primis* il “*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*”, nonché la Relazione di monitoraggio semestrale e la Relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT.

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

Il comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs.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 del predetto art. 10 del D.Lgs. 33/2013. Nel PTPCT 2021-2023 sono stati indicati per ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della corruzione, cui è stato affidato con apposita Determinazione Dirigenziale l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera. I Referenti, inoltre, hanno il compito 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 e 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 di svolgere tutte le attività "operative" necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

## ***WHISTLEBLOWING***

La Camera si è dotata di una procedura informatica denominata "*PAWhistleblowing*", fornita da ISWEB S.p.A., che dà la possibilità ai dipendenti di segnalare illeciti con garanzia di anonimato del segnalante. La piattaforma viene monitorata costantemente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza anche attraverso la sua Struttura di supporto *Pianificazione e Controllo di Gestione*. Nel corso del I semestre 2021 non sono pervenute segnalazioni.

Nel I semestre dell'anno, nessuna denuncia/segnalazione di illeciti, ai sensi dell'art. 16 del Codice di Comportamento della Camera, è pervenuta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

## **ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA I “Affari Generali e del Personale”**

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Nel mese di marzo è stata revisionata e, ove necessario modificata, la Mappa dei processi, ed è stato compilato il *kit* contenente le schede, di competenza dell'Area I, per la mappatura dei processi e delle relative fasi, per la valutazione del rischio corruzione connesso e per l'individuazione delle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo. Nello specifico, sono state compilate le schede: SR Area A – “Acquisizione e progressione del personale”; SR Area H “Incarichi e nomine”; SR Area I “Affari legali e contenzioso”.

Sono state, inoltre, inviate alla Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione le informazioni inerenti programmi e misure, per i settori di competenza dell'Area I, necessarie per l'aggiornamento del *Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021 – 2023*.

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

### ***CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE***

Per quanto riguarda la struttura *Affari legali e Contenzioso*, gli affidamenti di incarico di patrocinio e di assistenza legale stragiudiziale sono stati effettuati attingendo, con criteri di rotazione, dall'Elenco di professionisti per il patrocinio legale per il triennio 2019-2021, formato sulla base di selezione pubblica ed è stata posta particolare cura nella redazione e controllo degli atti di affidamento con particolare attenzione alla motivazione.

In occasione del ricevimento dei preventivi di spesa da parte dei legali incaricati delle singole procedure, è stato verificato il valore delle controversie sulla base dei documenti di causa e del confronto con i parametri dei compensi professionali contenuti nel D.M. n. 55/2014.

Per ciascun affidamento è stata verificata l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e sono state acquisite dai professionisti le dichiarazioni richieste dalla normativa, anche ai fini delle pubblicazioni in Amministrazione trasparente e in PerlaPA.

Prima di effettuare i pagamenti delle fatture per la liquidazione dei compensi professionali è stato operato un controllo incrociato tra la Struttura *Affari Legali e Contenzioso* e la Struttura

*Pianificazione e Gestione fiscale*, per verificare la correttezza degli importi e l'effettiva debenza delle somme.

### ***CODICE DI COMPORTAMENTO***

Nel corso del I semestre 2021 è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Nel primo semestre 2021 sono stati segnalati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari 5 casi di violazione del Codice di Comportamento. Da tali segnalazioni sono scaturiti altrettanti procedimenti disciplinari, due dei quali conclusi con l'irrogazione di sanzione e tre con l'archiviazione.

### ***INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI***

Sono proseguite le attività di verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, c. 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. 190/2012, in occasione dell'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale.

### ***GESTIONE DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE***

La prima parte del 2021 non è stata interessata dallo svolgimento di procedure di concorso e selezione di personale.

### ***SANZIONI***

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

### ***TRASPARENZA***

Nel corso del I semestre sono state regolarmente effettuate le pubblicazioni di competenza previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. o attraverso la pubblicazione diretta sul sito o attraverso l'invio alla struttura *Pianificazione e Controllo di Gestione* dei dati da pubblicarsi a cura della medesima,

operando, nel contempo, il monitoraggio nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale. Ove previsto, si è proceduto alle pubblicazioni e agli aggiornamenti nel portale PerlaPA.

## **ATTIVITÀ SVOLTE DALL’AREA II - “Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale”**

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Con riferimento al settore dell’Area che si occupa della gestione prettamente economico-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, come per il resto delle attività dell’Area, 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 a 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 a una riorganizzazione e informatizzazione degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese, con particolare attenzione alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti stessi.

### ***CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE***

Per il primo semestre del 2021, vengono confermati i molteplici 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 - codice identificativo associato a ciascun appalto o lotto - e del CUP, codice che riguarda i progetti d’investimento pubblico, e le novità introdotte sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, predisposta dalla Ragioneria generale dello Stato, in materia di monitoraggio dello *stock* del debito delle pubbliche amministrazioni al 31/12 di ciascun esercizio.

- accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi, si è informatizzata e resa tracciabile

l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dalla registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si 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.

In materia di contrasto all'evasione fiscale, si evidenziano le seguenti misure:

Dal 1° gennaio 2019 l'introduzione dell'obbligo generalizzato della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali tra soggetti IVA (B2B) e consumatori finali (B2C) che mira a potenziare la capacità dell'Amministrazione fiscale di prevenire e contrastare efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. La fatturazione elettronica ha comportato, con l'abrogazione dello Spesometro, una semplificazione degli adempimenti fiscali dell'Ente. Rimane invece l'obbligo dell'Esterometro (per le operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato), per le quali la fatturazione avviene ancora in modalità cartacea.

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.

Con Decreto MEF n. 132/2020, (pubblicato in Gazzetta Ufficiale del 22/10/2020 e con effetto 6/11/2020) è stato emanato il “*Regolamento recante individuazione delle cause che possono consentire il rifiuto delle fatture elettroniche da parte delle Amministrazioni Pubbliche*”. Tale intervento, dando attuazione a una norma prevista nel Decreto Fiscale collegato alla Manovra 2019 (D.L. 119/2018), modifica il Decreto Interministeriale n. 55/2013 (recante il “*Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle Amministrazioni Pubbliche*”). Pertanto, a partire da tale data, le fatture vengono rifiutate solamente in mancanza di C.I.G. o in presenza di acquisto di bene o prestazioni di servizi diversa rispetto a quella ordinata.

L'art. 14 del D.L. n. 124/2019, convertito nella Legge n. 157/2019 (c.d. Decreto Fiscale collegato alla Legge di Bilancio 2020), ha disposto che i *file* delle fatture elettroniche trasmessi mediante Sistema di Interscambio siano memorizzati fino al 31 dicembre dell'ottavo anno successivo a quello di presentazione della dichiarazione di riferimento ovvero fino alla definizione di eventuali giudizi. Tali *file* potranno essere utilizzati dalla Guardia di Finanza e dall'Agenzia delle Entrate per assolvere alle funzioni di polizia economica e finanziaria, per le attività di analisi del rischio e di controllo ai fini fiscali. Viene, dunque, previsto più tempo, rispetto agli ordinari termini, per gli accertamenti fiscali.

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

Il meccanismo dello *Split Payment* (Scissione dei pagamenti IVA), di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/72, introdotto dalla Legge Di Stabilità 2015, pone a carico dei soggetti acquirenti, che presentano un grado maggiore di “fedeltà fiscale”, l'obbligo di versare l'IVA addebitata in fattura direttamente all'Erario (in luogo del fornitore) al fine di garantire il rischio di inadempimento dell'IVA dovuta dallo stesso. Negli ultimi anni è stato allargato il perimetro dei soggetti coinvolti. In sede di fatturazione, la Struttura, al fine di applicare correttamente tale meccanismo, procede alla verifica dei soggetti coinvolti, riscontrando l'elenco aggiornato pubblicato dal MEF.

Il Collegato Fiscale 2020 ha introdotto, inoltre, una stretta sulle compensazioni. Per contrastare gli indebiti utilizzi di crediti è stata prevista una revisione dell'impianto sanzionatorio per i reati tributari, nonché delle misure di contrasto all'evasione fiscale e contributiva e alle frodi fiscali.

### ***GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI***

Dal 7 ottobre 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 174/2016 che ha approvato il “*Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della L.124/2015*”. Come previsto dalla riforma, presso la Corte dei Conti è istituita e tenuta tramite un apposito sistema informativo, una *Anagrafe degli agenti contabili*. In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 138, questa Camera il 15.01.2021 ha provveduto alla comunicazione dei dati aggiornati relativi agli agenti contabili operanti presso questo Ente per l'anno 2021.

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

Al riguardo la Camera, a seguito dell'approvazione del Bilancio d'Esercizio 2020 da parte del Consiglio, avvenuta in data 27 aprile 2021, con deliberazione n. 8, ha provveduto, entro i termini previsti, alla trasmissione alla Sezione Giurisdizionale per il Lazio della Corte dei Conti, dei Conti resi dagli agenti contabili della Camera per l'anno 2020, corredati della relativa documentazione.

Da segnalare, inoltre, il decreto MEF del 30.05.2018 che ha previsto l'avvio del sistema SIOPE+ a decorrere dal 1° gennaio 2019 per le Camere di Commercio e per tutti gli Enti in SIOPE, per il monitoraggio integrato dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni. Si tratta dell'evoluzione della rilevazione SIOPE degli incassi e dei pagamenti per il monitoraggio dei tempi di pagamenti dei debiti commerciali attraverso l'integrazione delle informazioni rilevate da SIOPE con quelle delle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica (PCC). La nuova infrastruttura SIOPE+ assolve e semplifica l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture.

