

Camera di Commercio di Roma

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024

Indice

PREMESSA.....	1
1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO	4
1.1 Analisi del contesto esterno	4
1.2 Analisi del contesto interno	5
2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.	13
2.1. Rapporto sull'Annualità 2021	13
2.2. Obiettivi Strategici e collegamento con gli obiettivi di <i>Performance</i> 2022-2024	14
2.3. Ruoli e responsabilità	18
2.4. Il coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	20
2.5. Modalità di adozione del Piano	21
3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA.....	22
Mappatura dei processi	22
Valutazione del rischio.....	25
Trattamento del rischio	25
Monitoraggio.....	25
3.1 Metodologia seguita nel processo di analisi, valutazione e trattamento del rischio	26
4. LE MISURE ANTICORRUZIONE	36
4.1 Le misure anticorruzione generali	36
4.2 Le misure anticorruzione adottate per ciascuna area di rischio.....	41
5. SEZIONE TRASPARENZA.....	61
6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT	65
6.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera	65
6.2 Ruolo dell'OIV	66

PREMESSA

Il fondamento delle attività e delle misure utilizzate nella strategia di lotta all'illegalità, nell'ambito 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 il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, entrambi novellati dal D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPCT) è il Dott. Pietro Abate, Dirigente e Segretario Generale dell'Ente, nominato con Decreto Presidenziale n. 3 del 06/03/2019, poi ratificato con Delibera di Giunta n. 34 del 12/03/2019, successivamente confermato con Delibera di Giunta n.166 del 13/12/2021.

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

Art. 8 Principi

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

- a. *ispira la propria azione ai principi di qualità, trasparenza, efficacia, economicità ed efficienza, garantendo il buon andamento e l'imparzialità;*
- b. *ispira la propria azione di promozione dello sviluppo del sistema delle imprese ai principi della libertà dell'iniziativa economica, della libera concorrenza, dell'autoregolazione del mercato, della tutela e della dignità del lavoro;*
- c. *assicura la trasparenza e riconosce il diritto di partecipazione attraverso la circolazione delle informazioni, l'accessibilità dei documenti e l'intervento ai procedimenti degli utenti interessati;*
- d. *attua il decentramento dei servizi sul territorio provinciale garantendo la flessibilità organizzativa in funzione delle esigenze locali.*

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

Art. 9 Qualità dei servizi

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

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

Art. 9 ter Trasparenza

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

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

Art. 32 Principi di organizzazione

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

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

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

Art. 42 Attività amministrativa

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

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) è stato redatto in conformità al PNA, predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della Legge 6 novembre n. 190 del 2012 e dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, che ha trasferito all'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il PNA assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella P.A., elaborate a livello nazionale e internazionale, e delle indicazioni fornite dall'ANAC. Nel presente PTPCT trovano, inoltre, applicazione le linee Guida di Unioncamere del 2019 e dal *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020, volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell'Allegato n.1 dello stesso PNA. In particolare, la Camera di Commercio di Roma ha deciso di applicare un metodo valutativo qualitativo che sia conforme alle nuove direttive dell'ANAC e, al tempo stesso, tenga conto dell'esperienza maturata nell'attività di pianificazione e gestione del rischio delle annualità precedenti.

INTRODUZIONE

1. INTRODUZIONE: IL CONTESTO ESTERNO E IL CONTESTO INTERNO

1.1 Analisi del contesto esterno

La massiccia campagna vaccinale, intrapresa dalle Autorità nel corso dell'anno, ha permesso di arginare le cosiddette "ondate pandemiche", attenuandone, per quanto possibile, gli effetti negativi sull'economia e la drastica decrescita del P.I.L. del 2020. La ripresa ha, quindi, subito una decisa accelerazione, permettendo di raggiungere livelli di incremento assenti da decenni, e questo grazie soprattutto alla rinnovata voglia di cittadini e imprese di voltare pagina e dare inizio a una fase nuova, caratterizzata da slancio e ottimismo. L'andamento positivo degli ultimi mesi, non deve, però, far dimenticare i danni che il sistema Paese ha subito e le cicatrici, anche socio-economiche, tuttora visibili: settori imprenditoriali in crisi; ricorso alla cassa integrazione; fallimenti e chiusure.

La Camera di Commercio di Roma, da sempre impegnata a sostegno delle imprese, dovrà sostenere sforzi adeguati alla complessità della situazione, anche dal punto di vista della tutela della sicurezza del tessuto imprenditoriale, promuovendo e garantendo la massima collaborazione con le Istituzioni e le Associazioni di categoria.

Come primo passo l'Ente ha commissionato un'accurata ricerca statistico-economica circa gli effetti negativi, su imprese e famiglie produttrici, provocati dal lungo periodo di crisi seguito al blocco delle attività (*lockdown*). Obiettivo dell'elaborato è quello di capire le connessioni tra politica emergenziale, crisi d'impresa e infiltrazioni criminali nel tessuto economico.

Il lavoro va a inquadrarsi nel ventennale "*Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese*" che vede la Camera di Commercio di Roma in prima linea nel contrasto ad ogni pratica commerciale sleale.

Una disamina dell'evoluzione del quadro normativo in cui opera il Registro delle Imprese aiuterà, inoltre, a comprendere gli impegni che la Camera, nell'attuale contesto di crisi economico-finanziaria, dovrà fronteggiare nel prossimo triennio.

In primis, la necessità di contrastare la crisi e le sue conseguenze sulle attività imprenditoriali, ha spinto il Legislatore ad adottare misure di semplificazione degli adempimenti a carico delle imprese e di accelerazione dei processi di digitalizzazione. Ciò, al fine ultimo di porre in essere misure di prevenzione e contenimento dei rischi stessi.

Tra le novità, va ricordata la definitiva attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 90/2017, di recepimento della IV Direttiva antiriciclaggio (Direttiva UE 2015/849): un intervento normativo che riveste un ruolo di importanza fondamentale nell'ambito della trasparenza dei sistemi economico-finanziari e della lotta al riciclaggio dei proventi di attività illecite. Ancora una volta viene potenziata la funzione di pubblicità legale del Registro delle Imprese, identificandolo come Registro ufficiale dei dati e delle informazioni sul titolare effettivo. In particolare, l'art. 21, al fine del corretto adempimento delle disposizioni comunitarie concernenti l'obbligo di custodire specifiche informazioni sulla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, delle persone giuridiche private e dei *trust*, prevede l'obbligo di comunicare al Registro delle Imprese le informazioni relative alla

propria titolarità effettiva, per la loro conservazione con accesso riservato. Nel corso del mese di marzo 2022 è stato firmato il decreto attuativo tra Ministero dell'Economia e delle Finanze, di concerto con il Ministero dello Sviluppo Economico, che è in attesa di essere pubblicato in Gazzetta ufficiale. La comunicazione dei dati e delle informazioni sulla titolarità effettiva relativa alle imprese dotate di personalità giuridica e alle persone giuridiche private nonché a *trust* o istituti giuridici affini, come si precisa nella relazione ministeriale di accompagnamento al decreto *“è effettuata rispettivamente dagli amministratori delle imprese dotate di personalità giuridica, dal fondatore, ove in vita, oppure dai soggetti cui è attribuita la rappresentanza e l'amministrazione delle persone giuridiche e dai fiduciari dei trust o di istituti giuridici affini all'ufficio del Registro delle Imprese della Camera di Commercio territorialmente competente.”*

Ciò determinerà un notevole impatto sull'attività degli uffici camerali preposti, soprattutto in termini di aumento dei controlli relativamente a questa nuova tipologia di pratiche in entrata.

1.2 Analisi del contesto interno

ORGANIZZAZIONE

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

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

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

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

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

ASSETTO ISTITUZIONALE

Il Consiglio, organo di indirizzo generale, cui spetta la programmazione e l'approvazione dei bilanci e nel quale siedono i rappresentanti di tutti i settori di rilevante interesse per

l'economia provinciale (designati dalle associazioni di categoria più rappresentative nel territorio) accanto a un rappresentante delle Associazioni a tutela degli interessi dei consumatori e degli utenti, a uno delle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori e a uno dei Liberi Professionisti è stato nominato con Decreto del Presidente della Regione Lazio del 18 settembre 2020. Lo stesso si è insediato il 1° ottobre 2020 ed è composto da 25 Consiglieri.

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

Il Collegio dei Revisori dei Conti è l'organo preposto a collaborare con la Giunta e il Consiglio nell'esercizio delle funzioni di indirizzo e controllo. In particolare, vigila sulla regolarità contabile e finanziaria, relaziona sulla corrispondenza del conto consuntivo alle risultanze della gestione e certifica i risultati economici, patrimoniali e finanziari conseguiti.

Il Collegio dei Revisori della Camera di Commercio di Roma è stato nominato con Deliberazioni di Consiglio n. 15 del giorno 23 luglio 2020 e n. 2 del giorno 11 marzo 2021 nelle persone di Angela Lupo - Presidente (designata dal MEF), Oriana Calabresi - Componente effettivo (designata dalla Regione Lazio), Massimo Greco – Componente effettivo (designato dal MISE), Danilo Buratti - Componente supplente (designato dal MEF), Marco Mattacchione - Componente supplente (designato dalla Regione Lazio), Patrizia Scandaliato, Componente supplente (designata dal MISE).

