



Camera di Commercio
Roma

Relazione Annuale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dal PTPCT 2021-2023

Relazione Annuale

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

- ANNO 2021 -

Indice

PREMESSA	1
CONTROLLI E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI	4
GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI	23
FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE	34
CODICE DI COMPORTAMENTO	35
ROTAZIONE DEL PERSONALE	35
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	35
WHISTLEBLOWER	36
GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI	36
GESTIONE DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE	38
PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	38
RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI	39
SANZIONI	39
TRASPARENZA	39

PREMESSA

Il fondamento delle attività e delle misure adottate nella strategia di lotta all'illegalità, nell'ambito dell'attività della Pubblica Amministrazione (P.A.), 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”* e dal D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, entrambi revisionati dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016. Per coordinare a livello nazionale le suddette strategie di lotta alla corruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

Inoltre, la stessa ANAC, con comunicato del 2 dicembre 2020, ha differito al 31 marzo 2021 il termine ultimo per la predisposizione e pubblicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (PTPCT) per l'anno 2021. La Camera di Commercio di Roma ha approvato il proprio 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 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 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), entro il 15 dicembre di ogni anno, ai sensi dell'art. 1, c. 14 della citata Legge n. 190/2012, redige e trasmette agli Organi politici una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT adottato, la quale viene poi pubblicata sul sito istituzionale.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Roma 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.

In ottemperanza a tale obbligo, si riportano di seguito le attività intraprese nel corso del 2021 in relazione ai diversi ambiti identificati dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal PTPCT della Camera.

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, il *file* relativo ai suddetti dati 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, lo stesso 28 Gennaio 2021, tramite PEC all'ANAC, 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, c. 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 e della Trasparenza, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale e annuale sullo stato di attuazione del PTPCT, si avvale di ciascun Dirigente che, in qualità di "Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati" (ai sensi dell'art. 10, c.1 del D.Lgs.33/2013), coadiuvato dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, predispone due relazioni alla fine di ogni semestre, rendicontando le

azioni poste in essere per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e, dove presenti, gli elementi di criticità. Le suddette relazioni sono rielaborate dalla Struttura *“Pianificazione e Controllo di Gestione”* in un unico documento. In riferimento al primo semestre dell'anno, in data 20 luglio 2021 con Delibera n. 94, la Giunta ha preso atto della "Relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021- 2023”.

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.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, ha ritenuto di confermare l'attività di monitoraggio costante, già effettuata precedentemente, sul ricorso, da parte del personale, a particolari strumenti di finanziamento, come la *“Cessione del quinto dello stipendio”*, poiché ritenuti fattori di potenziale criticità. In tale ambito, il Dirigente dell'Area *“Affari generali e del Personale”* fornisce al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento, al fine di porre in atto, soprattutto per i processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel Registro del Rischio allegato al PTPCT 2021-2023, 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.

Per l'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 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, quali il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la Relazione di monitoraggio semestrale e la Relazione annuale sullo stato di attuazione del PTPCT.

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 pubblicati nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* del sito della Camera, sia di quelli

contenuti nei *database* pubblicati direttamente dai Referenti di Area, che di quelli non pubblicabili direttamente e per i quali è necessario l'ausilio dell'Azienda Speciale Innova Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni.

CONTROLLI E GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Come di consueto, nel corso dell'intero anno 2021 i Responsabili di Aree Dirigenziali, coadiuvati dai 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.

Per quanto riguarda l'Area "*Affari Generali e del Personale*", 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, 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*".

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 *Perla PA*.

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.

Per l’Area “*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*”, in riferimento al settore che si occupa della gestione prettamente economico finanziaria, si rileva che per ciascuna delle attività indicate nel Registro dei rischi è proseguito, anche nel 2021, il monitoraggio del processo di formazione delle decisioni e la 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 anni in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, che hanno portato a una riorganizzazione e informatizzazione delle attività degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese, con particolare attenzione alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti stessi. Anche per il 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.
- la procedura, di particolare rilievo, di protocollazione automatica delle fatture che transitano per il Sistema di Interscambio (SDI) e degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi. L’informatizzazione di tale procedura ha reso 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, fino al 31/12/2021, (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.

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, ad esempio, la spesa pubblica, il mercato dei capitali e la tutela della proprietà intellettuale.

Il meccanismo dello *Split Payment* (Scissione dei pagamenti IVA), di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/72, introdotto dalla Legge Di Stabilità 2015, 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 prevenire 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 "*Pianificazione e gestione fiscale*" dell'Area "*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*", al fine di applicare correttamente tale meccanismo, procede alla verifica dei soggetti coinvolti, riscontrando l'elenco aggiornato pubblicato dal MEF.

Il Collegato Fiscale 2020 (art. 3 comma 1 del D.L. 124/2019) ha introdotto, inoltre, una stretta sulle compensazioni (effettuate attraverso mod.F24 per importi superiori ai 5.000,00 euro). 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. L'attenzione del Fisco sul fenomeno non si abbassa, con D.L. 6 novembre 2021 n. 152/2021 è stata data attuazione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose, mentre con D.L. 11 novembre 2021 n. 157/2021 sono state adottate dal Governo delle nuove misure per contrastare i comportamenti fraudolenti nell'utilizzo dei benefici fiscali nel settore delle agevolazioni fiscali ed economiche.

L'Area "*Promozione e Sviluppo*" 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.

Nell'ambito di cui trattasi, l'Area "*Promozione e Sviluppo*" ha proceduto alla puntuale applicazione del "*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 marginale 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 ad 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 "*Promozione e Sviluppo*" 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. Si tratta, in particolare, 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 permettendo, da un lato, di tutelare l'Ente nella dazione di denaro pubblico e dall'altro, procedimentalizzando la materia, al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di cui trattasi e assicurare la massima trasparenza ed imparzialità.

Si segnala, inoltre, la puntuale applicazione del Regolamento Generale per la partecipazione delle imprese alle fiere approvato con Deliberazione del Consiglio n. 13 del 23 aprile 2018 e finalizzato ad allineare il settore delle manifestazioni fieristiche alla normativa introdotta con il Decreto Legislativo n. 219/2016, la quale ha ridisegnato i contorni degli interventi *in subiecta* materia. Con il citato Regolamento, si è provveduto a ridefinire le modalità camerali di sostegno alle imprese del territorio, attraverso due distinti canali: la partecipazione in convenzione con le Regioni e altri Soggetti pubblici o privati; la concessione di contributi per la partecipazione a manifestazioni fieristiche.

Nell'ambito dell'attività istruttoria relativa ai Bandi per l'erogazione di contributi alle imprese, l'Area ha introdotto un sistema di procedimentalizzazione per l'assegnazione delle attività amministrative al personale attraverso rotazione. Si è passati, in tal modo, da un sistema meramente cronologico, già di per sé idoneo a ridurre i rischi di cui trattasi, ad un sistema che prevede la trasmissione agli istruttori di liste bloccate, in grado di garantire la massima imparzialità e la piena tracciabilità delle attività condotte.

Per l'Area "*Registro Imprese e Analisi Statistiche*", nell'ambito della gestione dei rischi e delle relative azioni di monitoraggio, si evidenzia la continua e costante osservazione della tempistica di lavorazione delle pratiche telematiche, nonché una particolare attenzione alla qualità dei dati del Registro delle Imprese, così da assicurare tempi certi di definizione dei procedimenti e stabilità ai provvedimenti amministrativi.