Oltre ad acquisire informazioni preziose per la finanza pubblica, SIOPE+ ha un impatto positivo sull'efficienza del sistema dei pagamenti pubblici, in quanto la completa dematerializzazione degli incassi e dei pagamenti migliora la qualità dei servizi di tesoreria.

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

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

Nel mese di febbraio 2021 l'Area II, congiuntamente all'Area III, ha presentato una proposta relativa ad un progetto di gestione digitale dei contributi alle imprese. Il nuovo modello organizzativo ha lo scopo di incrementare la trasparenza e la controllabilità dell'azione amministrativa e accelerare le varie fasi che prevedono l'erogazione del contributo, consentendo, nel medio periodo, il raggiungimento di importanti obiettivi di ottimizzazione della procedura.

L'incremento dell'attività istituzionale dell'Ente, riscontrato in questi ultimi anni, comporta la necessità di rimodulare i processi degli Uffici coinvolti nella gestione, per innalzare lo *standard* di efficienza e individuare soluzioni innovative di competenza trasversale. Il progetto in parola prevede un efficientamento complessivo del sistema di gestione dei contributi alle imprese e trattasi, in particolare, di un sistema di integrazione orizzontale e verticale che unisce i due sistemi WebTelemaco e CON2 attraverso un più esteso utilizzo degli strumenti tecnologici e informatici in dotazione alla Camera.

Per quanto riguarda 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.

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, 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. Va 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.

## ***CODICE DI COMPORTAMENTO***

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

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

## **GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI**

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

Il settore di attività legato all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, è stato particolarmente interessato, anche nel corso del I semestre 2021, dalle novità introdotte del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 convertito nella L. 120 dell'11 settembre 2020, recante importanti novità in materia di contratti pubblici, alle quali la Camera ha progressivamente adeguato le proprie procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture.

In particolare, al fine di rilanciare l'economia nazionale con *focus* su quei settori imprenditoriali che hanno maggiormente risentito della situazione di emergenza sanitaria legata al *Covid-19*, il suddetto Decreto ha introdotto significative novità per gli affidamenti sottosoglia (art. 36 del D. Lgs. 50/2016) in termini di semplificazione e accelerazione di tali affidamenti.

Tali misure sono state confermate e ulteriormente rafforzate dal D.L. 77/2021 recante la "*Governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR- e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure*", stabilendone l'efficacia fino al 30 giugno 2023.

Naturalmente, l'attività della Camera, continua ad essere improntata al rispetto dei principi fondanti dell'attività contrattualistica pubblica, codificati a livello comunitario e nazionale. Il rispetto di tali principi, tra i quali economicità, efficacia, correttezza, non discriminazione e trasparenza, è garantito sia dal ricorso alle Convenzioni Quadro stipulate per le Pubbliche Amministrazioni dalla centrale di committenza pubblica Consip S.p.a. che dall'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). In via residuale, laddove non sia possibile l'adesione a convenzioni Consip o il ricorso al MePA, la Camera, così come previsto dal Codice dei Contratti pubblici, utilizza procedure di acquisto di beni, servizi e lavori esclusivamente in modalità informatica, attraverso l'utilizzo di un apposito *software*, garantendo l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte nonché la massima trasparenza.

Al fine di ottimizzare e velocizzare le verifiche, presso gli Enti competenti, circa il possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016, in capo agli operatori economici affidatari di contratti con la Camera, si è ritenuto opportuno concentrare tutte le suddette verifiche in capo ad un unico

Ufficio che, pertanto, ne gestisce tutte le fasi dall'inoltro della richiesta allo smistamento degli esiti di ritorno.

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

Gli Uffici stanno, altresì, operando per una generale revisione del Regolamento interno per la formazione e gestione dell'Elenco degli operatori economici al fine di migliorare il funzionamento dell'Elenco posto che, la gran parte delle procedure di acquisto effettuate dalla Camera, si attesta nell'ambito del "sotto soglia" che prevede un ampio utilizzo dell'Elenco degli operatori economici istituito dalle Amministrazioni.

Risulta pienamente operativo il Regolamento per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria che, approvato con delibera del Consiglio camerale n. 4 del 16/4/2019, consente agli Uffici di svolgere la propria attività in perfetta armonia con quanto previsto, in particolare, dall'art. 36 del Codice dei Contratti Pubblici.

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

## ***TRASPARENZA***

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, e 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.

In ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 e dalla Circolare n. 3 del MEF del 14 gennaio 2015, che hanno definito i prospetti e le modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui al Bilancio Preventivo e Consuntivo, specificando gli schemi da adottare, è stato pubblicato il Bilancio Consuntivo 2020, corredato da tutti gli allegati, nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla loro approvazione da parte dell'Organo Consiliare avvenuta in data 27/04/2021.

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

Nel corso del I semestre 2021 la Camera ha regolarmente pubblicato, entro le scadenze previste, gli indicatori trimestrali che hanno riportato sempre un risultato negativo, il che sta a significare che l'Amministrazione procede al pagamento delle fatture, mediamente, prima della scadenza delle stesse (al contrario, un valore positivo avrebbe segnalato un *ritardo medio* nei pagamenti dell'Amministrazione). Occorre, inoltre, segnalare che il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art.33 del D.Lgs. 33/2013, introducendo, in aggiunta alla pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, l'obbligo di pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

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

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

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

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Nel periodo di riferimento, l'Area ha proceduto alla verifica degli indici di esposizione a rischio relativi all'attività di competenza, da un lato, analizzando la mappatura dei processi coinvolti, dall'altro, puntualmente rilevando la probabilità di causazione del rischio e valutando l'impatto che esso potenzialmente riveste negli ambiti di cui trattasi. All'esito della verifica, l'incidenza del rischio per i procedimenti promozionali ampliativi della sfera giuridica dei privati resta confermata su un valore di rischio medio.

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

### ***CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE***

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

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

Proprio a tal proposito si segnala che, con Deliberazione del Consiglio n. 3 dell'11 Marzo 2021, il testo è stato ulteriormente emendato per procedere a una più esatta individuazione dei profili di ammissibilità delle spese sostenute da parte dei soggetti beneficiari dei contributi camerali, attraverso l'introduzione del necessario vincolo di organizzazione o articolazione territoriale con il soggetto

beneficiario del contributo per la valutazione delle spese relative a risorse proprie in sede di rendicontazione. Ciò ha consentito un'ulteriore limitazione dell'ambito di operatività decisionale in sede amministrativa, rendendo l'attività dell'Ufficio ancor più vincolata nell'ambito dell'interpretazione dei documenti ammessi alla rendicontazione dei progetti finanziati attraverso strumenti camerali.

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

L'Area ha, altresì, consolidato l'applicazione del nuovo istituto inserito nell'alveo del Regolamento di cui trattasi, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 5 del 16 Aprile 2019, al fine di meglio adattare la disciplina dell'Ente alle esigenze derivanti dalla realizzazione di progetti a favore delle imprese del territorio. In particolare, si tratta di una fattispecie anticipatoria da attivare a cura del soggetto beneficiario a seguito dell'ammissione dello stesso a contributo e all'atto di avvio delle attività previste dal progetto, che consenta la dazione anticipata di denaro per la realizzazione di quanto previsto. Nell'introduzione della nuova disciplina, l'Area ha analizzato istituti simili posti in essere da altre Pubbliche Amministrazioni, elaborandone, poi, uno peculiare e meglio aderente alle esigenze delle imprese del territorio, con lo scopo, da un lato, di tutelare l'Ente nella dazione di denaro pubblico, dall'altro procedimentalizzando la materia, al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di cui trattasi e assicurare la massima trasparenza ed imparzialità.

### ***GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI***

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area, nel corso del primo semestre 2021, ha consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali anche al fine di rispondere alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di dematerializzazione dei documenti e di una maggior trasparenza dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni al servizio delle imprese e dei cittadini.

Con riferimento agli interventi diretti a favore delle imprese del territorio attuati attraverso l’emanazione di appositi bandi, sulla scorta dei positivi riscontri conseguiti negli esercizi precedenti, l’invio telematico delle domande di partecipazione e la gestione digitale delle stesse si sono consolidati quali modalità esclusive di partecipazione alle iniziative.

A tal proposito, nel corso del I semestre 2021, è stato avviato un percorso condiviso con l’Area II – *Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale* per l’introduzione di un sistema informatico per la gestione e il coordinamento dei processi, con elevate caratteristiche di integrazione delle attività. Il nuovo modello organizzativo ha lo scopo di incrementare la trasparenza e il controllabilità dell’azione amministrativa e accelerare le varie fasi che prevedono l’erogazione del contributo, automatizzando l’intero processo di gestione dei contributi a valere sulle risorse camerali: dalla fase di presentazione delle domande da parte delle imprese, al processo istruttorio per l’ammissione al contributo; dalla fase di rendicontazione, alla fase di erogazione e successivo controllo sull’attribuzione del beneficio economico ai destinatari.