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

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

Vertice amministrativo

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

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è il Dott. Pietro Abate, Dirigente e Segretario Generale dell'Ente, nominato con Decreto Presidenziale n. 3 del 06 marzo 2019, poi ratificato con Delibera di Giunta n. 34 del 12 marzo 2019, successivamente confermato con Delibera di Giunta n.166 del 13 dicembre 2021.

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)

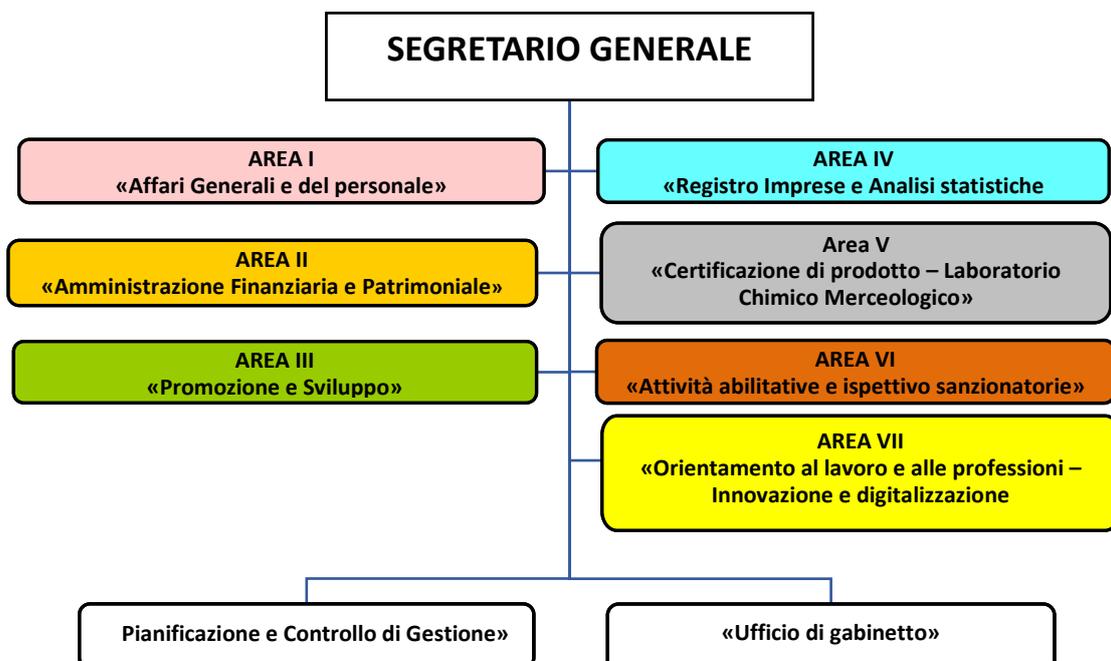
Tale figura è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla tutela dei dati personali in vigore dal 25 maggio 2018. La Camera, di conseguenza, ha proceduto alla nomina del RPD, nella persona dell'Avvocato Francesco Ranieri, i cui riferimenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione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

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

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

ORGANIGRAMMA AL 07/04/2022

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



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

Funzioni - Aree organizzative - Centri di costo - anno 2022

Funzione A Organi Istituzionali e Segreteria Generale				Funzione B Servizi di supporto				Funzione C Anagrafe e Servizi di Regolazione del mercato				Funzione D Studio Formazione Informazione e Promozione Economica						
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile e	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.			
S011	Pianificazione e controllo di gestione	Vincenzo Casiraro	1	A031	Dirigente Area I		3	D081	Dirigente Area IV		8	C121	Dirigente Area III		12			
S013	Ufficio di Gabinetto	Pietro Abate		A032	Gestione del personale e dello Sviluppo organizzativo	Silvia Guadagni		A037	Affari Legali e Contenzioso	Laura Lucioi		D080	Agenti, Mediatori e Ruolo Conducenti	Roberta Petrini		C125	Investimenti e Promozione	Lucia Santagada
				B041	Dirigente Area II			B042	Sistemi Informatici	Andrea Belli		D087	Società	Palma Carbone		C126	Sviluppo del territorio e Competitività delle imprese	Emiliano Monfelli
				B043	Provveditorato	Claudio Di Pasquale	4	D088	Procedimenti d'ufficio - Conservatoria	Carmela Farris		D08C	Sanzioni e Qualità	Rosalba M.L. Nucara	D145	Statistica Studi e Archivi	Francesco Manca	
				B045	Pianificazione e gestione fiscale	Cinzia Pitruzzella		B046	Programmazione e Bilancio	Fabrizio Milana		D08D	REA - Imprese individuali e artigiane	Alessia Coratella	M211	Dirigente Area VII		21
				B047	Flussi monetari e Istituto Cassiere	Paola Addani		B051	Diritto annuale	Elisa Ceccarelli		E091	Dirigente Area V		M212	Orientamento al lavoro e digitalizzazione		
								E092	Conformità tecnica di prodotto			E093	Analisi chimico-fisiche di prodotti agro-alimentari					
												F101	Dirigente Area VI		10			
								F102	Metrologia legale, sicurezza dei prodotti e commercio estero	Gianpietro Luciano		F106	Imprese e Ambiente	Giovanni Paolo Gurgone				
												F109	Tutela del Mercato	Andrea Maiucci				

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

STATO DELLE RISORSE UMANE

L'emanazione del decreto legislativo n. 219 del 25 novembre 2016, attuativo della delega contenuta nell'art. 10 della Legge n. 124 del 7 agosto 2015, ha innovato, a partire dalla sua entrata in vigore il 10 dicembre 2016, il quadro normativo inerente all'acquisizione delle risorse umane.

La Legge n. 145 del 30 dicembre 2018 (Legge di Bilancio per il 2019) ha previsto all'art. 1, comma 450, l'introduzione del comma 9 bis dell'art. 3 del D.lgs. 219/2016 prevedendo la

possibilità per la Camera di procedere all'assunzione di nuovo personale a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Pertanto, le strategie assunzionali definite nell'ambito della programmazione del *Piano triennale dei fabbisogni di personale*, stante anche il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni dal servizio intervenute nel corso dell'anno 2021, devono inquadrarsi all'interno di tale scenario.

Il personale di ruolo in servizio presso la Camera al 7 aprile 2022 risulta essere pari a n.330 unità.

Personale di ruolo distinto per categoria e genere in servizio al 7 aprile 2022

	Uomini	Donne	Totale
<i>Segretario Generale</i>	1	0	1
<i>Dirigenti</i>	3	1	4
<i>Personale cat. D</i>	32	54	86
<i>Personale cat. C</i>	46	106	152
<i>Personale cat. B</i>	35	51	86
<i>Personale cat. A</i>	1		1
Totale	118	212	330

Si precisa che una dipendente donna di categoria D non è stata conteggiata in quanto attualmente in comando.

Personale con incarichi di responsabilità al 7 aprile 2022

<i>Incarichi</i>	Uomini	%	Donne	%	Totale
<i>Personale Dirigenziale</i>	4	80%	1	20%	5
<i>Responsabili di Struttura</i>	9	45%	11	55%	20
<i>Capi Servizio</i>	5	35,71%	9	64,29%	14
Totale	18	46,15%	21	53,85%	39

QUADRO DELLE ATTIVITÀ

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

Modernizzazione, attenzione alle persone, efficienza ed efficacia: sono queste le linee guida che ispirano il lavoro quotidiano della Camera di Commercio di Roma.

La Camera di Commercio di Roma, ancor più nella situazione attuale in cui è necessario tracciare un percorso di ripresa dello sviluppo economico del territorio e del tessuto imprenditoriale *post pandemia*, con le risorse disponibili, nel corso del 2022, proseguirà gli sforzi volti a supportare la competitività delle imprese e del territorio.

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

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

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

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

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

Collegato al Registro Imprese è il Repertorio Economico-Amministrativo (R.E.A.) che raccoglie tutti i dati di carattere economico, statistico e amministrativo relativi alle imprese e alle associazioni che svolgono attività commerciale; ai suddetti strumenti anagrafici si affiancano gli albi, elenchi, ruoli e registri con una funzione abilitante.

In questi ultimi anni, l'istituzione camerale ha portato avanti un deciso impegno per massimizzare la qualità dei servizi erogati, incrementare l'efficienza degli uffici, ottimizzare i collegamenti e i servizi informatici partendo dalla formazione del personale e dall'introduzione di nuove tecnologie. Grazie all'attività di reingegnerizzazione e aggiornamento continuo dei processi, la cui proprietà intellettuale appartiene alla stessa Camera, sono eliminate le criticità rilevate nei processi rendendoli più funzionali e favorendo l'offerta alle imprese di servizi più rapidi ed efficienti.