Al riguardo, si evidenzia l'importanza degli interventi sistematici della Struttura "*Società*" relativamente alla standardizzazione dei processi di gestione delle pratiche sospese e dei procedimenti di rifiuto. Gli automatismi introdotti, non solo hanno velocizzato la tempistica di lavorazione, ma hanno permesso di creare e rafforzare "competenza", componente indispensabile per una gestione efficiente e trasparente.

Si ritiene, inoltre, che una tempestiva e completa informazione all'utenza possa garantire la predisposizione e la conseguente trasmissione di istanze corrette, impedendone eventuali manipolazioni. Analogamente, l'attività di assistenza specialistica agli utenti e ai professionisti, relativa alle criticità riscontrate in fase di regolarizzazione ovvero per problematiche tecnico-giuridiche complesse, evita distorsioni nelle istruttorie. La richiesta deve essere inoltrata a indirizzi *mail* dedicati, con l'indicazione dell'oggetto, di una breve descrizione della criticità/problematica riscontrata, degli estremi della domanda e, infine, degli estremi identificativi della società.

L'ufficio, se necessario, provvederà a contattare il professionista e/o l'impresa per fornire gli elementi di chiarimento e di approfondimento richiesti, al fine della risoluzione in tempi brevi.

Sono proseguite, inoltre, le attività di formazione interna e di aggiornamento del personale, attraverso momenti di incontro in "stanze virtuali" e mediante messaggistica vocale. Nondimeno, nella stessa prospettiva di formazione/informazione, al fine del miglioramento della qualità del lavoro svolto, sono state diramate comunicazioni di servizio, soprattutto inerenti alle implementazioni degli applicativi utilizzati e agli aggiornamenti normativi.

Con particolare riferimento all'attività della Struttura "*REA–Imprese Individuali e Artigiane*", si conferma l'utilizzo dell'assegnatore automatico delle pratiche per lo smistamento giornaliero ai collaboratori che curano le istanze degli imprenditori individuali, delle denunce al REA e all'Artigianato (comprese le pratiche di abilitazione).

È, inoltre, proseguita la verifica delle pratiche sospese e non regolarizzate al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria e, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza. Da questa attività sono scaturiti i provvedimenti di rigetto di istanze irregolari per le denunce al REA e per l'iscrizione/modifica/cancellazione all'Albo delle Imprese Artigiane. Sono state, inoltre, svolte attività di verifica dei *report* trasmessi dall'ufficio addetto alla qualità dei dati e delle iscrizioni (al fine di rilevare errori ricorrenti e diramare puntuali indicazioni ai collaboratori), nonché dei requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica e pulizia), secondo lo specifico campione approvato con la determinazione dirigenziale n. 108/BC/2020. In caso di mancato riscontro dei requisiti dichiarati, si procede alla cancellazione delle abilitazioni riconosciute e alla segnalazione alla competente Procura per l'ipotesi di reato di dichiarazione mendace. Nel dettaglio, tale attività ha comportato la richiesta e il controllo di certificati del casellario giudiziale e dei carichi pendenti. Sono state, inoltre, effettuate verifiche sul titolo di studio, verifiche presso INPS/INAIL e verifiche antimafia.

L'ufficio ha proseguito l'attività di controllo delle autocertificazioni contenute nelle modulistiche informatiche, al fine di verificare il possesso delle autorizzazioni, del nulla osta e/o della documentazione autorizzativa necessaria per il corretto esercizio delle attività denunciate. In tale ambito, vengono, altresì, richiesti circostanziati pareri agli Enti competenti per le diverse attività.

Si segnala, inoltre, la definizione di un nuovo procedimento sanzionatorio per i ritardi e le omissioni delle denunce all'Albo delle Imprese Artigiane, con l'adozione di nuovi modelli di verbali in cui si

definiscono più chiaramente gli importi previsti dalla norma e quelli in forma ridotta, deliberati dalla C.R.A.

Si è, infine, provveduto all'indicazione puntuale nelle delibere del Commissario *ad acta* delle pratiche da sanzionare presentate fuori termine, nonché di eventuali successivi annullamenti dei verbali in autotutela, a seguito di riesame. Al fine di garantire un controllo più efficace sulle violazioni contestate, il nuovo procedimento prevede che la sottoscrizione del verbale sia effettuata dal responsabile della Struttura ovvero da un funzionario di fascia D e non più dall'operatore che lo ha redatto.

Si segnala che misura principe nella prevenzione dei rischi di corruzione è il controllo *ex post* sulle pratiche di iscrizione e/o deposito al Registro delle Imprese e di denuncia al Repertorio Economico Amministrativo, strumento cardine, anche, di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati e di perfezionamento dei relativi processi operativi. Alla data attuale, sono stati prodotti *report* di controllo su base mensile, mantenendo l'obiettivo temporale di concludere le verifiche entro la fine del secondo mese successivo a quello di lavorazione delle istanze.

I criteri di svolgimento delle verifiche sono predefiniti in modo circostanziato e vengono costantemente riesaminati e, all'occorrenza, modificati, per assicurarne la rispondenza puntuale alle finalità della verifica. Per ogni gruppo di pratiche facenti capo alle diverse Strutture, viene estratto il 3% con una soglia minima di 8 istanze da esaminare. Controlli più approfonditi sono, invece, previsti per alcune particolari categorie di pratiche, che presentano un grado più elevato di rischio corruttivo, in considerazione della maggiore discrezionalità nell'istruttoria. Più nel dettaglio, 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 viene esteso al 20% per giornata. Similmente, in ragione della delicatezza delle pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio, in carico alla Struttura "*Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti*", il relativo campione è pari al 10%. L'esito dei controlli viene mensilmente comunicato con apposito report ai Responsabili delle Strutture interessate che, oltre a fornire le loro osservazioni, indicano contestualmente eventuali correzioni alle criticità riscontrate. La Struttura "*Sanzioni e Qualità*" riesamina i riscontri ricevuti e rileva, su appositi campi del *report*, l'esito finale del controllo. Ove necessario, 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.

Nondimeno, l'attività di controllo formale *ex ante* sugli atti da iscrivere nel Registro delle Imprese o nel REA, effettuato dalle strutture competenti, ha fatto emergere la necessità di inviare segnalazioni alla Procura, ovvero alla Guardia di Finanza.

Inoltre, in tale ambito si collocano anche le segnalazioni effettuate, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. n. 642/1972, per “mancato assolvimento dell'imposta di bollo” all'Agenzia delle Entrate territorialmente competente, che hanno interessato diverse società.

Nell'ambito dei Procedimenti di cancellazione (ex art. 2190 c.c.) di società per le quali è stata iscritta la chiusura del fallimento, ma non risulta presentata la domanda di cancellazione dal Registro delle Imprese da parte del curatore e/o dell'amministratore, va segnalato che, ad oggi, una buona parte delle posizioni analizzate, è stata cancellata, sia d'ufficio che su istanza di parte.

In merito alle *start up*, si ricorda che l'ufficio controlla le società iscritte nella relativa sezione speciale, per le quali il monitoraggio è indispensabile alla luce dei numerosi benefici, anche economici, cui accede questa particolare tipologia di imprese. La verifica riguarda le posizioni – estratte con il Cruscotto Qualità di InfoCamere o segnalate dagli uffici interni – che devono essere cancellate dalla sezione speciale *start up*, in ordine alla quale, esistono due diverse tipologie: la “mancata conferma dei requisiti” – art. 25, comma 15, del D.L. n. 179/2012 – e il “decorso del termine di permanenza nella sezione speciale” come previsto dall'art. 25, comma 2 del citato decreto.