In particolare, tale sistema semplifica la gestione dei flussi documentali generati dall’attivazione delle iniziative per le imprese, attraverso la creazione di un ambiente digitale unico per l’analisi documentale, sia in fase di ammissione delle domande, sia in fase di rendicontazione.

Il sistema di gestione opera in combinazione con la banca dati del Registro Imprese permettendo, così, una verifica automatizzata dei dati dell’impresa, al fine di una corretta valutazione dei presupposti oggettivi, richiesti per l’accesso alle misure di intervento predisposte dall’Ente, eliminando la discrezionalità e il rischio di errori nel corso del procedimento istruttorio.

In sede di concessione, sempre rimanendo all’interno dello stesso ambiente informatico, viene automaticamente richiesto il CUP (*Codice Unico Progetto*) al sistema attivo presso il *Comitato Interministeriale per la Programmazione Economica e lo Sviluppo Sostenibile* (CIPESS), adottato per garantire la trasparenza e la tracciabilità dei flussi finanziari e per prevenire eventuali infiltrazioni criminali, attraverso l’associazione biunivoca delle spese sostenute dai soggetti beneficiari in un’ottica di massima trasparenza dell’azione amministrativa e di tracciabilità dei pagamenti.

In sede di liquidazione viene interrogato il Registro Nazionale degli Aiuti di Stato, al fine del rispetto dei pertinenti massimali previsti ai sensi di Legge per l’erogazione degli Aiuti di Stato alle imprese, azzerando, pertanto, attraverso tale automazione, il rischio liquidazioni di fondi pubblici eccedenti le previsioni normative.

Nell’ambito della gestione dei flussi di lavoro interni all’Amministrazione tra gli Uffici coinvolti, il sistema operando in *cloud computing*, permette la trasmissione diretta dei dati necessari

all'erogazione del pagamento, compiendo, mediante l'automazione di questo delicato passaggio, un importante passo verso la digitalizzazione dei processi orizzontali tra differenti Aree e, attraverso l'accesso al *database* comune, l'introduzione di una *best practice* che minimizzi le possibilità di errore attraverso la riduzione dei passaggi intermedi, producendo evidenti vantaggi in termini di efficienza e trasparenza dei procedimenti.

Al fine di realizzare tale importante innovazione gestionale, si è proceduto all'attivazione di percorsi di formazione condivisi per il personale delle Strutture interessate.

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

### ***GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI***

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

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

### ***RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI***

Tutte le iniziative intraprese dall'Area in osservanza delle disposizioni normative in materia di anticorruzione e trasparenza sono state condotte senza trascurare il rispetto della tempistica procedimentale, che, sulla scorta della dottrina e della giurisprudenza attualmente maggioritarie, costituisce un bene in sé per i privati relativamente all'*agere* delle Pubbliche Amministrazioni.

In tal senso, ha concorso a una più corretta definizione dei termini dei procedimenti concessori di contributi la già citata adozione del "*Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio*

dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi", nella quale si è resa necessaria una completa riscrittura dei termini del procedimento, finalizzata, da un lato, ad irrobustire il controllo della Camera rispetto alle attività di soggetti terzi, alle quali Essa partecipa finanziariamente, dall'altro, a valorizzare la concretezza e l'effettività dei progetti che abbiano ricevuto il contributo camerale, anche in un'ottica di oculatezza nelle risorse distribuite e di maggior controllo sulle spese sostenute.

## **TRASPARENZA**

Per quanto attiene alla specifica tematica della trasparenza, l'Area III, ai sensi dell'art. 22, del D. Lgs. 33/2013 ha provveduto al puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione Lgs. 14 relativi agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, mediante la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione Trasparente - Enti controllati" del sito *internet* istituzionale della Camera, dei seguenti dati:

- elenco degli Enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati o finanziati dalla Camera nonché di quelli per i quali l'Amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'Ente (art. 22, comma 1, lett. a);
- elenco delle società di cui la Camera detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (art. 22, comma 1, lett. b);
- elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, ivi comprese le Aziende Speciali (art. 22, comma 1, lett. c);
- rappresentazione grafica dei rapporti tra l'Amministrazione e le proprie Società partecipate (art. 22, comma 1, lett. d).

Per ciascuno degli Enti sopra elencati sono stati aggiornati, alla data del 31 dicembre 2020, i dati relativi alla Ragione Sociale, alla misura della partecipazione della Camera, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nonché il collegamento con i rispettivi siti *internet* istituzionali.

Allo stesso modo l'Area III ha provveduto:

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

In particolare, l'Area III, nell'ambito di una azione coordinata dell'Ente, ha avviato uno specifico percorso di formazione per il proprio personale in materia di accessibilità documentale, per l'utilizzo di nuovi strumenti che permettano di produrre documenti digitali intelligibili anche attraverso i moderni sistemi di lettura assistiva. L'azione intrapresa si colloca all'interno di una azione sistemica per la promozione della trasparenza e l'accesso alla documentazione prodotta, anche alle categorie della popolazione più fragili che anno la necessità di un supporto tecnologico per la navigazione informatica e l'interpretazione di documenti digitali.

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

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Nell'ambito delle azioni intraprese per fronteggiare i rischi connessi al verificarsi di fenomeni di corruzione, riveste importanza fondamentale un'intensa e costante attività di aggiornamento delle conoscenze da parte degli operatori. Ciò, poiché la competenza nella gestione dei procedimenti, delle loro fasi e della normativa di riferimento consente di evidenziare le responsabilità connesse, con contestuale riduzione dei rischi di deviazione dalle procedure ordinarie e dalle relative regole.

È, dunque, proseguita l'attività di formazione interna, mediante la diramazione di note di servizio e l'analisi di casistiche particolari attraverso momenti di incontro in “*stanze virtuali*” e “*messaggistica vocale*”; non ultima in termini di importanza, la *standardizzazione* delle attività e in particolare dei messaggi utilizzabili per pratiche irregolari similari. Il tutto nell'ottica di fornire agli operatori regole chiare e precise, nonché linee guida *standard*, volte a prevenire l'annidarsi di comportamenti anomali, non corretti e difformi da norme, e a orientare gli operatori

nell'interpretazione di disposizioni normative di recente introduzione e caratterizzate da un certo grado di complessità.

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". Ne è un esempio il *mailing* massivo realizzato annualmente in prossimità della convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione dei bilanci di esercizio, finalizzata a informare l'impresa del mancato deposito dei bilanci. Anche per l'anno in corso, l'Ufficio si è avvalso del necessario supporto di InfoCamere durante tutto l'arco della campagna bilanci 2021.

Sempre nell'ottica dell'informazione/formazione esterna, rivolta ai vari *stakeholder*, molto proficuo è stato l'incontro "virtuale" tenuto con i rappresentanti del Consiglio Notarile dei distretti riuniti di Roma, Velletri e Civitavecchia, durante il quale sono state affrontate le irregolarità più frequentemente riscontrate nelle istanze notarili, proprio al fine di ridurne le sospensioni. Ciò, nell'interesse primario delle imprese e della trasparenza e correttezza delle informazioni a esse riferite. In tale ambito è stata predisposta una nota da diramare ai notai contenente indicazioni e prescrizioni finalizzate alla corretta predisposizione degli adempimenti pubblicitari.

Nell'ambito della lavorazione delle pratiche telematiche (naturale *core business* dell'Area), va rammentato l'utilizzo dello strumento dell'assegnazione automatica delle pratiche per il relativo smistamento giornaliero ai diversi collaboratori che curano le istanze degli imprenditori individuali, delle denunce al REA e all'Artigianato (comprese le pratiche di abilitazione).

A questo, va aggiunta la costante verifica delle pratiche sospese e non regolarizzate che, oltre a consentire il rigetto formale dell'istanza, costituisce uno dei momenti di controllo dell'attività dei singoli operatori. Da questa attività sono scaturiti i provvedimenti di rigetto di istanze irregolari, sia in riferimento al Repertorio Economico Amministrativo che all'Albo delle Imprese Artigiane.

Nell'ambito delle attività di verifica, va segnalata quella relativa ai *report* trasmessi dall'ufficio Qualità (di cui si parlerà *infra*), al fine di rilevare errori ricorrenti e diramare puntuali indicazioni ai collaboratori. Non di meno, è proseguita l'attività di verifica dei requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica e pulizia), secondo uno specifico campione approvato con determinazione della Dirigente. Nel dettaglio, le verifiche hanno comportato la richiesta di certificati del casellario

giudiziale e di certificati dei carichi pendenti. Sono state, inoltre, effettuate verifiche sul titolo di studio, verifiche presso INPS/INAIL e verifiche antimafia. In caso di mancato riscontro dei requisiti dichiarati, si procede alla cancellazione delle abilitazioni riconosciute, nonché alla eventuale segnalazione alla competente Procura della Repubblica, in caso di sospette ipotesi di reato per dichiarazione mendace.

Ulteriore attività ha riguardato la verifica delle autocertificazioni contenute nella modulistica informatica, al fine di verificare il possesso delle autorizzazioni, degli eventuali nulla-osta e/o della documentazione autorizzativa necessaria per il corretto esercizio delle attività denunciate. In tale ambito, ci si avvale anche della collaborazione degli Enti competenti per le diverse attività.