2) Per quanto riguarda la **Promozione economica** la Camera di Commercio di Roma ha in questi anni supportato il tessuto economico del territorio con interventi diretti e indiretti. L'attività dell'Ente è stata organizzata seguendo un criterio di diversificazione delle misure volte a promuovere l'economia del territorio, investendo le risorse disponibili sia in contributi in favore delle imprese sia supportando le maggiori iniziative, organizzate anche da terzi, in quei settori che per la loro natura permettono di generare un effetto moltiplicatore ed incrementare l'attrattività del territorio.

In particolare, la Camera attraverso degli appositi bandi ha agevolato la fase dello *start-up* aziendale, supportato la digitalizzazione delle imprese, facilitato l'accesso al credito delle PMI, e sostenuto il livello occupazionale del territorio e, nel contempo, ha organizzato e partecipato ad eventi e fiere per lo sviluppo delle filiere, accompagnando le imprese nelle iniziative e permettendo l'acquisizione di nuove conoscenze.

L'organizzazione della manifestazione *Maker Faire* è stata un elemento distintivo dell'azione dell'Ente, che negli anni ha confermato questo importante appuntamento, fondamentale per la valorizzazione delle nuove tecniche e il radicamento della cultura dell'innovazione nel territorio, grazie al respiro internazionale dell'evento che riunisce i migliori talenti dell'universo *makers* nella città di Roma.

Nello specifico, l'**innovazione** e la **digitalizzazione** fanno parte di una riforma strutturale dello Stato che promuove più democrazia, uguaglianza, etica, giustizia e inclusione e genera una crescita sostenibile. La diffusione delle piattaforme abilitanti, la razionalizzazione delle infrastrutture e delle risorse, la promozione di modelli virtuosi, la creazione di nuovi servizi digitali permettono un uso sistematico da parte delle imprese di servizi digitali efficienti e semplici da usare.

Per questo la Camera favorisce la progettazione e l'applicazione di nuove tecnologie nel tessuto produttivo e la crescita di settori tecnologici quali la robotica, la mobilità, l'intelligenza artificiale e la *cyber security* anche attraverso il Punto Impresa Digitale, progetto previsto dal Piano Impresa 4.0, varato dal Ministero dello Sviluppo Economico nel più ampio quadro del *Network* nazionale Impresa 4.0, che nasce per accompagnare e supportare le imprese nella trasformazione digitale 4.0 con un approccio sinergico.

Per quanto riguarda i servizi di orientamento al lavoro e alle professioni, la Camera, a seguito dell'attribuzione di tali nuovi compiti e funzioni così come previsto dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, e del successivo Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 7 marzo 2019 si è prontamente attivata per curare, elaborare e promuovere progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, e per realizzare iniziative di orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa, anche mediante la collaborazione di soggetti pubblici e privati competenti. In particolare, attraverso le attività di promozione dell'Alternanza Scuola-Lavoro, la Camera favorisce l'incontro e la cooperazione tra il sistema scolastico e quello imprenditoriale promuovendo percorsi di Alternanza ora ridenominati "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)" per effetto dell'art. 1, comma 784, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, (Legge di Bilancio 2019), che garantiscano un proficuo sviluppo economico-sociale e culturale del territorio, attraverso azioni di orientamento, facilitazione, formazione e assistenza, sia nei confronti delle imprese, sia nei confronti delle istituzioni scolastiche.

La Camera, da sempre individua nel binomio **turismo-cultura** una grande opportunità di *marketing* territoriale e investe le proprie risorse per il sostegno ad iniziative ed eventi

ormai diventati appuntamenti fissi nel panorama culturale di Roma, anche attraverso la partecipazione a fondazioni di grande rilevanza per la città.

In particolare, ogni investimento nel settore della cultura grazie al moltiplicatore economico permette di generare un importante indotto alle imprese del territorio che beneficiano così dell'effetto volano.

Per quanto attiene alla costituzione degli OCRI presso le Camere di Commercio, che rientra tra le nuove competenze previste per le Camere di Commercio dal "Codice della crisi di impresa e dell'insolvenza", è stata prevista l'attivazione di un progetto denominato "Prevenzione crisi d'impresa e supporto finanziario".

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

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

Dal 15 Novembre 2021 è entrato in vigore il D.L. n. 118/2021, convertito con modificazioni dalla L. 147/2021, nella parte che introduce e disciplina la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa (artt. 2-19). Grazie a tale nuovo istituto, l'imprenditore in condizioni di squilibrio patrimoniale o economico-finanziario può chiedere al Segretario Generale della Camera di Commercio, presso la quale l'impresa ha la sua sede legale, la nomina di un esperto indipendente con il compito di agevolare le trattative tra l'imprenditore e i creditori, al fine di individuare una soluzione per il superamento della situazione di difficoltà. Presso la Camera capoluogo di regione è istituito un elenco di esperti tra i quali un'apposita Commissione nominerà l'esperto di volta in volta incaricato di curare la singola richiesta di intervento. Nell'elenco possono essere inseriti gli iscritti da almeno cinque anni agli albi dei dottori commercialisti ed esperti contabili, degli avvocati e dei consulenti del lavoro che documentino il possesso di ulteriori requisiti prescritti dalla norma; possono inoltre esservi inseriti coloro che, pur non iscritti in albi professionali, documentino di aver svolto specifiche esperienze aziendali in materia di crisi d'impresa. A tali requisiti si aggiungono quelli di tipo formativo definiti dal Decreto Dirigenziale 28 settembre 2021 del Ministero della Giustizia. La Commissione incaricata di nominare l'esperto tra gli iscritti all'elenco è composta da un magistrato designato dal Presidente della sezione specializzata in materia di impresa del Tribunale capoluogo di regione, da un componente designato dal Presidente della Camera di Commercio e da un componente designato dal Prefetto del capoluogo di regione.

La Camera di Roma, capoluogo della Regione Lazio, si è attivata a livello organizzativo e amministrativo al fine di predisporre l'avvio e il buon andamento della nuova funzione; tale intervento ha riguardato sia la tenuta dell'elenco degli esperti sia il supporto tecnico alla nomina, da parte della Commissione, degli esperti che curano le richieste provenienti dalle imprese aventi sede legale nel territorio della Provincia di Roma.

In caso di richieste di nomina dell'esperto provenienti da imprese sotto soglia, ossia di minori dimensioni e non soggette alle disposizioni sul fallimento e sul concordato

preventivo, è il Segretario Generale della Camera ove ha sede legale l'impresa interessata a ricevere l'istanza e a nominare l'esperto nell'ambito dell'elenco.

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

In questi ultimi anni, l'attività si è concentrata proprio sul tema della criminalità economica e del suo impatto sulle imprese, anche alla luce della profonda crisi che hanno vissuto le imprese romane, con iniziative volte, non solo ad analizzare il fenomeno, ma anche a fornire, ai diversi attori del mercato, una serie di strumenti operativi utili a fronteggiare un'attività criminale divenuta sempre più pericolosa.

In tale ambito, il coinvolgimento del sistema camerale, che detiene attraverso il Registro delle

Imprese un imponente patrimonio informativo, risulta di vitale importanza per la magistratura inquirente.

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

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

2. IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL P.T.P.C.T.

2.1. Rapporto sull'Annualità 2021

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

Nel 2021, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera, nella persona del Segretario Generale Dott. Pietro Abate, ha redatto la Relazione annuale con la quale ha rendicontato alla Giunta, quale organo di indirizzo politico, e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), sull'efficacia e sui risultati raggiunti delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato nell'anno. La Giunta ha preso atto della sopracitata Relazione Annuale in data 13 dicembre 2021.

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

COMUNICAZIONE ALL’ANAC (ex A.V.C.P.)

Come ogni anno, la Struttura “Pianificazione e Controllo di Gestione”, in collaborazione con tutti i Referenti delle Aree dirigenziali e l’Azienda Speciale InnovaCamera, ha predisposto il *file* per l’anno 2021 relativo ai dati previsti dall’art.1 comma 32 della L. 190/2012 e lo ha pubblicato nella prevista sezione “Amministrazione Trasparente” del sito camerale in data 27 gennaio 2022. Di tale pubblicazione è stata data notizia tramite PEC all’ANAC il giorno 28 gennaio 2022, per le opportune verifiche.

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

2.2. Obiettivi Strategici e collegamento con gli obiettivi di *Performance* 2022-2024

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

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

Viene, quindi, confermato lo stretto legame con la programmazione strategica e, in particolare, con gli obiettivi della *Performance*, i quali sono declinati tenendo conto degli obiettivi di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

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

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

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

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

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

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

Le azioni predisposte per il raggiungimento dell’obiettivo strategico denominato “Semplificazione amministrativa, digitalizzazione dei servizi, prevenzione della corruzione e trasparenza”, sono esplicitate nei documenti di programmazione della *Performance 2022* dove, coerentemente con la “logica a cannocchiale” prevista dalla normativa (ovvero si parte da risultati aggregati per ogni macro-ambito onde consentire un progressivo accesso ad obiettivi e risultati più analitici), è realizzato un efficace collegamento tra la *performance* organizzativa complessiva e la *performance* delle singole unità organizzative in cui la Camera si articola.