Relativamente al progetto di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC revocati, inattivi, non univoci o invalidi, non si è proceduto alla pubblicazione di elenchi sulla base di quanto indicato nella Direttiva INI-PEC del 27 aprile 2015, in quanto, nel mese di luglio 2020, è intervenuta una modifica legislativa (art. 37 del D.L. n. 76/2020 convertito con L. n. 120/2020) che ne ha profondamente modificato il procedimento, sia circa l'adozione dell'atto finale da parte del Conservatore e non più del Giudice del Registro delle Imprese, che per la contestuale irrogazione della sanzione e l'attribuzione d'ufficio del domicilio digitale. Pertanto, in attesa dell'avvio della nuova procedura, l'ufficio si è limitato ad avviare singoli procedimenti per le PEC irregolari segnalate da terzi.

In merito alle pratiche di deposito di bilancio irregolari, 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 riguardano, altresì, le segnalazioni dei Comuni riferite ai provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e/o determinazioni di inefficacia delle S.C.I.A. (segnalazioni certificate di inizio attività) presentate, nonché il ricevimento, sempre da parte dei Comuni, delle segnalazioni inoltrate riguardanti l'inizio, la modifica e la cessazione dell'attività d'impresa, così come la variazione di altri dati economico-statistici (ad es. il responsabile tecnico di attività particolare quale estetica/acconciatore).

Si sottolinea che le imprese che non presentano domanda di modifica del dato REA presente in visura sono aumentate e, nel corso dell'anno, sono state analizzate numerose posizioni e sono stati avviati diversi procedimenti.

Per quanto riguarda la Struttura "*Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti*", si segnala che per le pratiche telematiche che riguardano la denuncia di inizio attività soggette al regime S.C.I.A. per gli agenti di affari in mediazione, gli agenti e rappresentanti di commercio, gli spedizionieri e i mediatori marittimi, nonché per le pratiche di iscrizione/esami al Ruolo Conducenti, l'ufficio ha effettuato controlli sistematici sui requisiti morali (casellario e antimafia) e sulle incompatibilità previste, in particolare, per gli agenti immobiliari. I controlli sono stati, invece, effettuati a campione sui titoli di studio, sulle domande di esame e altre tipologie di requisiti professionali.

Per le pratiche telematiche sospese, che non sono state regolarizzate entro i termini, e per quelle prive del modello S.C.I.A. – o lo stesso risulta allegato ma non sottoscritto dal titolare dell'impresa ai fini dell'autocertificazione circa i requisiti previsti dalla normativa – si è proceduto alla definizione del provvedimento di non accoglimento/rifiuto.

Si è, inoltre, provveduto a gestire le istanze di partecipazione all'esame degli agenti di affari in mediazione che sono pervenute esclusivamente all'indirizzo PEC della Struttura, in quanto, a causa dell'emergenza sanitaria in atto, l'accettazione delle istanze cartacee presso lo sportello è stata sospesa. Dopo i dovuti controlli su istanze e relativa documentazione allegata, si è provveduto a rilasciare, tramite posta elettronica, la ricevuta di avvenuta presentazione. Anche per quanto riguarda il Ruolo Conducenti, lo sportello fisico è stato sospeso e sostituito con l'invio, a mezzo posta/PEC/PEO, di tutta la documentazione richiesta ai fini dell'iscrizione o della partecipazione all'esame del Ruolo. Una volta verificata la regolarità della documentazione presentata, l'ufficio, solo nel caso di invio tramite posta elettronica non certificata, provvede a convocare l'interessato per produrre la documentazione cartacea allo sportello. Negli altri casi la documentazione è totalmente tracciata.

È stata, inoltre, avviata 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 quella per i mediatori marittimi e spedizionieri. In particolare, per la verifica dinamica degli agenti/rappresentanti di commercio, è stata inviata una comunicazione a mezzo PEC a circa n. 5.000 imprese esercenti l'attività e sono state evase numerose pratiche telematiche. Per diverse posizioni è stato già avviato il procedimento di divieto di prosecuzione per inadempimento alla verifica dinamica, mentre per altre è stato avviato il procedimento di divieto di prosecuzione per varie irregolarità riscontrate durante il controllo (variazione di legale rappresentante che non ha comunicato il possesso dei requisiti, società in liquidazione, ecc....).

Nell'ambito della revisione dinamica che interessa il Ruolo Conducenti, finalizzata al costante aggiornamento dei dati, sono stati attivati d'ufficio accertamenti volti a verificare sia l'esistenza in vita che i requisiti morali, oltre all'aggiornamento della residenza comunicata degli iscritti, sulla base di un elenco fornito dalla banca dati Arca di n. 3.000 posizioni, a seguito dei quali si è provveduto a cancellare una serie di iscritti poiché deceduti.

Sono ripresi anche gli esami del Ruolo Conducenti dal 27 luglio u.s. presso la Città Metropolitana di Roma Capitale che organizza le sedute d'esame e alla quale l'ufficio fornisce il supporto per quanto riguarda l'accettazione delle domande d'esame e la conseguente pubblicazione *on line* delle convocazioni, suddivise per giornate d'esame.

Si rileva che nel II semestre dell'anno, ovvero a partire dal 2 novembre 2021, è stato riattivato il servizio degli appuntamenti *on line* per il rilascio, il rinnovo e il ritiro delle Carte Tachigrafiche (Conducente, Azienda, Officina). I servizi a cui si accede tramite richiesta di appuntamento, sono anche quelli relativi al rilascio delle copie atti e bilanci – per il quale è necessario verificare preventivamente 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 dell'appuntamento.

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area “*Certificazione di prodotto – laboratorio Chimico Merceologico*”, 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 della Camera, in qualità di Autorità Pubblica di Controllo per la filiera vitivinicola, si evidenzia che la stessa è terminata entro il 31 luglio 2021 come previsto dal D.M. 10368 del 03/07/2018. Infatti, 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 fino al 31 luglio u.s., per mezzo dell'attività svolta dall'Area "*Certificazione di prodotto – laboratorio Chimico Merceologico*", 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 hanno rappresentato un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e hanno garantito l'imparzialità e la trasparenza dell'Organismo di Controllo.

In particolare, detta attività di certificazione è stata svolta, limitatamente alla quota parte dell'anno di propria competenza, tenendo conto delle necessità di contenimento e di gestione dell'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.

Nel corso dell'anno 2021 il personale dell'Area "*Certificazione di prodotto – laboratorio Chimico Merceologico*" ha, inoltre, fornito il supporto tecnico ad Unioncamere Lazio, Ente promotore e organizzatore in collaborazione con Agro Camera, azienda speciale della Camera per la promozione del settore agroalimentare, per la realizzazione del Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva "Orii del Lazio" – selezione per la partecipazione al premio nazionale "Ercole Olivario" e per la realizzazione del Concorso Regionale per le migliori birre del Lazio "Birre Preziose Premio Roma".

Nello specifico, nel corso del primo semestre dell'anno 2021 si è svolto il Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva "Orii del Lazio". Si tratta di un importante evento da inquadrarsi nell'ambito del più ampio progetto di promozione della filiera agroalimentare, un *asset* strategico delle attività del sistema camerale regionale finalizzate a valorizzare il patrimonio agroalimentare di

qualità del Lazio. Più nello specifico “Orii del Lazio” si configura come un’iniziativa promozionale a sostegno del settore agricolo, un momento significativo sia per stimolare i produttori verso un percorso di crescita qualitativa, sia per indirizzare i consumatori verso l’acquisto di oli extravergini di oliva di qualità del territorio. 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.