Una circostanza che merita di essere segnalata in questa sezione, è l'attuazione di talune modifiche migliorative del procedimento sanzionatorio per i ritardi e le omissioni delle denunce dovute all'Albo delle Imprese Artigiane, con contestuale adozione di nuovi modelli di verbali che offrono maggiore chiarezza degli importi previsti dalla norma e di quelli ridotti deliberati dalla Commissione Regionale Artigianato. Al fine di ampliare le verifiche su un procedimento che – in quanto relativo alla comminazione di sanzioni pecuniarie – merita, anche sotto il profilo erariale, un controllo specifico, si è ritenuto che la sottoscrizione dei verbali debba essere effettuata direttamente dal responsabile della Struttura, ovvero da un funzionario di fascia D e non più dagli operatori che si sono occupati della redazione del verbale.

Per tutte le pratiche telematiche che riguardano la denuncia di inizio attività (agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri e mediatori marittimi) soggette al regime S.C.I.A. (immediato inizio dell'attività a condizione che vengano autocertificati il possesso di tutti i requisiti previsti dalle normative di settore) e anche per tutte le pratiche di iscrizione/esami al Ruolo Conducenti, la Struttura Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti ha proseguito l'attività di controllo sistematico, sia sui requisiti morali (casellario e antimafia) che sulle incompatibilità previste, in particolare, per gli agenti immobiliari. Su titoli di studio, esami ed altre tipologie di requisiti professionali, le verifiche risultano, invece, a campione.

Sempre nel campo degli ausiliari del commercio, per le pratiche telematiche sospese, si è proceduto ad adottare provvedimenti di non accoglimento/rifiuto per le posizioni non regolarizzate entro i termini e/o prive del modello S.C.I.A.

Si è provveduto, inoltre, a gestire le istanze di partecipazione all'esame degli agenti di affari in mediazione che sono pervenute a mezzo PEC, modalità che, a causa dell'emergenza sanitaria in atto, ha sostituito l'accettazione tramite lo sportello. Si è, quindi, provveduto, dopo i necessari controlli su

istanze e documentazione allegata (tutto già scansionato), a rilasciare la ricevuta di avvenuta presentazione. Per quanto riguarda il Ruolo Conducenti, anche in questo caso l'attività di sportello è stata sospesa e sostituita dall'invio a mezzo posta, PEC o PEO (quest'ultima modalità risulta essere la più usata) di tutta la documentazione richiesta ai fini dell'iscrizione o della partecipazione all'esame del Ruolo. Verificata la regolarità della documentazione – inserita nella piattaforma Ge.DOC. – l'interessato, nel caso di invio tramite PEO, viene invitato a presentarsi, previo appuntamento, al fine di produrre la documentazione cartacea. L'ufficio ha, inoltre, avviato la verifica periodica dei requisiti prevista dai DD.MM. 26/10/2011 per le imprese esercenti l'attività di agente/rappresentante di commercio, mentre si è conclusa la verifica periodica dei mediatori marittimi e spedizionieri. Si sottolinea che, per la verifica degli agenti/rappresentanti di commercio, è stata inviata una comunicazione a mezzo PEC a n. 3.000 imprese esercenti l'attività e sono state evase le pratiche telematiche relative all'adempimento della verifica, con il conseguente controllo dei requisiti morali (casellario e antimafia) dei soggetti adempienti. A causa di irregolarità emerse in fase di controllo, per alcune posizioni è stato avviato il procedimento di divieto di prosecuzione.

Nell'ambito della revisione dinamica che interessa il Ruolo dei Conducenti dei servizi pubblici non di linea, finalizzata al costante aggiornamento dei dati iscritti, sono stati attivati accertamenti d'ufficio volti a verificare l'esistenza in vita, i requisiti morali e l'aggiornamento della residenza comunicata a suo tempo. Tali verifiche sono state eseguite sulla base di un primo elenco di n. 3.000 posizioni estratte dalla banca dati Arca, a seguito del quale, si è provveduto a cancellare una serie di iscritti per avvenuto decesso.

Va, altresì, ricordato che, nella seconda metà di maggio, sono riprese in presenza le prove di esame degli agenti di affari in mediazione con cadenza trisettimanale (tutti i lunedì mercoledì e giovedì), a favore di coloro che avevano presentato istanza di esame nell'anno; ciò, a seguito della sospensione, dovuta all'emergenza sanitaria e al netto della breve ripresa del periodo ottobre-novembre 2020.

Per quanto riguarda il rischio connesso alle valutazioni della commissione “Esame idoneità abilitanti ruoli” volte a favorire soggetti predeterminati, si precisa che la Struttura preposta richiede preliminarmente ai singoli membri la dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interesse.

Il controllo della Struttura *Procedimenti d'ufficio – Conservatoria* si è concentrata, nel corso del I semestre, sulle società per le quali era stata iscritta la chiusura del fallimento, ma non risultava presentata la domanda di cancellazione dal Registro delle Imprese da parte del curatore e/o

dell'amministratore; a seguito della verifica, è stata attivata una serie di procedimenti ai sensi dell'art 2190 del Codice Civile.

Il controllo ha anche riguardato le società iscritte nella sezione speciale delle *start-up*, in relazione alle quali il monitoraggio è fondamentale se solo si pone mente ai numerosi benefici, anche economici, cui accede questa particolare tipologia di imprese. La verifica ha interessato le posizioni estratte con il Cruscotto Qualità di InfoCamere o segnalate dagli uffici interni e, successivamente, sono stati attivati i procedimenti per la cancellazione dalla predetta sezione speciale delle *start up*, nei casi di mancata conferma dei requisiti e di inattività dell'impresa. In particolare, l'art. 25, comma 15, del D.L. n. 179/2012 stabilisce che *“entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio e comunque entro sei mesi dalla chiusura di ciascun esercizio, fatta salva l'ipotesi del maggior termine nei limiti e alle condizioni previsti dal secondo comma dell'art. 2364 del codice civile, nel qual caso l'adempimento è effettuato entro sette mesi, il rappresentante legale della start-up innovativa, o dell'incubatore certificato, attesta il mantenimento del possesso dei requisiti previsti rispettivamente dal comma 2 e dal comma 5 e deposita tale dichiarazione presso l'ufficio del Registro delle Imprese”*. Ai sensi del successivo comma 16, l'omesso deposito della dichiarazione attestante il mantenimento dei requisiti è equiparato alla perdita degli stessi e comporta la cancellazione dalla sezione speciale del Registro delle Imprese, permanendo l'iscrizione nella sezione ordinaria. Inoltre, alla luce della novella introdotta dall'art. 40, comma 9, del D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 (c.d. Decreto Semplificazioni), convertito con L. n. 120/2020, la cancellazione della *start-up* dalla sezione speciale è disposta con provvedimento del Conservatore, impugnabile ai sensi del 3° comma dell'art. 2189 c.c.

Altra attività di monitoraggio è quella (ormai in definizione per le motivazioni appresso indicate) relativa al progetto di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC revocati, inattivi, non univoci o invalidi. A tale riguardo, va precisato che, per la prima volta dalla metà del 2016, non si è proceduto alla pubblicazione di elenchi sulla base di quanto indicato nella Direttiva INI-PEC del 27 aprile 2015. Ciò, in ragione della novella introdotta con l'art. 37 del predetto decreto, che ha impattato sul suindicato procedimento di cancellazione d'ufficio, prevedendo, non solo l'adozione dell'atto finale da parte del Conservatore e non più del Giudice del Registro delle Imprese, ma altresì la contestuale irrogazione della sanzione e l'attribuzione d'ufficio del domicilio digitale da parte del sistema camerale. Pertanto, in attesa di disposizioni uniformi sulla effettiva applicazione della norma da parte del Mi.S.E. e della messa a disposizione da parte di InfoCamere dei domicili digitali, l'ufficio si è limitato ad avviare singoli procedimenti per le PEC irregolari segnalate da terzi.

Relativamente alle pratiche di deposito di bilanci irregolari, segnalate dalla Struttura Sanzioni e Qualità e rilevate nell'ambito del progetto di analisi della qualità dei dati delle pratiche presentate al Registro delle Imprese, nonché in sede di accertamento di violazione amministrativa, è stata analizzata una serie di pratiche di deposito e per la gran parte di esse sono stati avviati i procedimenti di cancellazione.

I procedimenti d'ufficio hanno altresì riguardato le segnalazioni dei Comuni riferite ai provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e/o determinazioni di inefficacia delle S.C.I.A. presentate. Si segnala, al riguardo, una crescita "importante" di imprese che non presentano le relative domande al fine di modificare il dato REA presente in visura, tanto che, nel primo semestre 2021, sono stati avviati diversi procedimenti d'ufficio.

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, relativamente alle attività che maggiormente risultano esposte a rischi di corruzione, si segnala che, a partire dal 1° aprile 2021, è stato riattivato il servizio degli appuntamenti *on-line* con la Camera. Le attività coinvolte sono state quelle relative al Commercio Estero, al Rilascio del *Kit* dell'identità digitale, alla Vidimazione e bollatura dei libri/registri, nonché al rilascio di Certificati del Registro delle Imprese. Le uniche attività a cui si accede ancora tramite richiesta di appuntamento con *e-mail* istituzionali, seguendo rigorosamente l'ordine cronologico di arrivo, in modo tale da garantire trasparenza e imparzialità, sono quelle relative al rilascio delle copie atti e bilanci, poiché è necessario prima verificare la tipologia di atti – cartacei o digitali – nonché la vendita di Carta filigranata e contromarche olografe, attività quest'ultima residuale e che, comunque, necessita di una verifica dell'ufficio, su Telemaco, prima della fissazione dell'appuntamento. In merito all'ordine cronologico di arrivo e lavorazione delle istanze relative al Commercio estero, si precisa che il suo eventuale mancato rispetto è dovuto, esclusivamente, alle segnalazioni per urgenze di merce deperibile, farmaci o spedizioni aeree.