Anche nel corso del 2022, coerentemente con gli obiettivi strategici della Camera, verranno attuate tutte le attività necessarie al fine di ottimizzare l’efficienza e soprattutto l’efficacia delle misure anticorruzione adottate e descritte nel presente PTPCT e soprattutto individuare, valutare e gestire le eventuali criticità.

In particolare, in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2022, è stato confermato il programma A.3.7 denominato “*Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione Trasparente*”, alla luce dell’art. 10 del D. Lgs 33/2013, il quale prevede che “*La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*”.

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

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

Tale KPI è riportato in maniera analitica all’interno del Piano della *Performance 2022-2024*.

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

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

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

KPI del Piano della Performance 2022-2024 riguardanti la Prevenzione della corruzione e la Trasparenza

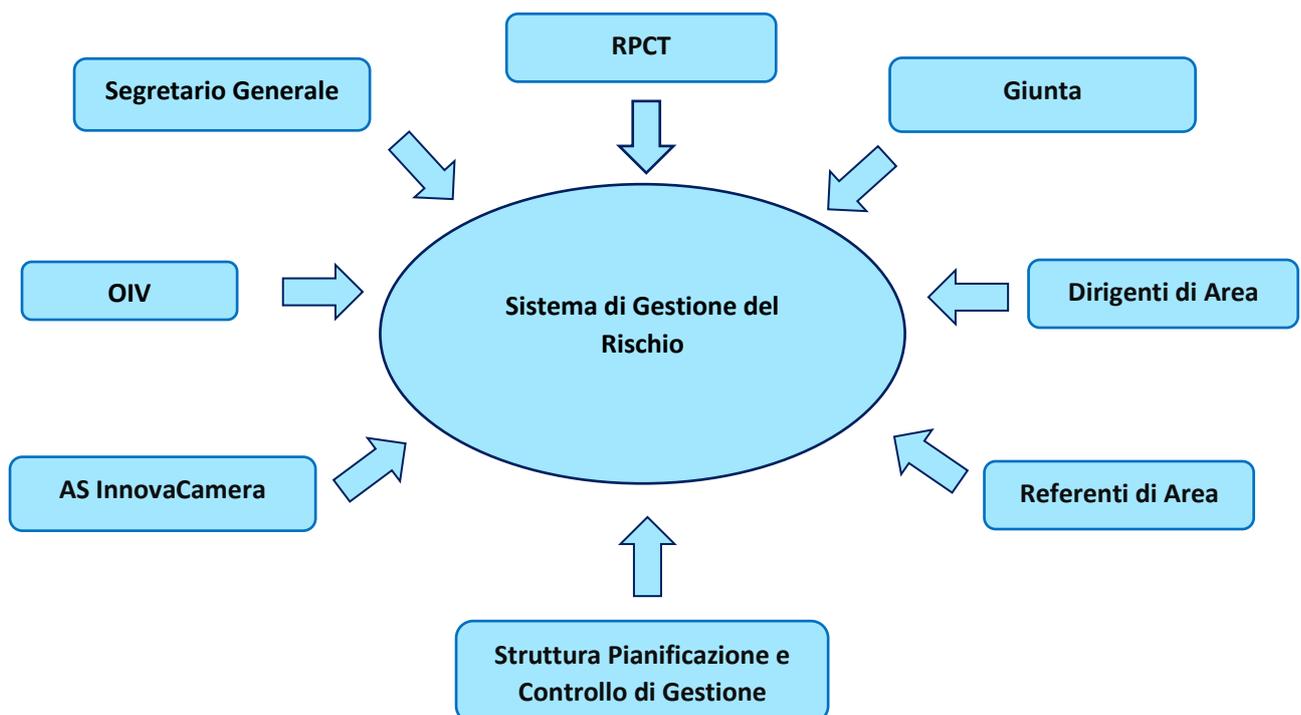
AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA OPERATIVO	AREA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	KPI del PIANO DELLA PERFORMANCE
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione Amministrativa, Digitalizzazione dei Servizi, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	I - Affari generali e del personale	Dott. Bosco Roberto	<p>Tutte le Aree: KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sull'Anticorruzione e sulla Trasparenza al fine di garantire all'Amministrazione il monitoraggio delle misure adottate con il PTPCT, nonché l'aggiornamento annual di quest'ultimo.</p> <p>Target: "Relazione sulle attività svolte in materia di Anticorruzione e Trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione.</p> <p>Risultato atteso – 1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione: semestrale entro il giorno 8 luglio – annuale entro il giorno 25 novembre 2) Validazione da parte del Segretario Generale</p> <p>Risultato di eccellenza 1) Predisposizione, sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, delle Relazioni su anticorruzione e trasparenza con piano di azione con cruscotto di misurazione: semestrale entro il giorno 1 luglio – annuale entro il giorno 18 novembre 2) Validazione da parte del Segretario Generale</p>
			II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	
			III – Promozione e Sviluppo	Dott. Antonio Carratù	
			IV- Registro Imprese e Analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			V – Certificazione di Prodotto - Laboratorio chimico merceologico	Dott. Maurizio Rea	
			VI – Attività abilitative e ispettivo - sanzionatorie	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			VII – Orientamento al Lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione Amministrativa, Digitalizzazione dei Servizi, Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	<p>Obiettivo Operativo Monitoraggio del rispetto degli adempimenti sulla normativa sulla Trasparenza da parte delle Aziende Speciali della CCIAA di Roma e delle Società partecipate – Predisposizione di Relazioni trimestrali sulle risultanze del monitoraggio</p> <p>Risultato atteso – 1) Predisposizione delle relazioni trimestrali entro 20 gg successivi dalla fine del trimestre 2) Validazione delle relazioni da parte del Segretario Generale</p> <p>Risultato di eccellenza – Predisposizione della relazione trimestrale entro 7 gg successivi dalla fine del trimestre 2) Validazione delle relazioni da parte del Segretario Generale</p>

2.3. Ruoli e responsabilità

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano:

Nella fase di elaborazione del Piano, sono stati coinvolti, ognuno per le proprie competenze, la Giunta, il Segretario Generale, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, l'OIV, tutti i Dirigenti delle Aree, i Referenti di ciascuna Area organizzativa e la Struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione". In questa fase, tutti i Dirigenti e i Referenti coinvolti, hanno provveduto a indicare le misure specifiche di intervento nell'ambito delle Aree di rischio individuate e a predisporre le schede del rischio dei sotto-processi delle singole Aree di rischio, secondo i criteri indicati nel PNA, predisposto e adottato dall'ANAC con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e secondo le linee Guida di Unioncamere del 2019 e il *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020, volti ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell'Allegato n.1 allo stesso PNA. Il documento è stato elaborato con la collaborazione della Struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione" ed è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tra i soggetti coinvolti bisogna considerare anche l'Azienda speciale InnoVaCamera che si occupa della gestione informatica del sito ufficiale della Camera, nonché della sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso.

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



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

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

2.4. Il coinvolgimento degli *stakeholder*

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

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

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

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

Si configurano invece quali *stakeholder* interni:

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

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

Attualmente la Camera di Commercio di Roma sta utilizzando degli strumenti di tipo *on-line* per ottenere tali informazioni. Al fine, infatti, di misurare l'utilità delle informazioni pubblicate sul sito, in ogni pagina del sito stesso e quindi anche della sezione "Amministrazione trasparente", è stato individuato un apposito spazio dedicato alla raccolta di *feedback*. In tale spazio, passando il *mouse* sulla sagoma del Colosseo, è possibile esprimere una valutazione da 1 ("per nulla utile") a 5 ("molto utile").

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

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

2.5. Modalità di adozione del Piano

Il presente PTPCT è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione che, ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nei documenti della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori e ai sensi dell'art.1 della Legge n. 190/2012. Il documento viene inoltre pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

Nel corso dell'anno, viene realizzato un costante monitoraggio dello stato di attuazione del documento stesso. Tale attività è descritta più analiticamente nel capitolo 6. TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT.

Canali di comunicazione dei contenuti del Piano

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

3. AREE DI RISCHIO: METODOLOGIA

Il PTPCT 2022-2024 è stato redatto svolgendo le seguenti attività:

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

Mappatura dei processi

Nel PTPCT 2022-2024 è continuato il lavoro di aggiornamento della mappatura dei processi avviato nelle annualità precedenti. Nello specifico, i processi sono stati raggruppati in base all'organizzazione dell'Ente, articolata in Aree Dirigenziali e Aree organizzative, e alle funzioni svolte dalle stesse.

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

Per quei processi che, a seguito dell'analisi effettuata da questa Camera, non sono stati ritenuti esposti a rischio corruttivo specifico, non è stato necessario provvedere alla compilazione delle schede di rischio presenti nel *kit* Anticorruzione Unioncamere del 2020 annesso alle Linee Guida di Unioncamere 2019, utilizzate unicamente per i processi a rischio corruttivo (Allegato 2 al presente Piano).