Successivamente, nel corso del secondo semestre dell’anno, l’Area “*Certificazione di prodotto – laboratorio Chimico Merceologico*” ha collaborato anche allo svolgimento del Concorso Regionale per le migliori birre del Lazio “Birre Preziose Premio Roma”. Il concorso si propone di valorizzare le migliori birre provenienti dai diversi ambiti del territorio regionale del Lazio per favorirne la conoscenza e rafforzarne la presenza nei mercati nazionali ed esteri premiando i prodotti di qualità che possano conseguire l’apprezzamento dei consumatori. Il concorso si propone, altresì, il confronto costruttivo tra le imprese locali incentivando i mastri birrai verso un costante percorso di miglioramento della qualità del prodotto favorendo anche lo sviluppo dell’imprenditoria giovanile. Nell’ambito dello svolgimento del concorso, i campioni di birra che hanno presentato i requisiti richiesti sono stati sottoposti ad una valutazione organolettica e, fra essi, quelli che hanno raggiunto un punteggio tale da consentirne la collocazione nelle prime posizioni di ogni specifica categoria, sono stati sottoposti obbligatoriamente alle analisi chimico fisiche e microbiologiche, a garanzia della sicurezza alimentare, svolte dal personale del Laboratorio Chimico Merceologico. Anche con riferimento 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, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di birra alle previste prove chimico-fisiche al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da Leggi e Regolamenti.

Inoltre, con riferimento al potenziale rischio di sussistenza di rapporti di parentela tra soggetti sottoposti a controllo e soggetti con potere ispettivo o compiti di valutazione, benché non si siano verificati casi di conflitto di interesse è stata dedicata una particolare cura nel controllo delle potenziali situazioni di rischio con un invito agli interessati a segnalare eventuali casi tali da richiedere la prevista astensione.

In riferimento all'attività dell'Area "*Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie*", si evidenzia che il ruolo, presso le Camere di Commercio capoluogo di regione, dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali viene presidiato tramite le relative Sezioni regionali che gestiscono iscrizioni, variazioni e cancellazioni dall'Albo di operatori ed imprese che intendono svolgere l'attività di: raccolta e trasporto rifiuti (urbani, speciali ed in conto proprio); di intermediazione rifiuti, nonché di bonifica di siti contaminati e di gestione dell'amianto.

La Camera di Commercio di Roma, con le proprie strutture al servizio dell'Albo Gestori Ambientali, svolge attività amministrativa concentrandosi, in maniera particolare, sui requisiti tecnici e giuridici che gli operatori sono tenuti a rispettare (Banca dati nazionale Antimafia; Casellario Giudiziale; regolarità contributiva; abilitazioni; esperienza professionale; capacità finanziaria, ecc).

Le predette attività sono totalmente vincolate e – nel caso dell'Albo – sono gestite da una Commissione deliberante di nomina ministeriale, supportata dall'ufficio di segreteria della Camera. La Commissione ha deliberato 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 state tutte preventivamente sottoposte alla valutazione dei requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese – attraverso la consultazione della banca dati antimafia – e di regolarità contributiva. Inoltre, la relativa gestione è esclusivamente telematica, attraverso la piattaforma AGEST, circostanza che limita notevolmente il rischio di eventi corruttivi.

Nella seconda parte del 2021, la Struttura "*Imprese e Ambiente*" dell'Area "*Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie*" ha ripreso l'organizzazione degli esami abilitativi alla qualifica di Responsabile Tecnico con due sedute programmate (4 novembre e 1° dicembre) precedute dalle istruttorie sui requisiti dei partecipanti, con particolare attenzione a eventuali conflitti di interesse o incompatibilità al ruolo.

La Struttura, sulla base delle indicazioni fornite dal superiore Comitato Nazionale, presidia le attività di verifica dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e s.m.i. Infine, la rotazione del personale su tutte le attività viene costantemente applicata, seppure in maniera limitata, in virtù del ridotto

numero delle professionalità e delle esperienze acquisite, e dell'elevato incremento del numero di pratiche da gestire.

Rispetto al perfezionamento delle informazioni all'utenza sui temi ambientali di competenza della Camera e in linea ai principi generali che tendono ad assicurare la massima trasparenza, nonché il miglior percorso di automazione dei processi, oltre a fornire assistenza gratuita a tutte le imprese attraverso il portale su temi ambientali "Ecocamere", la Camera ha attivato il già citato progetto "Ambiente Digital Smart" che ha permesso, con supporti informatici e telematici *ad hoc* e in modalità "LIVE", nel rispetto anche di tutte le normative *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 o fortemente limitati dalla pandemia.

Infine, sul percorso della "Legalità ambientale" del ciclo dei rifiuti, la Camera, attraverso la Sezione Regionale Lazio dell'Albo Gestori Ambientali, ha fornito, tra le iniziative tese alla promozione di questo delicatissimo aspetto, nuovo impulso al progetto denominato "FDA - Il sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali". L'obiettivo è stato quello di mettere a disposizione di più amministrazioni pubbliche un'applicazione che, tramite una APP "FDA Smart", consente di verificare l'iscrizione all'Albo partendo dalla foto della targa di un mezzo destinato al trasporto rifiuti, oltre alle credenziali tecniche per l'accesso alla Banca dati dell'Albo. In tal modo, anche attraverso la piattaforma Infocamere "Verifiche PA", realizzata per far fronte al principio di decertificazione (art. 15 della L. n. 183/2011), è possibile controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dalle imprese relativamente all'iscrizione all'Albo, nonché l'accesso alla Banca dati MUD.

Nella gestione del Registro informatico dei protesti, strumento importante di tutela della fede pubblica sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini, sono state confermate le misure già messe in campo, essendosi dimostrate efficaci nel prevenire il rischio di corruzione.

Misura principe e ormai consolidata 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); tale strutturazione garantisce la completa tracciabilità di ogni singolo contributo a un determinato procedimento amministrativo. 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, affiancata in modo sistematico dallo 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 (verifica a cadenza mensile).

Anche per quel che attiene alle attività connesse con la tutela della proprietà intellettuale, le misure approntate sono state interamente applicate. Vi è ancora da sottolineare come, per le caratteristiche e la sostanza del servizio reso, che consiste essenzialmente nella verbalizzazione del deposito, trasformazione digitale della documentazione e l'invio telematico al Ministero dello Sviluppo Economico delle domande di registrazione di marchi e brevetti, le attività connesse determinano la pressoché totale impossibilità di influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo che sono di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto). Tale aspetto costituisce un chiaro fattore di riduzione, intrinseca, del rischio corruttivo. Tuttavia, le fasi di competenza, pur non presentando particolari criticità, sono impostate mediante l'utilizzo di credenziali di accreditamento basate su un'autenticazione forte (chiave di firma digitale), che consente la piena tracciabilità delle modifiche e degli accessi. A completamento delle misure adottate, 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 ed in modalità del tutto casuale.