## ***CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE***

Come più volte sottolineato, notevole rilievo assume, nella prevenzione dei rischi di corruzione, il controllo *ex post* sulle pratiche di iscrizione e/o deposito al Registro delle Imprese e di denuncia al Repertorio Economico Amministrativo, che persegue altresì la finalità di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati e di rianalisi e perfezionamento dei relativi processi operativi. Nel corso del I

semestre 2021, è stato completato il piano di riallineamento temporale dei controlli, necessario dopo la sospensione avvenuta nel 2020 a causa delle criticità organizzative provocate dall'emergenza sanitaria.

Le verifiche, riferite alle singole mensilità, si svolgono entro la fine del secondo mese successivo a quello di lavorazione delle istanze: a oggi, sono stati completati i controlli riferiti alle pratiche presentate nel mese di marzo 2021. Per ogni gruppo di pratiche facenti capo alle diverse Strutture ne viene estratto il 3% con un minimo di 8; controlli più circostanziati sono attuati su talune istanze particolari, in considerazione della loro maggiore complessità e necessaria discrezionalità nell'istruttoria e – dunque – di un maggiore rischio corruttivo. Per questa ragione, sulle pratiche regolamentate da normative speciali (autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), per le quali la presentazione della S.C.I.A. alla Camera di Commercio assume carattere abilitativo, il campione è esteso al 20%. Analogamente, in ragione della delicatezza delle pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio (anche in questo caso si tratta di attività abilitanti), il relativo campione è pari al 10%. Infine, l'esito dei controlli viene mensilmente comunicato con apposito *report* alle responsabili delle Strutture interessate che, oltre a fornire (come sopra rilevato) le loro osservazioni, indicano contestualmente eventuali azioni volte a ridurre o a prevenire l'incidenza degli errori più frequenti e rilevanti. La Struttura *Sanzioni e Qualità* riesamina le risposte ricevute e rileva, su appositi campi del *report*, l'esito finale del controllo. Al bisogno, vengono chiesti ulteriori chiarimenti, anche al fine di uniformare le prassi e rendere più mirati i controlli e le segnalazioni. Nei casi più complessi e controversi è richiesta una pronuncia finale da parte del Conservatore. I criteri di svolgimento dell'indagine vengono costantemente riesaminati e, all'occorrenza, modificati, per assicurarne la rispondenza puntuale alle finalità della verifica.

Infine, si rileva che, nel semestre in questione, l'attività di controllo formale sugli atti da iscrivere nel Registro ha comportato la necessità di segnalazioni alla Procura (*nel caso di presentazione di ricevute di protocollo palesemente contraffatte*), o alla Guardia di finanza (*per presentazione di pratiche con richiesta di domicilio in via Modesta Valenti, o nel caso di presentazione di atti manifestamente contraddittori e/o anomali in relazione a particolari attività a rischio*).

## ***GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI***

Nell'ambito di una progressiva automazione dei processi, la Struttura *Società* ha implementato un percorso di innovazione e semplificazione delle procedure con l'introduzione di automatismi per la gestione delle istanze sospese per irregolarità e per l'adozione dei provvedimenti di rifiuto. In particolare, il sistema prevede le notifiche automatiche alle imprese e agli intermediari dei “*messaggi di sospensione*” e dei “*provvedimenti di rifiuto*”, con la relativa chiusura automatica del protocollo dell'istanza stessa. Tale processo si basa sulla creazione di *template ad hoc*, sia per i messaggi di sospensione che per i provvedimenti di rifiuto riferiti alle irregolarità più frequenti. Il progetto ha preso avvio con la formazione delle prime 6 unità coinvolte, successivamente estesa a tutto il personale della Struttura. Ad oggi, sono stati inseriti i principali *template* delle pratiche irricevibili più frequenti (*atti atipici, atti incongruenti, bilanci finali di liquidazioni con data antecedente l'iscrizione della liquidazione, nomina amministratori/liquidatori per istanze non recanti la loro firma digitale e presentate con procura, atti di trasferimento quote scansionati, deposito elenco soci in SPA, nomina organo amministrativo della cooperativa non collegiale, forma dell'atto non in pdf/a, co-amministratori Srls, scioglimento per riduzione del capitale sociale al di sotto del minimo legale*). Al fine di utilizzare pienamente il sistema, sono state richieste ulteriori implementazioni ad InfoCamere, tra cui si evidenziano, in particolare, l'applicazione del sistema di gestione delle notifiche automatiche anche ai bilanci, nonché l'invio di un sollecito automatico di regolarizzazione delle domande a imprese e intermediari, decorso un congruo tempo dalla comunicazione delle irregolarità.

Ulteriori misure, volte a contrastare i fenomeni corruttivi, sono adottate nel procedimento di accertamento delle violazioni amministrative conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese e delle denunce al Repertorio Economico Amministrativo, in particolare, attraverso la puntuale tracciatura di tutte le fasi, assicurata dalla integrale informatizzazione. Infatti, onde assicurare la trasparenza dell'accertamento, le pratiche, segnalate come sanzionabili e per le quali, a seguito di più approfondita istruttoria, si valuta che non sussistano gli estremi di una violazione, vengono rilevate, unitamente alla motivazione della mancata contestazione, tramite sistema informatico e sono consultabili rispettivamente: sul *software “Accesa-Proac”* (in riferimento alle pratiche di deposito bilanci), sulla piattaforma documentale Ge.DOC. (per i verbali d'accertamento elevati a seguito di provvedimenti del Conservatore o del Giudice del Registro), nonché sulla *suite “Leonardo”* (per tutte le altre tipologie di pratiche). Nel corso del I semestre 2021,

è stato consolidato l'utilizzo della nuova *release* del programma *Proac*, che attua la piena interoperabilità con la piattaforma Ge.DOC., determinando sia un alleggerimento dei tempi di lavorazione che una maggiore fluidità e trasparenza delle comunicazioni. Inoltre, viene assicurata sia l'immodificabilità dei documenti, eliminando la possibilità di intervento manuale successivo, che il rischio di errori involontari, accentuando gli automatismi di sistema. Sono, altresì, disponibili dei *report* aggiuntivi che consentono un più efficace monitoraggio dei verbali.

Nella prospettiva di una piena dematerializzazione documentale, l'acquisizione dei provvedimenti di iscrizione e cancellazione d'ufficio del Conservatore e del Giudice del Registro, rilevanti sotto il profilo sanzionatorio, avviene mediante la piattaforma Ge.DOC., che garantisce la tracciabilità del flusso documentale e la conservazione a norma di documenti che – di solito – vengono elaborati o notificati con altri sistemi. Inoltre, il medesimo strumento registra sia le segnalazioni da parte della Struttura *Procedimenti d'ufficio-Conservatoria* sulle irregolarità di talune pratiche o iscrizioni, come rilevate nello svolgimento dell'istruttoria ai fini sanzionatori, che gli eventuali conseguenti provvedimenti adottati d'ufficio, utili per ricostruire l'*iter* completo del procedimento.

L'attività della Struttura *Diritto Annuale*, nel corso del I semestre, è proseguita, per taluni aspetti, in piena continuità con gli interventi normativi intrapresi per fronteggiare l'emergenza sanitaria 2020 mentre, sotto diversi profili si illustrano, di seguito, alcune interessanti novità operative del 2021.

In particolare, l'emissione degli atti di accertamento della violazione ed irrogazione delle sanzioni relative al pagamento del diritto annuale, su istanza dell'utenza, è digitalizzata (dalla richiesta al provvedimento finale) e i singoli atti vengono sottoposti al controllo e alla firma del Responsabile.

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti, è opportuno segnalare che sono appena state concluse le procedure per l'invio dell'informativa, di cui all'art. 8 del D.M. 11 maggio 2001 n. 359, per il pagamento del Diritto Annuale 2021. Come ogni anno, le imprese con PEC attiva, vengono allertate sull'approssimarsi della scadenza di versamento, nonché sulla presenza di eventuali irregolarità ancora sanabili. Della campagna viene data notizia sia mediante affissione all'Albo camerale, che con pubblicazione sul sito istituzionale della Camera.

Con la medesima finalità di segnalare alle imprese la possibilità di beneficiare del ravvedimento operoso per gli omessi versamenti del diritto annuale 2020, e quindi di una sanzione ridotta al 6% sull'importo del tributo dovuto, nei primi giorni del mese di giugno è stato inviato, con l'ausilio di InfoCamere, il relativo *mailing* massivo. L'operazione ha coinvolto n. 114.000 imprese con PEC

attiva e ha ottenuto un riscontro positivo, evitando alle destinatarie adempienti di ricevere, successivamente, la cartella esattoriale per omesso versamento del diritto annuale, comprensiva anche delle sanzioni calcolate nella misura piena. Tenzialmente il *mailing* sul ravvedimento veniva eseguito annualmente, nel periodo autunnale, tuttavia, nel 2020, in ragione della pandemia in corso, si è deciso di non procedere alle segnalazioni, ma di posticipare l'operazione nel corso del 2021.