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

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

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

AREE DI RISCHIO	Relativi processi di riferimento
A) Acquisizione e progressione del personale	Riferimento alla mappa dei processi
A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Processo B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
A.02 Progressioni economiche di carriera	
A.04 Contratti di somministrazione lavoro	
A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)	
A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata	
B) Contratti pubblici	
B.01 Programmazione del fabbisogno	Processo B2.5 PROVVEDITORATO
B.02 Progettazione della strategia di acquisto	
B.03 Selezione del contraente	
B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	
B.05 Esecuzione del contratto	
B.06 Rendicontazione del contratto	
B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne	
B.08 Gestione Albo Fornitori	
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Riferimento alla mappa dei processi
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	
C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al R/REA/AA	Processo C1.4 SOCIETA' Processo C1.6 REA - IMPRESE INDIVIDUALI E ARTIGIANE Sotto-processo C1.1.1 Iscrizioni al Registro delle Imprese e denunce al Repertorio Economico Amministrativo con relativa gestione delle attività economiche di Agenti e rappresentanti di commercio, Agenti di affari in mediazione, Mediatori marittimi e Spedizionieri
C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al R/REA/AA	Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA
C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al R/REA/AA	Processo C1.5 PROCEDIMENTI D'UFFICIO - CONSERVATORIA Processo C1.3 DIRITTO ANNUALE / Sotto-processo C1.3.1 Cancellazioni d'ufficio
C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA)	Processo C1.7 SANZIONI E QUALITA'
C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci	Processo C1.4 SOCIETA'
C.1.1.6 Attività di sportello (front office) - Registro Imprese	Sotto-processo C 1.3.2 Dispositivi di firma digitale Sotto-processo C1.5.3 Libri e scritture contabili Sotto-processo C1.5.4 Consultazione archivi
C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli	Processo C1.1 AGENTI, MEDIATORI E RUOLO CONDUCENTI
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	Processo C3.2 TUTELA DEL MERCATO
C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione protesti	
C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti	
C.2.2 Brevetti e marchi	
C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi	Processo C3.3 IMPRESE E AMBIENTE
C.2.2.2 Rilascio attestati brevetti e marchi	
C.2.6 Albo nazionale gestori ambientali	
C.2.6.1 Gestione delle iscrizioni/rinnovi/variazioni nell'Albo Gestori Ambientali	
C.2.6.2 Trasmissione MUD	Processo C3.1 METROLOGIA, SICUREZZA PRODOTTI E COMMERCIO ESTERO
C.2.6.3 Esami di idoneità responsabili tecnici ambiente	
C.2.6.4 Attività di sportello (front office) - Attività abilitative ed ispettive sanzionatorie	
C.2.6.5 Tenuta registri ambientali (AEE, pile ed accumulatori, gas fluorurati)	
C.3 Metrologia, Sicurezza prodotti e Commercio estero	
C.3.1 Metrologia, Sicurezza prodotti e Commercio estero	
C.3.1.1 Commercio estero	Sotto-processo C 3.1.4 Commercio estero
C.3.1.2 Rilascio carte tachigrafiche	Sotto-processo C 3.1.5 Carte Tachigrafiche
C4 COMPOSIZIONE NEGOZIATA DELLA CRISI D'IMPRESA	
C4.1 Elenco di esperti per la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa	Processo A1.3.1 Formazione dell'elenco di esperti per la composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa
C4.2 Nomina dell'esperto per la composizione negoziata della crisi d'impresa	Processo A1.3.2 Procedimento di nomina dell'esperto per la composizione negoziata della crisi d'impresa
D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rif. Mappa dei processi
D.1.3 Promozione territorio e imprese	Processo D1.1: SVILUPPO DEL TERRITORIO E COMPETITIVITA' DELLE IMPRESE Processo D1.2: INVESTIMENTI E PROMOZIONE
D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati	
D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico	
E) Area sorveglianza e controlli	Rif. Mappa dei processi
E.2.5 Metrologia legale	Processo C3.1: METROLOGIA, SICUREZZA DEI PRODOTTI E COMMERCIO ESTERO
E2.5.1 ATTIVITA' DI VERIFICA E VIGILANZA METROLOGICA	Sotto-processo C3.1.1 Verificazioni metrologiche
E2.5.2 ATTIVITA' CONNESSE ALLE AUTORIZZAZIONI DEI CENTRI TECNICI PER TACHIGRAFIA ANALOGICI E DIGITALI	
E2.5.3 TENUTA ELENCO, CONCESSIONE E VIGILANZA MARCHI DI IDENTIFICAZIONE DEI METALLI PREZIOSI	Sotto-processo C3.1.3 Gestione Registro Assegnatari Metalli Preziosi
E2.5.4 VIGILANZA SICUREZZA PRODOTTI	Sotto-Processo C3.1.2 Ispezioni e prevenzione Sicurezza Prodotti
E.2.7 Regolamentazione del mercato	Macro-Processo C2: CERTIFICAZIONE DI PRODOTTO - LABORATORIO CHIMICO MERCEOLOGICO
E.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del made in Italy e organismi di controllo	
E.2.7.5 Manifestazioni a premio	
E.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	Processo C3.2 TUTELA DEL MERCATO
E.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	
E.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative (predisposizione dei ruoli, gestione contenziosi, gestione istanze di sgravio)	
G) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riferimento alla mappa dei processi
G2.3 FLUSSI MONETARI E ISTITUTO CASSIERE	Processo B2.3 FLUSSI MONETARI E ISTITUTO CASSIERE
G2.3.1 Controllo e gestione dei pagamenti	
G2.3.1.1 Rilevazione dei dati contabili	
B2.3.1.2 Liquidazione, ordinazione e pagamento della spesa	
G2.3.2 Flussi monetari	
G2.3.2.1 Gestione conti correnti bancari	
B2.3.3 Piattaforma "Certificazione crediti"	Processo B2.5 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.5.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture
G2.3.3.1 Gestione della Piattaforma "Certificazione crediti"	
G2.5 PROVVEDITORATO	Processo B2.5 PROVVEDITORATO / Sotto-processo B2.5.6 Gestione della cassa economale
G2.5.6 Gestione della cassa economale	
G2.5.6.1 Acquisti effettuati con cassa economale	
G2.5.10 Gestione ordini di lavoro e liquidazione fatture	
G2.5.10.1 Operazioni di collaudo sulle forniture	Processo B3.1 Diritto annuale / Sotto-processo B3.1.2 Riscossione coattiva
G2.5.10.2 Liquidazione della spesa	
G3.1 DIRITTO ANNUALE	
H) Incarichi e nomine	Riferimento alla mappa dei processi
H.01 Conferimento di incarichi di collaborazione	Sotto-Processo B2.5.7 GESTIONE DELL'ELENCO FORNITORI DELLA CAMERA
H.02 Conferimento incarichi extraistituzionali ai dipendenti	Processo B1.1 GESTIONE DEL PERSONALE E DELLO SVILUPPO ORGANIZZATIVO
I) Affari legali e contenzioso	Riferimento alla mappa dei processi
I01 Contenzioso	Processo B1.2 AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

Valutazione del rischio

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

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

Trattamento del rischio

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

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

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

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

Monitoraggio

Le variabili di monitoraggio definite nel PTPCT 2022-2024 sono:

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

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

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

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

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

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

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

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

Area B

B) Contratti pubblici

--

RB.01 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso

RB.02 definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)

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

RB.04 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa

RB.05 ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni

RB.06 abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario

RB.07 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto

RB.08 formulazione di requisiti di aggiudicazione non adeguatamente e chiaramente definiti

RB.09 mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata

RB.10 accettazione consapevole di documentazione falsa

RB.11 definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

RB.12 definizione di uno strumento/istituto non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità dell'azione amministrativa

RB.13 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

RB.14 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione

RB.15 utilizzo artificioso dell'istituto della riapertura dei termini al fine di consentire la partecipazione di soggetti predeterminati

RB.16 inadeguato controllo di conformità del prodotto/servizio rispetto ai requisiti stabiliti

RB.17 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

RB.18 utilizzo artificioso del ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire un soggetto predeterminato

RB.19 costruzione ad hoc del campione da sottoporre a verifica/controllo

RB.20 alterazione della graduatoria

RB.21 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e e chiaramente definiti

RB.22 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando

RB.23 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione

RB.24 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto

RB.25 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse

RB.26 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati

RB.27 assenza di rotazione del conferimento degli incarichi di presidente e componente della commissione

RB.28 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RB.29 motivazione incongrua del provvedimento

RB.30 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RB.31 mancata o insufficiente verifica in sede di collaudo (mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera)

RB.32 pagamento non giustificato

RB.33 inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità finanziaria

RB.34 mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma

RB.35 uso distorto del coinvolgimento di privati nelle fasi di programmazione

RB.36 predisposizione di clausole contrattuali di contenuto vago o vessatorio

RB.37 prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti

RB.38 determinazione falsata del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere

RB.39 asimmetrie informative a favore del fornitore uscente

RB.40 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara

RB.41 omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti

RB.42 alterazione dei contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono in graduatoria

RB.43 abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore

RB.44 apposizione di riserve generiche a cui consegue un'incontrollata lievitazione dei costi