Quanto alle attività connesse alla gestione dei procedimenti sanzionatori di cui alla L. 24 novembre 1981, n. 689 e s.m.i., i processi oggetto di attenzione sono rappresentati principalmente dalla istruttoria dei verbali di accertamento e di sequestro ai fini dell'emissione delle ordinanze ingiuntive di pagamento e di convalida/confisca, nonché di tutte quelle attività ad esse connesse, quali 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 e registrata; 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 e 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, in via generale e astratta, predeterminati i criteri di determinazione della sanzione in funzione di dati presupposti e determinate circostanze. 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, con l'obiettivo di fornire strumenti comuni e consolidare le procedure sulle tematiche di maggior delicatezza, nel mese di maggio, sono state emesse le Linee Guida sulle Procedure di Notifica, onde formalizzare le modalità di "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. Ancora, sempre con lo scopo di fornire strumenti comuni e standardizzare le procedure, nell'ambito di una più ampia riorganizzazione di processo, è stato predisposto e messo in linea internamente al servizio, un *Vademecum* sulle fasi di elaborazione delle ordinanze con l'applicativo ACCESA che, come si vedrà, costituisce strumento di automazione dei processi.

Ancora in riferimento al settore delle sanzioni amministrative, è stata effettuata attività di assistenza *front office* ai soggetti destinatari dell'ordinanza-ingiuntiva, nella fase successiva all'emissione e notifica del provvedimento sanzionatorio. L'emergenza sanitaria ha imposto di superare l'assistenza fisica a sportello, a favore di un'interazione tramite strumenti informatici rappresentati dalla posta elettronica ordinaria, ovvero certificata. Tale *asset* costituisce un elemento tangibile della trasparenza e della prossimità all'utenza, in un ambito particolarmente spiacevole in cui l'azione dell'amministrazione può essere facilmente percepita come vessatoria. In una prospettiva di totale trasparenza, si è proceduto a fornire puntuali chiarimenti su motivazione e presupposti del provvedimento emesso, attraverso lo strumento della posta elettronica, con la piena tracciabilità delle informazioni rese. L'attività in questione è stata, comunque, svolta con la supervisione del Responsabile di Struttura.

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 rinvenibili nella fase del processo che riguarda la Struttura

competente dell'Area "*Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie*" sono riconducibili all'ambito dello svolgimento delle operazioni di gioco, nel quale il funzionario delegato opera la verbalizzazione. Al preventivo obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse, che lo stesso funzionario si impegna formalmente a osservare, e ai criteri di rotazione e alternanza con i quali l'ufficio propone al Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica i nominativi dei funzionari da delegare si aggiunge la costante attività di verifica durante lo svolgimento e il controllo *ex post* delle verbalizzazioni. Tali misure sono applicate con maggior attenzione, permanendo lo stato di emergenza sanitario, per il quale, allo scopo di garantire la salute dei funzionari incaricati e contribuire al contenimento della diffusione della pandemia, si è derogato alla prassi del "doppio funzionario".

La Struttura "*Metrologia legale e Sicurezza dei prodotti*" dell'Area "*Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie*", al fine di scongiurare situazioni di rischio di corruzione nell'ambito delle attività di propria competenza - in special modo nel settore della vigilanza e del controllo sugli strumenti di misura e relativi titolari - ha attuato due misure: a) una importante azione di pubblicità/trasparenza; b) l'assegnazione, a rotazione, delle istruttorie per autorizzazioni/concessioni.

Tra le più importanti ed efficaci misure di pubblicità e trasparenza adottate, si evidenzia la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del "*Piano di Vigilanza*" che ha puntualizzato tutte le modalità di svolgimento della sorveglianza del mercato, prevedendo strumenti di pianificazione a priori delle attività; non trascurabile è la divulgazione dei dati dei controlli effettuati attraverso la piattaforma *Eureka* e la compilazione del libretto metrologico di cui sono dotati gli strumenti di cui all'art. 1 comma 1 del D.M. n. 93/2017, nel quale vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V.

Premesso che la realizzazione del Piano, relativamente a termini, modalità e quantità dei sopralluoghi, viene costantemente monitorata dal Responsabile, al fine di individuare e risolvere eventuali criticità emerse in corso di realizzazione, si evidenzia, quale ulteriore misura di prevenzione del rischio, l'esecuzione in coppia dei controlli casuali di primo livello (art. 5 comma 1 del richiamato D.M. n. 93/2017) su strumenti in servizio e dei controlli casuali di secondo livello (art. 14 comma 3) sull'attività svolta dagli Organismi, a tutela e garanzia di tutti i soggetti interessati; inoltre, le operazioni svolte sono descritte nel verbale redatto in loco e controfirmato dai soggetti controllati. Analoghe operazioni si svolgono in ambito di controlli in contraddittorio e vigilanza sui Centri Tecnici ed Officine Autorizzate. Proprio nel settore delle Officine autorizzate (per tachigrafo analogico), la Struttura competente dell'Area "*Attività Abilitative e Ispettivo*

Sanzionatorie” ha iniziato un aggiornamento e raccolta dei dati degli operatori del settore, onde ridefinire la platea dei soggetti che possono continuare a operare in tale ambito, permanendo i requisiti necessari che vengono accertati, oltre che attraverso verifiche di natura documentale, anche, di natura tecnica con visite ispettive, in coppia, presso la sede operativa.

Con riguardo ai procedimenti autorizzativi e di rinnovo in materia di Centri Tecnici e Assegnatari dei marchi di identificazione, particolare attenzione viene prestata dal Responsabile della Struttura in occasione dell'assegnazione delle pratiche, in rigoroso ordine di arrivo tracciato dalla piattaforma di gestione documentale *Ge.DOC*, e con alternanza degli operatori addetti all'istruttoria. In tali settori l'attività contabile, di rendicontazione e di controllo della veridicità delle autocertificazioni è svolta dal servizio di supporto; così come è competenza del servizio di supporto effettuare le cancellazioni d'ufficio degli Assegnatari nel caso di mancato rinnovo o di cessazione dell'attività.

Per quanto riguarda l'Area *“Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione”* si segnala che nel corso dell'anno si è provveduto ad aggiornare la mappatura dei processi, delle fasi e delle attività relativi alla gestione caratteristica dell'Area e tali 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. Nonostante dal Registro del Rischio della CCIAA di Roma non siano stati individuati procedimenti rientranti nelle Aree di Rischio obbligatorie indicate nel PNA, nel corso del 2021 è stato 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 gli altri uffici della Camera.

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

Sono state aggiornate tutte le pagine del sito istituzionale della Camera di propria competenza, sia di *“Orientamento al lavoro”* che *“Digitalizzazione”*, aumentando fruibilità e trasparenza delle informazioni per degli utenti.

Inoltre, l'Area *“Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione”* ha supportato le imprese per l'iscrizione al Registro Alternanza Scuola Lavoro che ne hanno fatto richiesta utilizzando il *format* creato opportunamente dall'Area stessa e pubblicato sul Sito

istituzionale. Nel corso dell'anno è continuata 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 che, si precisa, non è stato destinatario di alcun procedimento disciplinare. A tal proposito, si evidenzia che, nel corso del primo semestre 4 unità di personale hanno svolto la propria attività lavorativa parzialmente 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. Attualmente, tutto il personale dell'Area *"Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"* svolge il proprio lavoro esclusivamente in presenza.

Si rileva, inoltre, che nel 2021 l'Area sopracitata è stata dotata di ulteriori 3 unità di personale, alle quali sono state illustrate le misure adottate per prevenire azioni di corruzione, nonché le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento adottato dalla Camera.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

La Camera di Commercio di Roma, in ossequio alla normativa sulla prevenzione ed il contrasto alla corruzione, sta indirizzando, ormai da diversi anni, i propri sforzi verso una politica che faccia della trasparenza, dell'automazione dei processi e del rispetto dei tempi procedurali, gli strumenti più idonei per prevenire eventuali abusi e anomalie e rafforzare, al contempo, l'efficienza amministrativa.