Per quanto concerne il contenzioso, occorre dar conto della totale digitalizzazione dei depositi delle controdeduzioni in Commissione tributaria, sia provinciale che regionale, tramite il Processo Tributario Telematico. Ciò ha consentito di incrementare notevolmente il numero delle memorie spedite, nonché di risparmiare il costo della raccomandata A/R e quello relativo al tempo-lavoro speso per l'archiviazione e la conservazione dell'avviso di ricevimento a norma del C.A.D (Codice dell'Amministrazione Digitale).

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

Più ampiamente, si evidenzia che, per tutte le attività connesse al tributo camerale, gli operatori si avvalgono, oltre che del *software* InfoCamere Diana-Disar – punto di riferimento cruciale per l'estrazione delle situazioni debitorie, dell'emissione degli atti di accertamento della violazione ed irrogazione della sanzione, dell'estrazione dei ruoli, nonché per la rendicontazione della riscossione, sia ordinaria che coattiva, finalizzata al monitoraggio degli incassi e all'estrazione dei dati utili alla redazione del bilancio – altresì di banche dati quali l'Anagrafe di Roma Capitale e il portale dell'Agenzia delle Entrate – Riscossione. L'accesso a tutti questi ausili è consentito con l'indicazione di *username* e *password*, quest'ultima a scadenza periodica.

Il protrarsi della situazione emergenziale ha favorito l'utilizzo delle modalità di pagamento tramite Mod. F24 e Pago Pa, essendo entrambe le procedure, com'è noto, completamente informatizzate.

In particolare, l'avviso Pago Pa riporta tutti i dati necessari per l'effettuazione del pagamento, eliminando ogni eventuale rischio di errore o alterazioni volontarie nella parte compilativa e, inoltre, la rendicontazione risulta più immediata e gestibile.

Per quanto concerne, invece, l'attività di cancellazione d'ufficio delle imprese inattive dal Registro delle Imprese, appare doveroso rammentare le significative novità introdotte dal Legislatore

con il richiamato D.L. n. 76/2020. Segnatamente, l'art. 40 ha trasferito al Conservatore la competenza all'adozione del provvedimento finale di cancellazione, con ciò definitivamente decretando, come pura attività amministrativa, un procedimento che prima rientrava nell'ambito della giurisdizione volontaria.

La norma ha, inoltre, introdotto una nuova fattispecie di cancellazione per le società di capitali che non si trovano in stato di liquidazione e che presentano alcuni indici sintomatici di protratta inattività, sufficienti all'accertamento d'ufficio (*mancato deposito dei bilanci, mancata conversione del capitale sociale in euro e mancato deposito della dichiarazione di cui all'art. 16 comma 12 undecies del D.L. n. 185/2008*) della causa di scioglimento. La sottratta competenza all'assemblea, sulla verifica della prossima estinzione della persona giuridica, si giustifica come strumento oppositivo all'inerzia della compagine sociale a prendere atto della cessazione *de facto* dello svolgimento di qualsivoglia attività economica.

Si fa presente che l'estrazione delle posizioni astrattamente procedibili avviene, generalmente, tramite l'applicativo InfoCamere Cruscotto Qualità; sulle posizioni estratte è sempre necessaria una verifica da parte dell'ufficio per scongiurare eventuali errori.

È stata mantenuta la piena informatizzazione anche nella gestione delle eventuali istanze ricevute alla casella di posta elettronica [cancellazionidufficio@rm.camcom.it](mailto:cancellazionidufficio@rm.camcom.it).

Degna di nota è l'introduzione dell'obbligo, per il procedimento in parola, della verifica della mancanza di titolarità di beni iscritti in pubblici registri in capo alle società. Sotto questo profilo, l'Ufficio si è adoperato con svariate richieste di verifica massiva indirizzate direttamente ai Registri in questione e che hanno condotto alla quasi totale restituzione delle risultanze sulle posizioni in lavorazione.

Per quanto concerne, invece, la titolarità sui beni immobili, che l'art. 40 ha previsto come obbligatoria anche per le società di persone procedibili ex art. 3 del D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247, l'Amministrazione ha aderito in proprio alla convenzione con l'Agenzia delle Entrate – Territorio, per l'accesso all'applicativo SISTER, per il quale è obbligatorio l'utilizzo di *user id* e *password* personale, al fine di effettuare gli accertamenti imposti dalla legge.

Rimangono, come tradizione consolidata seppur con alcune novità, i procedimenti di cancellazione ex art. 2490 c.c. per le società di capitali in liquidazione che non presentano i bilanci per tre anni consecutivi, nonché l'*iter* delineato dagli artt. 2 e 3 del richiamato D.P.R. n. 247/2004 (anch'esso novellato dall'art. 40 sopra citato) per le imprese individuali e le società di persone,

diventati ormai, come sopra anticipato, di esclusiva competenza del Conservatore del Registro delle Imprese.

Sotto il profilo strettamente operativo, una ulteriore novità del I semestre 2021 è l'abbandono, in un'ottica di semplificazione, dell'utilizzo del "*Crea Pratica d'Ufficio*" di InfoCamere per l'iscrizione della cessazione delle imprese e l'adozione di una modalità semplificata, come da Nota di servizio n. 2/2021 della Dirigente Area IV. Preso atto della consistenza degli obiettivi da raggiungere e delle difficoltà operative dell'utilizzo del citato *software* che non consente lavorazioni massive di un ragguardevole numero di posizioni, si è provveduto ad utilizzare la modalità semplificata, con la sola creazione di un protocollo d'ufficio sull'applicativo *Scriba* e gli ulteriori passaggi sull'applicativo *Copernico* per le trascrizioni.

Dal mese di febbraio 2021, l'attività materiale di annotazione dell'avvio del procedimento, nonché dell'iscrizione della cessazione delle imprese, è stata demandata ad InfoCamere che ha supportato l'Ufficio con una procedura massiva, introdotta dal mese di aprile per tutto il sistema camerale. Questo ha consentito di indirizzare l'attività degli operatori, in un'ottica *time saving* e *core-business oriented*, verso l'istruttoria delle imprese potenzialmente lavorabili, consentendo, a oggi, di cancellare un numero notevole di imprese su un totale di più di 20mila procedimenti avviati.

## **TRASPARENZA**

Di seguito, la declinazione delle azioni svolte in tema di trasparenza ai sensi degli articoli del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che prevedono i singoli adempimenti:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione "Bandi di gara e contratti", dei pagamenti intervenuti nel corso del I semestre riferiti al 2020 e al 2021 (*cf.* art. 37);

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione "Bandi di gara e contratti", degli affidamenti intervenuti nel corso del I semestre con riferimento all'anno 2021 (*cf.* art. 37);

- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito "Amministrazione trasparente" dei dati relativi agli adempimenti previsti agli artt. 15 (incarichi di collaborazione/consulenza) e 18 (incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) del citato D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed effettuazione delle comunicazioni previste sul portale Perla.PA.

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

### **ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA V - "Certificazione di Prodotto-Laboratorio chimico merceologico"**

#### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area V, come emerge altresì dalla rilevazione riportata nel registro del rischio della Camera, può essere considerato mediamente significativo, ma nonostante ciò le procedure finora adottate dall'Area si sono dimostrate efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza delle attività di competenza. Le attività tipiche della struttura sono principalmente le Analisi chimico- fisiche e microbiologiche su diverse matrici e la Certificazione di Prodotto Agroalimentare.

Il Laboratorio svolge la sua attività utilizzando procedure e metodologie consolidate e rispettose del dettato normativo di settore.

Per quanto riguarda l'attività relativa alla Certificazione di prodotto, la Camera, benché con nota del 4 febbraio 2021 abbia comunicato agli organismi competenti la volontà di rinunciare a svolgere l'attività in veste di Organismo di controllo del settore vitivinicolo, nell'attesa della nomina del nuovo Organismo di Controllo, ha continuato per tutto il primo semestre dell'anno 2021, per mezzo dell'attività svolta dall'Area V, a ricoprire tale ruolo come da designazione del Mipaaf, ai fini del controllo delle denominazioni di origine e delle indicazioni geografiche, con particolare riferimento al rilascio delle certificazioni dei vini a DO, attività che può rientrare in un'area di rischio e per la quale sono state adottate procedure finalizzate a minimizzare l'impatto misurato. La conoscenza delle procedure previste dalle normative di settore e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza dell'Organismo di Controllo.

In particolare, detta attività di certificazione è stata svolta, nel semestre di riferimento, tenendo conto delle 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 anche attraverso la consultazione di una banca dati telematica denominata SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale), accedendo in particolare al *Registro dei Prodotti Vitivinicoli*.

L'Area V, nel corso del primo semestre, ha altresì collaborato, nell'ambito della realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive, al *Concorso Regionale per i migliori oli extravergini di oliva "Orii del Lazio"*, selezione per la partecipazione al premio nazionale *Ercole Olivario*. Anche in relazione allo svolgimento di questa attività è stata adottata una procedura atta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché l'imparzialità e la trasparenza.

In particolare, i campioni di olio delle aziende partecipanti al concorso, sono stati sottoposti, in forma rigorosamente anonima, alle previste prove chimico-fisiche e sensoriali al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da Leggi e Regolamenti.