Area C

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

--
RC.01 motivazione incongrua del provvedimento
RC.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RC.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RC.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RC.05 valutazioni della commissione o del decisore volte a favorire soggetti predeterminati
RC.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
RC.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RC.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RC.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RC.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute
RC.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

Area D

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

--
RD.01 motivazione incongrua del provvedimento
RD.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi
RD.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
RD.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori
RD.05 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati
RD.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false
RD.07 mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
RD.08 mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata
RD.09 assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse
RD.11 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione
RD.12 diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione
RD.13 allungamento intenzionale dei tempi di notifica dei provvedimenti
RD.14 disposizione di accertamenti allo scopo di favorire un'impropria decisione finale
RD.15 alterazione della graduatoria
RD.16 formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti
RD.17 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando
RD.18 inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione
RD.19 pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto
RD.20 individuazione di priorità non coerenti con i documenti di programmazione dell'ente
RD.21 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati
RD.22 assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione
RD.23 motivazione incongrua del provvedimento
RD.24 accettazione consapevole di documentazione falsa

Area E
E) Area sorveglianza e controlli

--

RE.01 motivazione incongrua del provvedimento

RE.02 disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi

RE.03 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

RE.04 richiesta pretestuosa di ulteriori elementi istruttori

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

RE.06 rilascio attestazioni, certificazioni o autorizzazioni false

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

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

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

RE.10 omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

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

--

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

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

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

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

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

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

RG.07 accettazione consapevole di documentazione falsa

RG.08 nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione

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

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

RG.11 alterazione della graduatoria

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

RG.13 brevità strumentale del periodo di pubblicazione del bando

RG.14 inadeguata pubblicità degli esiti della selezione

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

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

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

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

RG.19 valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati

RG.20 motivazione incongrua del provvedimento

RG.21 mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze

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

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

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

RG.24 asimmetrie informative a favore di alcuni concorrenti

RG.25 applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara

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

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

RG.28 Motivazione incongrua del provvedimento di sgravio (Diritto Annuale)

RG.29 Omissione o alterazione dei controlli al fine di favorire l'elusione di un pagamento dovuto (Diritto Annuale e/o sanzioni / interessi)

Area H

H) Incarichi e nomine

--
RH.01 sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale
RH.02 Motivazione incongrua del provvedimento
RH03. Improprio ricorso a risorse umane esterne
RH04. Mancata verifica sui pagamenti dovuti
RH05. Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

Area I

I) Affari legali e contenzioso

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

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

Database fattori abilitanti

Fattori abilitanti:

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

- Una volta identificati i rischi per ogni processo analizzato, l'azione dell'organizzazione si deve orientare alla mitigazione del rischio stesso, non essendo plausibile una neutralizzazione totale. Ancor prima, tuttavia, è necessario definire obiettivi da raggiungere, ovvero quelle situazioni desiderabili che riducano il rischio potenziale così misurato verso un livello di latenza sostenibile per l'Ente sia in termini assoluti, sia in considerazione del rapporto costi-benefici. Tali obiettivi sono declinati così come segue:

1. Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
2. Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
3. Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

4. Incremento dell'efficienza nella gestione del personale nell'ambito della rotazione prevista quale misura anticorruzione;
5. Integrazione procedura segnalazione illeciti.

- Per ogni rischio identificato: le relative misure, classificate in generali, obbligatorie e ulteriori (denominate specifiche) e raggruppate secondo le seguenti famiglie:

A. misure di controllo;

B. misure di trasparenza;

C. misure di definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;

D. misure di regolamentazione;

E. misure di semplificazione;

F. misure di formazione;

G. misure di rotazione;

H. misure di disciplina del conflitto di interessi;

I. altre misure (organizzative, di segnalazione e protezione, di regolazione relazioni con lobbies, etc.).

- Per ciascun processo e misura: il relativo Responsabile.

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

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

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

- manifestarsi o meno di casi di *maladministration* e di segnalazioni o reclami negli anni precedenti;
- vincolatività dei processi imposta da norme e regolamenti anche in termini di controlli preventivi e successivi e di definizione di ruoli e responsabilità;
- grado di discrezionalità intrinseco dei processi stessi;
- peso degli interessi economici coinvolti;
- impatto reputazionale per l'Ente in caso di eventi corruttivi;
- complessità dei processi;

- grado di procedimentalizzazione delle attività e informatizzazione dei processi.

In particolare, le schede utilizzate per la valutazione del rischio conducono a quattro fasce di rischio così modulate sulla base delle indicazioni presenti nel *kit* Anticorruzione predisposto da Unioncamere nel 2020.

1. BASSO (da 0 a 4)
2. MEDIO (da 4,01 a 9)
3. MEDIO-ALTO (da 9,01 a 15)
4. ALTO (da 15,01 a 25).

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

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

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

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

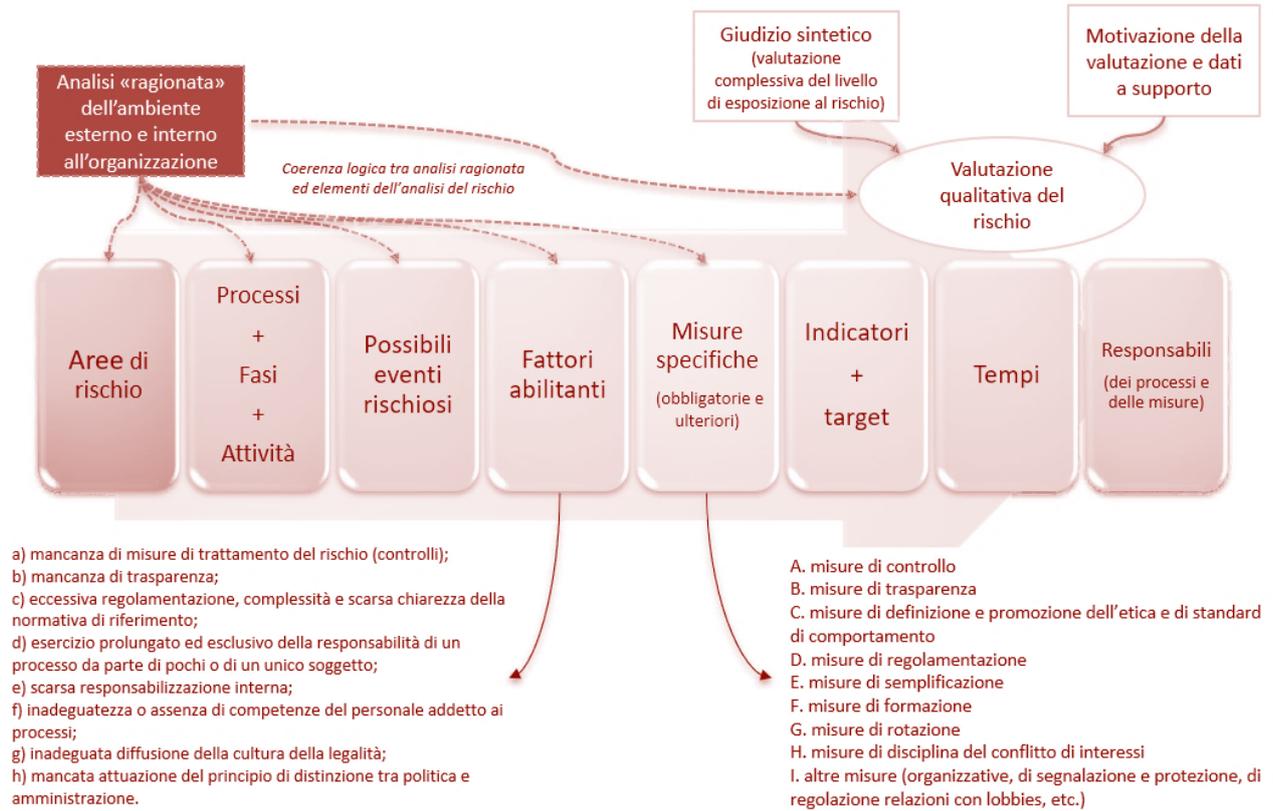
Il rischio potenziale viene, inoltre, corretto ulteriormente da un coefficiente che rende conto dell’efficacia delle misure intraprese per ottenere, infine, il valore di rischio residuo inteso come rischio latente a valle dell’applicazione delle misure stesse. L’obiettivo dell’applicazione delle misure,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

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

Nella tabella che segue ne viene data una adeguata rappresentazione:

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

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



4. LE MISURE ANTICORRUZIONE

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

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

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

4.1 Le misure anticorruzione generali

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

Codice di comportamento

Con Deliberazione di Giunta n. 169 del 12 novembre 2019, recependo le novità normative intervenute, in particolare, in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell’art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, è stato aggiornato il Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta n. 194 del 13.6.2014 ed entrato in vigore il 2 luglio 2014. Il Codice, nella sua versione aggiornata, è stato pubblicato, ed è stabilmente disponibile, sul sito *web* istituzionale della Camera al *link* http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html e sul Portale di comunicazione interna “Mercurio”.