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, attraverso l'Area *"Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"*, 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 *on line* 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 dall'Area "*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*" 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 "*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*", congiuntamente all'Area "*Promozione e Sviluppo*", ha presentato, inoltre, 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 dei contributi, 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.

Tra le attività oggetto della presente analisi dei rischi rientra anche 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. 254/2005.

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 disposizioni in materia di trasparenza.

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

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area "*Promozione e Sviluppo*", nel corso dell'anno 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 dell'anno 2021, è stato realizzato un percorso condiviso con l'Area "*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 la 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 specifici 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.

Il nuovo sistema ha viepiù permesso, attraverso la tracciatura automatica dell'istruttore che accede alla pratica con la matricola personale, di elevare sensibilmente gli *standard* di trasparenza, integrandosi perfettamente con il nuovo sistema di rotazione che prevede l'assegnazione delle pratiche per liste bloccate.

Per l'Area "*Registro Imprese e Analisi Statistiche*", 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. 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. In aggiunta ai modelli già introdotti precedentemente nel corso dell'anno, la stessa Struttura ha proseguito nell'inserimento dei *template* per le pratiche irricevibili più frequenti: procura senza atto notarile, conferma possesso requisiti *start up* in assenza di approvazione del bilancio, domicilio amministratore in Via Modesta Valenti, modifiche statutarie senza l'intervento del notaio, delibere assembleari di variazione dell'organo amministrativo adottate senza il preventivo e necessario adempimento pubblicitario di trasferimento *quote inter vivos o mortis causa*, conferma possesso requisiti *start up* non dovuta, aggiornamento informazioni *Start Up* – adempimento non dovuto, accrescimento quota al socio superstite per decesso del socio, modifica denominazione per socio unico, cessazione collegio sindacale o sindaco unico, bilancio Finale/Istanza di cancellazione con beni da liquidare risultanti dal Registro, trasformazione eterogenea atipica, delibera di esclusione del socio moroso.

Al fine di potenziare maggiormente gli automatismi, 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;
- l'automatismo in merito alla “nota di sollecito automatico” contenente l'invito a regolarizzare, rivolto all'intermediario e all'impresa stessa, decorso un termine prefissato, da collocarsi a metà (5 gg) dell'arco temporale complessivo assegnato in fase di sospensione (10 gg).

Il procedimento di accertamento delle violazioni amministrative conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese e delle denunce al Repertorio Economico Amministrativo è oggetto di misure anticorruptive *ad hoc*, che, facendo leva innanzitutto sull'integrale informatizzazione, garantiscono la puntuale tracciatura di tutte le fasi del procedimento e quindi la trasparenza dell'accertamento. Particolare attenzione è destinata alle pratiche, segnalate come sanzionabili, per le quali, a seguito di più approfondita istruttoria, si valuta che non sussistano gli estremi di una violazione. Le stesse 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). Inoltre, nel caso di annullamento di verbali di accertamento, la

relativa motivazione è documentata con apposita nota, apposta sia sul *software* “*Accesa-Proac*” che sulla piattaforma documentale “*Ge.DOC.*”

Nel corso del 2021 si è conseguito un esito ragguardevole nell'attività di accertamento, raddoppiando, rispetto all'anno precedente, il volume di verbali emessi. Il risultato è dovuto, particolarmente, all'utilizzo della nuova *release* del programma “*Proac*”, che presenta numerosi miglioramenti rispetto alla precedente versione. La piena interoperabilità con la piattaforma “*Ge.DOC.*” determina una sensibile riduzione dei tempi di lavorazione e, soprattutto, una maggiore fluidità e trasparenza delle comunicazioni. Il sistema, integrato da ulteriori automatismi, fa sì che i documenti siano imm modificabili - in quanto non è prevista la possibilità di intervento manuale successivo – in modo da offrire una protezione sia da alterazioni arbitrarie, che da errori involontari. È possibile, infine, un monitoraggio più completo dei verbali, grazie a nuove funzionalità che rendono disponibili *report* puntuali.

La piena dematerializzazione documentale viene perseguita anche nella gestione dei provvedimenti di iscrizione e cancellazione d'ufficio del Conservatore e del Giudice del Registro, rilevanti sotto il profilo sanzionatorio. Tali atti vengono acquisiti mediante la piattaforma “*Ge.DOC.*”, che garantisce la tracciabilità del flusso documentale e la conservazione a norma di documenti, di solito, elaborati o notificati con altri sistemi. Tramite il medesimo strumento, vengono, inoltre, registrate le segnalazioni, inviate alla Struttura “*Procedimenti d'ufficio-Conservatoria*”, sulle irregolarità di talune pratiche o iscrizioni, come rilevate nello svolgimento dell'istruttoria ai fini sanzionatori, nonché gli eventuali conseguenti provvedimenti adottati d'ufficio, utili per ricostruire *l'iter* completo del procedimento.

L'attività della Struttura “*Diritto Annuale*” è proseguita, da un lato con l'obiettivo di aumentare la raccolta del tributo camerale, dall'altro nella conclusione di un consistente numero di procedimenti di cancellazione per le imprese non più operative; circostanza quest'ultima che costituisce motivo di maggiore affidabilità dei dati iscritti nel Registro delle Imprese.

Con riferimento alla riscossione coattiva, si ricorda che, per gli sgravi fiscali (i quali esonerano il contribuente dal pagamento del diritto annuale), persiste la prassi di sottoporli, dopo l'inserimento dell'operatore nel sistema informatico, a un ulteriore controllo e successivo benessere del Responsabile della Struttura prima della trasmissione definitiva all'Agente della Riscossione. Le istanze in autotutela, avverso le cartelle esattoriali, giungono all'attenzione dell'ufficio tramite la casella PEC dedicata.

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

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti è opportuno segnalare che sono stati effettuati, nel corso del 2021, diversi avvisi massivi alle imprese neo iscritte inadempienti sul versamento del diritto annuale. Com'è noto le imprese possono versare direttamente all'iscrizione con cassa automatica *Telemacopay*, oppure, successivamente, entro trenta giorni tramite Mod. F24. Partendo dalle segnalazioni degli Uffici che si occupano delle iscrizioni su domanda, la Struttura ha predisposto gli elenchi ed ha spedito, tramite il *Modulo Mailing Web* di InfoCamere dei *recall* su base mensile, con l'intento di incrementare gli incassi ed educare i neo iscritti ad una corretta cultura contributiva sul tributo. La procedura è stata implementata con la richiesta, ad InfoCamere, nel mese di ottobre, di un elenco cumulativo con tutte le posizioni in stato di omesso pagamento del tributo di competenza, al fine di effettuare due nuovi *mailing* (il primo cumulativo sulle imprese nate nel 2021 ed ancora inadempienti, ed un secondo, specifico per tutte le altre posizioni che non hanno provveduto al versamento corretto del diritto annuale 2021).

Per quanto concerne il contenzioso, va sottolineato che la totale digitalizzazione dei depositi delle controdeduzioni in Commissione tributaria, sia provinciale che regionale, tramite il Processo Tributario Telematico garantisce sia una consultazione sistematica degli atti che la garanzia di immodificabilità degli stessi.