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

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

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Nell'ambito delle attività delle diverse Strutture dell'Area, si rammenta che, con l'avvento del nuovo Ministero della Transizione Ecologica, è stato ampiamente rinforzato il ruolo delle sezioni regionali, con sede presso le Camere di Commercio capoluogo, dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, che gestiscono le iscrizioni, le variazioni e le cancellazioni delle imprese che intendono svolgere l'attività nel settore dei rifiuti (*i.e.* rifiuti urbani, speciali e in conto proprio; di intermediazione; di bonifica di siti contaminati e di gestione dell'amianto). A queste attività, si aggiunge il presidio dei registri, per i quali sono previsti obblighi di natura ambientale (Registro F-Gas, Registro delle Pile ed Accumulatori, Registro AEE, Dichiarazioni MUD).

Giova rilevare, per le finalità che qui interessano, che le predette attività sono totalmente vincolate e – nel caso dell'Albo – gestite da una Commissione deliberante di nomina ministeriale,

supportata dall'ufficio di segreteria della Camera. La Commissione delibera collegialmente sulle iscrizioni degli operatori della raccolta e del trasporto dei rifiuti (urbani e speciali, pericolosi e non) e della gestione ambientale in senso lato – bonifiche, gestione amianto ed intermediazione rifiuti – nonché del vasto panorama costituito dai “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 tende a neutralizzare il verificarsi di eventi corruttivi.

Si rileva che, nel semestre in esame, non si sono tenuti esami abilitativi alla qualifica di “Responsabile tecnico”, per il quale è previsto il superamento di una prova specifica e di un preventivo controllo dei requisiti di idoneità da parte dell'ufficio.

Quanto all'istruttoria delle pratiche, la relativa gestione avviene attraverso l'assegnazione casuale e automatica agli operatori. Inoltre, la possibilità di attuare una rotazione delle assegnazioni per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), unita a percorsi formativi per gli operatori realizzati anche mediante gruppi di lavoro della società consortile a supporto per i servizi ambientali, EcoCerved, nonché per le imprese iscritte, permette di migliorare costantemente le procedure. 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, sono stati attuati i controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Nell'ambito della tenuta del registro informatico dei protesti, che 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, che avviene utilizzando l'identificazione dell'utente con firma digitale (autenticazione forte), in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento. Il processo viene poi completato da un controllo dell'operazione di cancellazione, effettuato da un diverso operatore rispetto a colui che ha eseguito il caricamento nel registro mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

L'attività di assistenza al pubblico *front office* è stata svolta, a turno, da tutto il personale del

servizio con la ormai consueta modalità dell'appuntamento, e a essa è stato, sistematicamente, affiancato lo strumento della messaggistica tramite posta elettronica ai fini della tracciabilità delle interlocuzioni. Si è poi proceduto al controllo *ex post* della totalità dei provvedimenti di riabilitazione emessi dal Tribunale e, su un campione pari al 10%, delle cambiali pervenute nel mese.

Per quel che attiene alle attività connesse con la tutela della proprietà intellettuale, si segnala che non sono intervenute novità normative e che le misure predisposte sono state interamente adottate. Vi è da sottolineare come, per le caratteristiche con cui il servizio viene reso - verbalizzazione e invio telematico al Ministero dello Sviluppo Economico delle domande di registrazione di marchi e brevetti con credenziali di accreditamento basato su un'autenticazione forte (chiave di firma digitale), che consente la piena tracciabilità delle modifiche e degli accessi – tale ambito di attività non presenta particolari criticità. A ciò si aggiunga la pressoché totale impossibilità di influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto), che costituisce un ulteriore fattore di riduzione, intrinseca, del rischio corruttivo. A completamento di quanto sopra indicato, l'attività di sportello e, in generale, di assistenza al pubblico, è stata svolta da tutto il personale assegnato al servizio con criteri di rotazione e in modalità del tutto casuale.

Sul versante sanzionatorio, si ricorda che le attività sono quelle di istruttoria dei verbali di accertamento e di sequestro ai fini dell'emissione delle ordinanze ingiuntive di pagamento e di convalida/confisca, nonché quelle connesse, come la notificazione dei provvedimenti, l'esame di istanze di annullamento, 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 l'ingiunzione di pagamento, sono state tutte sottoposte a monitoraggio. In primo luogo, ogni procedimento è stato assegnato con modalità casuale; solo alcuni tipi di istruttoria, caratterizzati da un elevato livello di complessità tecnico/giuridica, vengono specificatamente affidati con la supervisione del responsabile di Struttura, con conseguente registrazione in capo al singolo assegnatario. Uno strumento di controllo e di prevenzione della corruzione è stato individuato nella limitazione di quella, sia pur marginale, discrezionalità, peraltro vincolata, tipica del processo in questione. A ciò è preposto un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie, che ne determina i criteri di esercizio. L'attuazione di tale strumento è avvenuta attraverso la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali che definiscono le c.d. "figure sanzionatorie", con cui sono stati astrattamente predeterminati i criteri di determinazione della sanzione in funzione di dati presupposti.

La verifica dell'applicazione delle suddette regole è affidata al responsabile di Struttura. Inoltre, per la varietà delle casistiche che possono presentarsi all'attenzione del funzionario assegnatario del singolo procedimento, è stato mantenuto un costante raccordo tra tutto il personale, con continui momenti di confronto e condivisione sulle materie di maggior criticità. In particolare, nel mese di maggio sono state emesse le Linee Guida sulle Procedure di Notifica, con l'obiettivo di fornire strumenti comuni e consolidare le procedure sulla delicata tematica della "valida notifica" dell'atto giudiziario. Tale impostazione ha fornito l'immediata opportunità di affrontare le novità conseguenti all'interpretazione data dalla Suprema Corte di Cassazione, con sentenza a SS.UU. n. 10012-21 del 15 aprile 2021, sulla *vexata quaestio* della comunicazione di avvenuto deposito - C.A.D.

Per le attività di assistenza nell'ambito delle manifestazioni a premio di cui al D.P.R. n. 430/2001, i potenziali rischi di corruzione sono stati individuati sia nella fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori, che in quella di assegnazione degli accessi, laddove, peraltro, potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse. La prevenzione del rischio di tali fenomeni corruttivi è stata incentrata nella predisposizione di un apposito elenco di funzionari a seguito di determinazione del Responsabile della tutela del consumatore e della fede pubblica e nella rotazione dell'attribuzione delle deleghe previste dal D.P.R. 430/2001 ai funzionari. Permanendo l'esigenza di garantire la salute dei funzionari delegati e contribuire al contenimento della diffusione della pandemia, si è proseguito con la deroga alla prassi del "doppio funzionario", rafforzando tuttavia l'attività di controllo *ex post* delle verbalizzazioni. A queste misure va inoltre aggiunto l'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse.

Le attività correlate con la elaborazione dei contratti tipo e i codici di condotta, oltre che con la rilevazione e l'aggiornamento degli usi e delle consuetudini, non sono state presidiate nel corso del primo semestre del 2021, così come per quel che riguarda il controllo sulla iniquità e vessatorietà delle clausole contrattuali.

Nel settore operativo della Metrologia legale e della Sicurezza prodotti, il "Piano di Vigilanza 2021", pubblicato sul sito istituzionale, principale strumento di controllo e gestione del rischio in materia di vigilanza e controllo del mercato, ha puntualizzato tutte le modalità di svolgimento della stessa, prevedendo strumenti di pianificazione delle attività e individuando le diverse categorie di soggetti destinatari, nonché la normativa applicabile. I destinatari delle operazioni di sorveglianza, ovvero dei controlli "casuali" di cui all'art. 5 comma 1 del D.M. 21 aprile 2017, n.93, sono stati sorteggiati attraverso meccanismi *random* che garantiscono sia la copertura completa del territorio metropolitano, che la razionalizzazione degli interventi.

La Struttura, sempre agendo nella sfera della garanzia della fede pubblica e della tutela dei consumatori, ha adottato le stesse modalità e procedure operative anche nell'ambito dei controlli in contraddittorio, delle visite ispettive presso i centri tecnici e officine autorizzate e presso i titolari di marchio di identificazione dei metalli preziosi.

Sono costantemente monitorate, inoltre, le varie fasi di lavorazione dei procedimenti amministrativi, con particolare attenzione per quelli autorizzativi e di rinnovo in materia di assegnatari dei marchi di identificazione e centri tecnici.

Va, peraltro, segnalato che sono state puntualmente riscontrate, presso le relative Autorità/Amministrazioni, le dichiarazioni sostitutive rilasciate dai soggetti interessati sia sul possesso dei requisiti formali (possesso di titoli/autorizzazioni) che di buona reputazione (casellario, antimafia).

Il personale è stato inoltre impegnato nell'esecuzione di provvedimenti emanati dalle varie autorità competenti – stesso Servizio Sanzioni amministrative e Ministero dello Sviluppo Economico – applicando i principi operativi sopra descritti. In questo ultimo ambito le verbalizzazioni sono state oggetto di successiva visione da parte del responsabile di Struttura.