Nel corso del 2022, all’interno delle strutture, verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del Codice, ponendo particolare attenzione all’obbligo, per il dipendente, di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

Inoltre, ai sensi dell’art. 2 comma 3 del D.P.R. n. 62/2013 recante il Codice di Comportamento di dipendenti pubblici, gli obblighi di condotta previsti da detto Codice vanno estesi a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni

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

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

Misure di disciplina del conflitto di interesse

La prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come disciplinata dalla L. 190/2012, si basa anche sull'individuazione e la gestione del conflitto d'interessi, che si ha quando la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere distolta a favore di interessi contrapposti di cui sia portatore il funzionario stesso, direttamente o indirettamente.

Le disposizioni sul conflitto di interessi si basano su un'accezione ampia riferita a qualsiasi posizione che possa compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico. Presso la Camera di Roma tali norme sono delineate ed applicate attraverso il Codice di Comportamento dei dipendenti ai seguenti articoli:

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

Vi sono poi le situazioni palesi di conflitto di interessi reale e concreto di cui agli artt. 7 e 14 del D.P.R. n. 62/2013.

Inoltre, come già detto, l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Roma, ai sensi dell'art. 1 dello stesso Codice, si estende ai collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore della Camera.

Il Conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici

Nella lotta alla corruzione particolare rilevanza assume quanto previsto dall'articolo 42 del D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici), al fine di impedire il fenomeno del conflitto di interessi nello svolgimento delle procedure di appalto.

Il suddetto articolo infatti ha come finalità quella di contrastare qualsiasi distorsione della concorrenza e di garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici, evitando che il risultato della procedura possa essere influenzato, sia direttamente che indirettamente, da un interesse finanziario, economico o privato del personale preposto.

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

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

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

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi

Nel corso del 2022, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera si atterrà all'applicazione delle "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili" emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

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

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

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

Tutela del whistleblower

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

In applicazione della normativa appena citata, l'Ente si è dotato di una nuova procedura informatica dedicata alle segnalazioni di illeciti da parte dei propri dipendenti con garanzia dell'anonimato del segnalante; tale procedura ha sostituito il modulo cartaceo utilizzato in precedenza. Pertanto, anche nell'anno 2022, il Responsabile della Prevenzione della

Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina, supportato dalle strutture preposte.

Formazione

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 di 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 2022, la formazione del personale sarà realizzata secondo un livello mirato ad aggiornare le competenze con particolare riferimento ai processi innovati da fonti normative e/o a rischio corruzione, secondo quanto previsto nel presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Un ulteriore livello di formazione a carattere valoriale che illustri l'identità, l'organizzazione e il funzionamento dell'Ente, nonché i temi legati all'etica pubblica e alla legalità, sarà previsto eventualmente all'esito della conclusione di procedure concorsuali.

Il diritto di accesso civico generalizzato

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

Le Linee Guida adottate dall'ANAC con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, "*Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del D. Lgs. n. 33/2013*" dettagliano le attività alle quali le amministrazioni devono adeguarsi per assicurare la massima fruizione del diritto di accesso da parte di tutti i cittadini. In particolare, nelle Linee Guida si evidenzia la distinzione tra Accesso civico generalizzato ed Accesso civico (semplice), inteso come istituto antecedente alle modifiche apportate dal D. Lgs. n. 97/2016.

L'Accesso civico (semplice) rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; in questo caso, l'istanza di Accesso civico deve essere fatta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. L'Accesso civico generalizzato si delinea come autonomo e indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis,

comma 3). In questo caso, l'istanza di accesso può essere richiesta all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento.

Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta con provvedimento espresso e motivato. Nel caso di diniego del diritto di accesso, può essere fatta istanza di riesame al RPCT che, entro 20 giorni, decide con provvedimento motivato. Infine, avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice procedura amministrativo (D. Lgs. n. 104/2010).

Rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una delle principali misure di carattere generale che la Camera deve adottare per prevenire il rischio di corruzione e viene applicata secondo le indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione 2019 approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 - Allegato n. 2 "La rotazione ordinaria del personale".

Riguardo a tale misura per il 2021, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Roma 2021-2023, si è proceduto alla rotazione di n. 5 unità di personale.

Anche per l'anno 2022 si procederà alla rotazione di personale operando prioritariamente sugli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla "Mappa dei processi della CCIAA di Roma" e dal "Registro del Rischio" allegati n. 1 e n. 2 al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

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

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

Ulteriori misure

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

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

4.2 Le misure anticorruzione adottate per ciascuna area di rischio

Area A): Acquisizione e gestione del personale

Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane

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

Per quanto attiene ai Concorsi e Selezione del personale ciò è assicurato dalle procedure di evidenza pubblica disciplinate dalla Costituzione e dalle leggi vigenti e dal rispetto dei termini di procedimento, come sanciti all'interno del bando pubblico di selezione, con possibilità di accesso ai documenti da parte dei partecipanti, nei limiti consentiti dalla normativa vigente in materia di accesso ai documenti amministrativi.

Nell'ambito delle selezioni del personale complessivamente intese (selezioni pubbliche, mobilità etc.) sono state attivate le opportune misure di prevenzione atte a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nello svolgimento delle suddette procedure. Al fine di ottemperare a quanto inteso dalla legge come misure di prevenzione obbligatorie, i componenti delle Commissioni esaminatrici devono sottoscrivere una dichiarazione nella quale affermano di non trovarsi in situazioni di incompatibilità con i candidati; in situazioni di conflitti di interesse, anche solo potenziali, con la procedura cui partecipano.

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

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

Al fine di garantire la trasparenza amministrativa ed il facile accesso a tutte le informazioni inerenti alle selezioni del personale, oltre alla pubblicazione sul sito istituzionale di tutti i dati richiesti nella sezione Amministrazione Trasparente, sono pubblicati in un'apposita pagina dedicata, facilmente accessibile dalla *homepage* del sito, tutti i bandi di selezione, i risultati delle prove e tutte le ulteriori indicazioni ritenute necessarie per gli utenti.

Considerato che l'individuazione dei componenti delle Commissioni avviene secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile avvalersi di una certa discrezionalità nella scelta, sempre fermi restando i criteri fondamentali enunciati dalle norme.

Tenuto, altresì, conto che *l'iter* delle procedure concorsuali è stabilito per legge e che questa già prevede tutte le misure da adottare ai fini di un corretto svolgimento delle selezioni, è difficile individuare ulteriori misure di prevenzione della corruzione oltre a quelle già dettagliate dalla norma.

Area B): Contratti Pubblici

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

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

Questa modalità di operare della Camera è stata meglio declinata all'interno del Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria, approvato dalla Camera con Delibera del Consiglio n. 4 del 16.4.2019.

Anche nei casi in cui non è possibile ricorrere al MePA, tuttavia, le cosiddette procedure semplificate per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sono improntate ai principi di pubblicità, rotazione degli operatori economici, non discriminazione, rispetto della libera concorrenza e trasparenza. Pertanto, i soggetti da invitare alle procedure negoziate sono di volta in volta individuati mediante indagini di mercato propedeutiche ovvero, in alternativa, i potenziali concorrenti sono selezionati, sempre nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento, tra gli operatori economici che hanno chiesto l'iscrizione nell'elenco istituito con pubblico avviso dall'Amministrazione, anch'esso consultabile sul sito istituzionale della stessa.

A tal proposito la Camera ha di recente approvato il nuovo Regolamento per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici di fiducia della Camera che è stato aggiornato alle novità introdotte dal D.Lgs. n.50/2016 e alle linee guida ANAC n. 4 e, pertanto, maggiormente aderente ai principi sopra enunciati.

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

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

assunto nel tempo una rilevanza sempre crescente, tale da poter essere oggi considerati elementi essenziali dei processi stessi.

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

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

Misure del Registro Imprese

Informatizzazione dei processi e misure di digitalizzazione

Nell'ambito di una politica volta ad aumentare le misure di prevenzione, un ruolo importante riveste l'analisi e la reingegnerizzazione dei processi relativi agli adempimenti societari, che verrà avviato nel corso del 2022, al fine di assicurare maggiore tempestività e completezza della pubblicità legale e la definizione dei procedimenti senza criticità. Tale esigenza nasce anche dalla complessità del diritto societario e dalle problematiche delle vicende endosocietarie, spesso non conformi agli schemi normativi, determinando incertezza e disorientamento nell'istruttoria e nel processo decisionale, con conseguente rallentamento della definizione dei procedimenti. La mancanza di una puntuale disciplina normativa per alcune fattispecie e/o la sussistenza di lacune interpretative per altre, determinano incertezze e difformità di comportamenti che – invece – necessitano di essere uniformati al fine di rafforzare la trasparenza dell'azione amministrativa.

Tra le tante attività, anche di tipo squisitamente informatico, che si intende porre in essere per la finalità suindicata, va segnalata la richiesta di introdurre in Scriba (la "scrivania virtuale" cui accedono i singoli operatori per la lavorazione delle pratiche telematiche) di una nuova funzionalità che determinerà l'invio automatico di un messaggio all'indirizzo di posta elettronica dell'operatore che ha in gestione una determinata pratica, con l'intento di allertarlo tempestivamente in merito alle richieste e ai solleciti trasmessi dall'utente all'interno del diario messaggi, lasciandone così traccia anche per il futuro.