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 ed all'estrazione dei dati utili alla redazione del bilancio – di banche dati quali l'Anagrafe di Roma Capitale e il portale dell'Agenzia delle Entrate-Riscossione. Si precisa che l'accesso a questi ausili è consentito, esclusivamente, con

l'indicazione di *user-id* e *password* a scadenza periodica, che garantiscono, ai fini di un elevato livello di sicurezza, la tracciabilità delle interrogazioni.

Per quanto concerne, invece, l'attività di cancellazione d'ufficio delle posizioni non più operative dal Registro delle Imprese, è opportuno evidenziare che le recenti novità normative ne hanno consentito la cancellazione definitiva di oltre 50 mila.

La norma del c.d. Decreto semplificazioni ha, inoltre, introdotto *ex novo* una 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 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* di qualsivoglia intento sullo svolgimento dell'attività economica.

Le condizioni di procedibilità prevedono la verifica, alternativa, dell'omesso deposito dei bilanci per un quinquennio o del mancato compimento di atti di gestione, sempre per il medesimo periodo. Il soddisfacimento di una delle citate condizioni non è, tuttavia, sufficiente: occorre che la società non abbia depositato la dichiarazione di conversione del capitale dalla Lira all'Euro, oppure, che non abbia comunicato al Registro l'aggiornata composizione della compagine sociale in seguito all'abolizione del libro soci, disposto con L. n. 2/2009. Il procedimento si attiva con l'applicativo InfoCamere "*Cruscotto Qualità-Ricerche Incongruenze Impresa*", integrato con una istruttoria sulla corretta compresenza delle differenti condizioni di procedibilità, di volta in volta individuate dalla legge. Il sistema consente di estrarre direttamente le imprese affette da anomalie, quali ad esempio, il mancato deposito dei bilanci, l'omesso versamento del diritto annuale oppure la partita I.V.A. cessata. In riferimento alla partecipazione degli interessati al procedimento, si rammenta, che in seguito all'abolizione dello strumento della raccomandata A/R, le comunicazioni inerenti al procedimento vengono affisse in Albo Camerale, pubblicate sul sito istituzionale nell'apposita sezione in modo permanente e, per le imprese che sono munite di un indirizzo PEC valido ed attivo, tramite notifica alla casella certificata.

Nel corso del II semestre sono state messe a punto le verifiche, già anticipate in occasione della relazione sulla prima parte dell'anno, circa la titolarità dei beni iscritti nei pubblici registri, obbligatoriamente disposta dall'art. 40 del D.L. n. 76/2020 per le società di capitali.

In assenza di uno strumento integrato negli applicativi a disposizione della Camera, sono state inviate richieste *ad hoc* direttamente ai singoli Enti detentori, quali, per il Registro Aeronautico

Nazionale ad E.N.A.C., ad A.C.I. per il Pubblico Registro Automobilistico; presso il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità sostenibile sia per l'Archivio Telematico centrale delle Unità da Diporto che per le evidenze iscritte nell'Ufficio di Conservatoria Centrale delle Unità da Diporto, nonché tramite InfoCamere, per gli accertamenti sul Registro delle Imprese per le partecipazioni in altre imprese iscritte.

Per quanto concerne le verifiche sulla titolarità di immobili, è proseguita l'attività di accertamento tramite l'applicativo "SISTER" di Agenzia delle Entrate, per il quale, anche in questo caso, è obbligatorio l'utilizzo di *user-id* e *password* personale (con la supervisione del Conservatore): sono state effettuate le ispezioni catastali riguardanti sia società di capitali che società di persone.

Anche le Strutture dell'Area "Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie" nel corso dell'anno 2021 hanno consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali poiché di fondamentale importanza ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e della trasparenza dei processi.

Quanto alle attività riconducibili all'"Albo Gestori Ambientali", ci si è orientati verso una progressiva spinta all'uso degli applicativi informatici, consentendo di gestire in modo più fluido e veloce i seguenti adempimenti: la gestione dei mezzi destinati al trasporto dei rifiuti; la gestione dei responsabili tecnici; le dimissioni e le variazioni dei soggetti con responsabilità ambientali. Ciò, in armonia con le diverse Circolari ministeriali emanate sui temi. In tale direzione la piattaforma informatica a disposizione della Sezione regionale, e in particolare la "Consolle Gestionale" dedicata alla gestione telematica dell'Albo Gestori Ambientali e fornita dalla società consortile camerale *Ecocerved*, ha rappresentato un fondamentale strumento.

Il ricorso intenso all'informatizzazione dei processi ha, altresì, permesso un monitoraggio continuo e costante sull'assegnazione delle pratiche e sui carichi di lavoro, in virtù delle singole professionalità ed esperienze in campo.

Inoltre, alla luce del progetto innovativo "Ambiente Digital Smart", dell'Area "Attività Abilitative e Ispettivo Sanzionatorie", è stato messo a punto l'invio telematico delle garanzie fideiussorie e finanziarie prestate dalle imprese che devono iscriversi nell'Albo Gestori Ambientali per particolari e gravose categorie, permettendo un notevole snellimento delle procedure in termini di ore-lavoro e costi collegati.

Giova evidenziare che, anche per sopperire alle carenze di contatto in presenza, nell'ambito del progetto è stato attivato, per le imprese e i consulenti in materia ambientale, in alternativa al tradizionale sportello al pubblico, un "punto di contatto" informativo come "Sportello telematico Visivo" che permette, tramite piattaforma telematica (*Microsoft, Google, ecc.*), di interfacciarsi

direttamente con un referente dell'ufficio in modalità telematica, individuando correttamente l'interlocutore.

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, tramite la piattaforma documentale "Ge.DOC.", nella 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 ha garantito 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", nella parte applicata alle sanzioni amministrative (PRO.SA), ha consentito il perdurante monitoraggio dell'intero *iter* amministrativo di ciascuna pratica: nella schermata iniziale vengono riportate, infatti, data e ora dell'ultima modifica apportata, nonché l'identificativo utente dal quale è scaturita, con ciò assicurando una completa tracciabilità di ogni sottofase. Ai fini, poi, di uniformare le procedure adottate, standardizzare le varie fasi di processo ed automatizzare il più possibile la fase finale di *output* delle ordinanze, nell'ambito del progetto innovativo denominato "Strong Automation", è stato predisposto un *vademecum* sulle relative modalità operative. Quale corollario finale del tracciamento, tutta la documentazione riferibile ad una singola procedura sanzionatoria, ivi comprese eventuali successive interlocuzioni con gli interessati, è stata inserita nella piattaforma "Ge.DOC."

Quanto alle procedure riferite ai concorsi a premi, le stesse sono state gestite attraverso il *software* "CONP", che ne ha tracciato ogni accesso e modifica, compreso l'inserimento del verbale delle operazioni di estrazione ed assegnazione dei premi.

Nei processi di competenza della Struttura "Metrologia legale e Sicurezza prodotti" l'applicativo informatico "Eureka" consente la gestione dei diversi soggetti metrici - Titolari Strumenti; Fabbricanti Metrici; Assegnatari di Marchi (Metalli Preziosi); Laboratori Accreditati; Centri Tecnici – e la produzione di vari tipi di elenco e di statistiche; esso 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. Tale strumento informatico viene costantemente aggiornato e implementato dai soggetti interni ed esterni abilitati alla Pratica telematica *Eureka*.