La criticità organizzativa derivante dalla riduzione del personale ispettivo a sole due unità, ha determinato l'impossibilità di applicare l'ulteriore misura della rotazione degli incarichi di vigilanza e controllo affidati. Delle operazioni di sorveglianza eseguite dall'unica coppia di ispettori è stata, comunque, data evidenza con una puntuale e completa verbalizzazione delle operazioni compiute, confortata dalla sottoscrizione della parte soggetta a controllo e riscontrata, nel caso dei controlli casuali, anche sulla documentazione prevista dall'art. 4 comma 12 e dall'allegato V del D.M. n. 93/2017 (libretto metrologico). I dati ivi contenuti sono stati inseriti e resi pubblici mediante implementazione della piattaforma *Eureka*, da parte del servizio di supporto. La misura della turnazione e avvicendamento del personale ispettivo è stata attuata nelle attività istruttorie inerenti sia il rilascio di autorizzazione/estensione e rinnovo dei centri tecnici, sia per la concessione del marchio in materia di Metalli Preziosi, con l'assegnazione a rotazione delle pratiche a cura del responsabile di Struttura, tramite la piattaforma Ge.Doc. Le attività di rinnovo del marchio di identificazione e cancellazione dal Registro degli assegnatari sono state gestite dai componenti del Servizio di supporto, così come quelle contabili inerenti ai suddetti procedimenti amministrativi.

## **GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI**

L'automazione dei processi, in ogni ambito di attività, è stata ritenuta di fondamentale importanza ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza dei processi.

La Struttura *Imprese e Ambiente* ha fatto ricorso ad un notevole utilizzo dell'informatizzazione attraverso la piattaforma informatica a disposizione della Sezione regionale ed in particolare della "Consolle Gestionale" fornita dalla società consortile camerale *Ecocerved*.

Nel settore dei protesti, con finalità di tracciamento "puntuale" di ogni singolo *step* del processo, ciascuna istanza è stata tempestivamente protocollata nel sistema informatico di gestione del Registro- REPR e, prima ancora, mediante il processo di gestione documentale costituito dall'applicativo Ge.Doc., nel quale sono confluite anche le bozze delle determinazioni. La fase istruttoria è stata, sistematicamente conclusa con l'assunzione del provvedimento dirigenziale a sua volta gestito nell'ambito dell'applicativo LWA, che consente, come per il citato REPR, la tracciatura puntuale di tutte le fasi di elaborazione.

Per quel che riguarda la proprietà intellettuale, l'interazione con il Mi.S.E./UIBM garantisce la piena tracciabilità delle operazioni sino alla chiusura, associandole al funzionario che le ha poste in essere, attraverso il meccanismo di autenticazione forte mediante firma digitale.

Il gestionale Infocamere "Accesa" ha consentito di monitorare l'intero procedimento amministrativo sanzionatorio di ogni pratica: nella schermata iniziale vengono riportate, infatti, data e ora dell'ultima modifica apportata, nonché l'identificativo utente dal quale è scaturita, assicurando una completa tracciabilità. Inoltre, tutta la documentazione riferibile ad una singola istanza è stata inserita in Gedoc.

Infine, tutte le procedure dei concorsi a premi sono state gestite attraverso il software CONP, che ne ha tracciato ogni accesso e modifica, compreso l'inserimento del verbale delle operazioni di estrazione e assegnazione dei premi.

Nella Struttura Metrologia legale e Sicurezza prodotti è proseguita l'attività di inserimento e aggiornamento dati nella piattaforma *Eureka*, sia da parte dei componenti della Struttura – con particolare riferimento ai dati comunicati ai sensi dell'art. 8 comma 1 del D.M. n. 93/2017 e delle risultanze delle attività di vigilanza – sia da parte dei soggetti abilitati all'utilizzo dello sportello metrico telematico, quali Laboratori/Organismi e fabbricanti metrici. La piattaforma *Eureka* risponde a quanto previsto dall'art. 9 del più volte citato D.M. n.93/2017, che prevede l'obbligo di tenuta, da parte del sistema camerale, dell'elenco dei titolari di strumenti di misura. Ciò ha comportato

un'attività di controllo e successiva cancellazione di strumenti duplicati, non più in uso per segnalazione delle attività di vigilanza o per verifica periodica scaduta da oltre un quinquennio.

### ***RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI***

In tutti gli ambiti si è proceduto ad una verifica costante del rispetto dei termini di legge per l'assunzione del provvedimento amministrativo o la conclusione del procedimento di competenza.

### ***TRASPARENZA***

Sul miglioramento delle informazioni all'utenza sui temi ambientali di propria competenza, la Camera, allo scopo di assicurare la massima trasparenza e la più ampia informazione, oltre a fornire assistenza gratuita a tutte le imprese attraverso il portale su temi ambientali "Ecocamere", ha strutturato un progetto denominato "Ambiente Digital Smart" che permetterà con supporti informatici e telematici ad *hoc* ed 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 in cui i tradizionali canali di contatto con l'utenza sono stati sospesi.

Infine, sul percorso della "Legalità ambientale" del ciclo dei rifiuti, la Camera, attraverso la Sezione Regionale Lazio dell'Albo Gestori Ambientali, ha, tra le iniziative tese alla promozione di questo delicatissimo aspetto, quello di dare nuovo impulso al progetto denominato "FDA - Il sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali" con l'obiettivo di mettere a disposizione di più amministrazioni pubbliche un'applicazione che, tramite una APP "FDA Smart" da utilizzare su smartphone Android e Apple IOS, consente 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), permette 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.

Il Servizio Sanzioni amministrative ha effettuato attività di assistenza *front office* ai soggetti destinatari dell'ordinanza ingiuntiva successivamente alla emissione del provvedimento sanzionatorio. Questo aspetto ha voluto costituire 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 è inteso 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 ha contribuito, 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.

Inoltre, sono state pubblicati in amministrazione trasparente i provvedimenti che hanno definito le citate figure sanzionatore, due in particolare nel semestre in esame, in funzione della possibilità di un controllo, da parte del cittadino utente, della corretta applicazione delle medesime al caso che lo riguarda.

Per quanto riguarda i concorsi a premio, si è proceduto alla tempestiva pubblicazione nel sito della funzione pubblica, nella apposita sezione di Perla.PA. degli incarichi conferiti ai funzionari nel semestre pari al numero di novanta.

Di seguito la declinazione quantitativa delle azioni svolte in tema di trasparenza ai sensi degli articoli del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. che prevedono i singoli adempimenti:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *online* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti” dei pagamenti intervenuti nel corso del I semestre (*cf.* art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente on line nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti” degli affidamenti intervenuti nel corso del I semestre con riferimento all’anno 2021 (*cf.* art. 37);
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente” dei dati relativi agli adempimenti previsti all’art 18 del D.Lgs. n. 33/2013 e relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici ed effettuazione di pari comunicazioni sul portale Perla.PA.

## **ATTIVITÀ SVOLTE DALL’AREA VII - “Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione”**

### ***GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI***

Nel mese di marzo si è provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi, delle fasi e delle attività relativi alla gestione caratteristica dell’Area e anche tali nuovi processi non risultano soggetti, sulla base delle indicazioni dell’ANAC, a rischio corruttivo specifico. Pertanto, non è stato necessario

provvedere alla compilazione delle schede del Registro del Rischio, allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021-2023.

### ***GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI***

Nonostante nel Registro del Rischio della CCIAA di Roma non siano stati individuati procedimenti rientranti nelle Aree di Rischio obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel corso del semestre in esame, è stato ugualmente effettuato un puntuale monitoraggio del livello di esposizione dell'ufficio al rischio di corruzione e sono stati adottati meccanismi organizzativi e procedurali in grado di gestire nel modo più trasparente ed efficiente possibile la collaborazione con le Aziende Speciali della Camera di Commercio di Roma che l'Area coordina nello svolgimento delle attività di competenza.

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

Inoltre, sono state aggiornate tutte le pagine del sito istituzionale della Camera di propria competenza, sia di "Orientamento al lavoro e alle professioni" che "Digitalizzazione", aumentando fruibilità e trasparenza delle informazioni per degli utenti.

L'Area ha, altresì, supportato le imprese per l'iscrizione al Registro Alternanza Scuola Lavoro.

### ***FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE***

L'Area ha costantemente svolto l'attività di monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente e sulla sua conoscenza da parte del personale dell'Area. A tal proposito, si rileva che la Struttura è stata dotata, dal mese di marzo 2021, di ulteriore 3 unità di personale, alle quali sono state illustrate le misure utilizzate dall'Area per prevenire azioni di corruzione, nonché le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato dalla Camera.

## ***ULTERIORI MISURE***

Nel corso del primo semestre, 4 unità di personale dell'Area hanno svolto, in parte, la propria attività lavorativa in modalità agile per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da *Covid-19*, rispettando e garantendo, anche in tale modalità di lavoro, tutte le misure atte a prevenire fenomeni di corruzione, grazie all'individuazione di appositi metodi di verifica del processo di formazione delle decisioni, condividendo e tracciando ogni azione con sistemi digitali.

## ***TRASPARENZA***

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, nel corso del primo semestre sono state regolarmente monitorate le pubblicazioni di competenza previste dal Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i. nella sezione "Amministrazione trasparente" sul sito istituzionale per il suo eventuale tempestivo aggiornamento attraverso la *Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione*.

IL RESPONSABILE DELLA  
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E DELLA TRASPARENZA

Pietro Abate