Al fine di rendere l'applicativo ancora più fruibile e di effettivo supporto alle attività di vigilanza, la stessa Struttura, già da qualche tempo, sta compiendo una massiccia opera di "bonifica" dei dati relativi sia ai Titolari di strumenti che agli strumenti stessi, anche sulla base delle evidenze conseguenti alle attività di vigilanza.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La Camera di Commercio di Roma ha posto fra i suoi obiettivi strategici la promozione e l'intensificazione della formazione del personale, a tutti i livelli, come strumento di sviluppo delle conoscenze e competenze individuali e come efficace antidoto alla *maladministration*.

Un'amministrazione composta da personale professionalmente preparato e competente, più capace di individuare e realizzare l'interesse pubblico, è meno esposta al rischio di condotte o decisioni devianti rispetto a quell'interesse.

Nel corso dell'anno 2021, la formazione del personale è stata realizzata secondo l'articolazione che di seguito si riporta.

Un primo livello generale, attraverso il percorso formativo valoriale "Adriano 2021", mirato a illustrare a tutti i dipendenti neo assunti l'identità, l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente, nonché i temi legati all'etica pubblica e alla legalità.

Un secondo livello mirato ad aggiornare le competenze del personale con particolare riferimento ai processi innovati da fonti normative e/o a rischio corruzione, secondo quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Una formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza che ha coinvolto la Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" e i dipendenti dell'Area "*Affari generali e del Personale*" coinvolti nei processi a rischio.

Inoltre, nella prima parte dell'anno, 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.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche nel 2021 è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Complessivamente sono stati segnalati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari 16 casi di violazione del Codice di Comportamento. Da tali segnalazioni sono scaturiti altrettanti procedimenti disciplinari, dei quali sei conclusi con l'irrogazione di sanzione e tre con l'archiviazione, mentre sette sono ancora in corso di definizione.

Inoltre, per quanto concerne la contrattualistica pubblica, ai sensi dell'art. 2 c. 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.

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), che ha interessato 1 ulteriore unità di personale con decorrenza 6 dicembre 2021, è stato effettuato con Determinazione del Segretario Generale n. 41 del 3 dicembre 2021.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Sono proseguite le attività di verifica circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n.

190/2012, in occasione dell'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale.

WHISTLEBLOWER

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 dell'anno, non sono pervenute segnalazioni.

Pertanto, nel 2021, nessuna denuncia/segnalazione di illeciti, ai sensi dell'art. 16 del Codice di Comportamento della Camera, è pervenuta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto riguarda l'attività degli 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, nel corso del 2021, dalle novità introdotte dal 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 di 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 il "*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 Convezioni 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 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, nel corso 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'aver concentrato in capo ad un unico ufficio le verifiche circa il possesso dei requisiti ha consentito di velocizzare le procedure per una corretta tenuta dell'Elenco stesso.

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

A tal proposito, il nuovo Regolamento è stato approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 18 del 1° ottobre 2021.

Risulta invece pienamente operativo il nuovo Regolamento per l'acquisizione di servizi, forniture e lavori di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria che, approvato con delibera del Consiglio camerale 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 istituzionale dell'Amministrazione, tra l'altro, i verbali di gara, gli esiti, i dati relativi agli operatori invitati, i componenti delle commissioni giudicatrici, etc.

Per quanto concerne le iniziative intraprese nell'ambito di progetti affidati alle proprie Aziende Speciali, l'Ente 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 (c.d. sistema *DURC online*), che hanno consentito una sensibile riduzione dei tempi di liquidazione dei provvedimenti di propria competenza.

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.

A seguito dell'aggiornamento del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2021-2023, avvenuto con deliberazione di Giunta n.108 del 21 settembre 2021, nell'ottica di una maggiore efficienza ed economicità e in considerazione del notevole risparmio di risorse derivante dalla unificazione delle due procedure di acquisizione di due unità dirigenziali, inizialmente fissate una nel 2021 e l'altra nel 2023, è stato modificato l'avviso di selezione già avviato nel 2020 riaprendo i termini per presentazione delle domande, mantenendo i medesimi requisiti ivi previsti. Tale avviso di selezione per due unità dirigenziali è stato pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e sul sito istituzionale della Camera nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", "*Bandi, concorsi ed Avvisi*".

PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI

Nel corso dell'anno 2021, al fine di rafforzare la trasparenza e la garanzia di uniformità nella valutazione dei requisiti, è stata introdotta un'importante innovazione nella modalità di attribuzione delle progressioni economiche del personale dei livelli, prevedendo la pubblicazione di un Avviso di selezione e la candidatura del personale sulla base dei requisiti posseduti. In data 15 novembre 2021, l'Avviso in parola è stato pubblicato sulla *intranet* camerale.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

L'attività dell'Area *"Promozione e Sviluppo"* è stata condotta 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 ad 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.

SANZIONI

Nel corso del 2021 non sono stati rilevati o segnalati casi di mancato rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza e, di conseguenza, non sono state applicate sanzioni.

TRASPARENZA

Tutte le Aree Dirigenziali hanno assicurato il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione camerale, proseguendo, altresì, nel monitoraggio e aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale. Inoltre, l'Ente assolve regolarmente, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati che confluiscono nel sistema PerlaPA, per l'adempimento *"Anagrafe delle prestazioni"*, la banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle Pubbliche Amministrazioni sia a consulenti (soggetti esterni), che a dipendenti pubblici, anche a titolo gratuito, previsti dagli articoli 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013.

Nello specifico, per tutte le Aree, sono stati posti in essere i seguenti adempimenti:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *online* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, dei pagamenti intervenuti nel corso dell’anno 2021 (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *online* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, degli affidamenti intervenuti con riferimento all’anno 2021 (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente” dei dati relativi agli adempimenti previsti agli artt. 15 (incarichi di collaborazione o consulenza) e 18 (incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) del Decreto ed effettuazione delle corrispondenti comunicazioni sul portale PerlaPA;
- Aggiornamento del *database* degli adempimenti di cui all’art. 35 c. 1 (tipologie di procedimenti di competenza dell’Area);
- Pubblicazione dell’elenco dei procedimenti amministrativi (art. 35, c. 1 e 2);
- Caricamento dei provvedimenti adottati dal Dirigente (art. 23);
- 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;
- 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).
- Rilevazione, ai sensi degli artt. 10 e 32, dei costi contabilizzati dei processi della Camera attraverso l’elaborazione delle percentuali di utilizzo del personale delle varie Strutture, rispetto ai processi presidiati nell’anno 2020, attraverso l’invio dei dati alla Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione per la successiva pubblicazione.

Nello specifico, dall’Area “*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*”, in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 e dalla Circolare n. 3 del MEF del 14 gennaio 2015, che hanno definito i prospetti e le modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui al Bilancio Preventivo e Consuntivo, specificando gli schemi da adottare, sono stati pubblicati il Bilancio Consuntivo 2020 e i due Aggiornamenti al Preventivo 2021, corredati da tutti gli allegati, nell’apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla loro approvazione da

parte dell'organo consiliare avvenuta, rispettivamente, in data 27/04/2021, 20/07/2021 e 01/10/2021.

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 dell'anno 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.

L'Area "*Promozione e Sviluppo*" ha provveduto ai sensi dell'art. 22, del D. Lgs. 33/2013, all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, mediante la pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente» Enti controllati" del sito *internet* istituzionale della Camera, dei seguenti dati:

- 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.

Infine, è proseguita 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.

Il Responsabile della
Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Pietro Abate