Altra iniziativa, nell'ambito delle procedure di informatizzazione, intesa a velocizzare i tempi di evasione e contestualmente a prevenire fenomeni corruttivi, consiste nella circostanza che, dal 14 febbraio 2022, per tutte le istanze trasmesse al Registro delle Imprese e al Repertorio Economico Amministrativo, da qualsiasi soggetto imprenditoriale, costituito in forma individuale e/o collettiva, devono essere sottoscritte con la firma digitale del soggetto obbligato (eccezion fatta per le pratiche di cancellazione delle ditte individuali). Ciò, con l'evidente finalità di ridurre la possibilità di truffe e contraffazioni e in

analogia con quanto già effettuato, a decorrere dal 14 dicembre u.s., per gli adempimenti societari, in forza dell'art. 5 del D.Lgs. n. 183/2021.

Per le pratiche relative alle imprese individuali ed alle denunce R.E.A. è, poi, confermato l'utilizzo dell'assegnatore automatico per il relativo smistamento giornaliero ai diversi collaboratori. Con la stessa modalità vengono, inoltre, assegnati anche i reinvii delle istanze.

Si segnala, infine, l'adozione, nel corso del 2022, di un sistema automatizzato diretto a reingegnerizzare il procedimento di iscrizione, modifica e cancellazione delle istanze rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane, nella parte riferita alla previdenza artigiana ed alla trasmissione dei dati all'Istituto previdenziale, con l'obiettivo di azzerare il margine di errore nelle fasi di inserimento dati e di ridurre i tempi di lavorazione.

Allo stesso modo, si conferma la totale digitalizzazione delle procedure concorsuali grazie anche al nuovo sistema di gestione documentale entrato, ormai, a pieno regime. Da segnalare che, in merito al contenzioso tributario, per i ricorsi depositati dal 1° luglio 2019, è diventato obbligatorio l'utilizzo del Processo Tributario Telematico che consente la spedizione, via piattaforma, delle controdeduzioni della Camera nei ricorsi avverso le cartelle esattoriali. Si tratta di uno strumento che ha snellito notevolmente la procedura di spedizione consentendo l'invio del documento firmato dal responsabile della Struttura direttamente in cancelleria. Il sistema informatico di gestione del contenzioso tributario (Piattaforma SIGIT) prevede, altresì, la possibilità di consultazione dei fascicoli, sia della Commissione tributaria provinciale che regionale, ove la Camera è parte processuale.

In tema di digitalizzazione dei processi, si segnala il consolidamento nell'utilizzo della piattaforma PagoPA per tutti i pagamenti da effettuarsi a qualunque titolo verso la Camera. In particolare, tale strumento continua a procurare notevoli vantaggi nella gestione del procedimento di elevazione dei verbali di accertamento delle violazioni amministrative, per ritardate e omesse istanze o denunce al Registro delle Imprese e al R.E.A., contribuendo all'abbattimento del rischio corruttivo, attraverso la piena tracciabilità e trasparenza del processo. L'integrazione dello strumento nel *software* PROAC-Accesa prevede l'utilizzo di un avviso di pagamento, generato automaticamente dal sistema, eliminando così il rischio di errori o alterazioni volontarie. Il documento è dotato di un codice univoco di identificazione, contenente tutti i dati necessari per effettuare il pagamento e per il suo successivo abbinamento automatico al relativo atto amministrativo. Un forte miglioramento si registra inoltre nell'efficienza della rendicontazione, in quanto i dati sono utilmente esportabili in formato *Excel*, già abbinati al relativo verbale d'accertamento. Le risultanze dei pagamenti, infine, sono sempre disponibili per la consultazione: è quindi venuta meno l'esigenza, presente con il precedente sistema, di creare manualmente copie di *backup*, soggette al rischio di errori o alterazioni volontarie.

Ulteriori misure di Controllo

Tra le ulteriori misure di controllo sui processi, si annovera l'accertamento delle violazioni in materia di iscrizioni e depositi nelle sezioni ordinaria e speciale del Registro delle Imprese e delle denunce al R.E.A. Il procedimento sanzionatorio risulta pienamente tracciato e trasparente grazie all'utilizzo della piattaforma informatica "Leonardo" per la

gestione dei carichi di lavoro. Particolare attenzione è destinata alle fattispecie caratterizzate da maggior rischio corruttivo. Così, nel caso di istruttorie che non si concludono con l'elevazione della sanzione, la relativa motivazione deve essere necessariamente indicata rispettivamente sul *software* PROAC-Accesa, per le pratiche di deposito bilanci, e sulla *suite* Leonardo, per tutte le altre tipologie. Inoltre, laddove si renda necessario l'annullamento di verbali già emessi, è prevista la preventiva autorizzazione da parte della Responsabile, con apposita annotazione - adeguatamente motivata - sulla piattaforma documentale Ge.DOC.

Altra misura è rappresentata dall'utilizzo del portale *on-line* "Cruscotto di istruttoria delle PEC" che consente di esaminare gli indirizzi di posta elettronica certificata irregolari (revocati, inattivi, non univoci o invalidi) con modalità automatizzate e con periodicità di aggiornamento delle liste almeno bimestrale. A conclusione del procedimento, tale strumento permette di avviare il processo di cancellazione cumulativa degli indirizzi di posta elettronica certificata che risultano effettivamente non conformi. Inoltre, per effetto dell'art. 40 del D.L. n. 79/2020 (convertito con L. n. 120/2020), il procedimento si concluderà con l'adozione del provvedimento da parte del Conservatore.

Viene, inoltre, costantemente monitorato il fenomeno degli indirizzi virtuali e/o fittizi, che impegna l'Ente nell'attività di cancellazione d'ufficio di amministratori di società di capitali che hanno dichiarato come domicilio un indirizzo virtuale o fittizio.

Non di meno è di rilievo il controllo sulle *start up* innovative, 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. Va rammentato che, alla luce dell'art. 40 comma 9 del citato D.L. n. 76/2020, la competenza nella cancellazione di queste imprese dalla sezione speciale è propria del Conservatore.

Per quel che concerne le cancellazioni d'ufficio delle posizioni non più operative dal Registro delle Imprese, si rammenta che gli strumenti normativi sono offerti, com'è ormai noto, dall'art. 2490 c.c., dal D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247 nonché dal citato art. 40 del D.L. 16 luglio 2020, n. 76.

L'attività in parola consente di intervenire, dal punto di vista strutturale, sul numero delle imprese iscritte, eliminando dal Registro quelle non più operative e restituendo, così, un dato più realistico sia in termini di tessuto imprenditoriale locale che sull'accertato del diritto annuale. Si tratta di un procedimento amministrativo di natura vincolata, dove la Camera non ha alcun margine di discrezionalità potendo solo verificare la sussistenza, o meno, delle condizioni stabilite dalla legge.

Dal mese di aprile 2021, le iscrizioni e le annotazioni da effettuarsi nel Registro delle Imprese conseguenti all'attività procedimentale in parola, in origine caricati manualmente, vengono iscritti massivamente, grazie al relativo servizio messo a disposizione da InfoCamere S.c.p.A., quindi in modo completamente automatico.

Ad oggi, quindi, tutta l'attività delle cancellazioni d'ufficio dal Registro beneficia, sia a monte, che a valle del supporto informatico: dalla fase di avvio con l'individuazione delle

posizioni da processare tramite il Servizio Cruscotto Qualità, passando per gli adempimenti pubblicitari obbligatori, quali l'affissione in Albo camerale dei provvedimenti, e l'invio delle comunicazione a mezzo P.E.C. per le imprese munite di un valido indirizzo, sino all'iscrizione automatizzata della cancellazione tramite il servizio sopra menzionato.

Altra attività intesa a scongiurare fenomeni distorsivi, oltre che di controllo della qualità delle istruttorie, è costituita dalla verifica a campione delle pratiche sospese e non regolarizzate al fine di appurare la correttezza della lavorazione e, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza. Analogamente, la verifica puntuale dei *report* trasmessi dall'ufficio addetto alla qualità dei dati e delle iscrizioni, si rivela uno strumento oltremodo utile al fine di rilevare errori ricorrenti e diramare puntuali indicazioni ai collaboratori.

Saranno, altresì, condotte verifiche sui requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica, pulizia e ausiliari del commercio), sistematiche per i requisiti di onorabilità e morali, mentre per quelli tecnico professionali la verifica sarà effettuata su un campione definito in modo scientifico con determinazione della Dirigente. Tale attività, verrà svolta da colleghi diversi da quelli che hanno curato l'istruttoria e hanno proceduto al riconoscimento delle abilitazioni.

In tale ambito, si incardina anche l'attività di gestione dei procedimenti d'ufficio, curati direttamente dalla responsabile di Struttura, per i casi di requisiti non confermati.

Nondimeno, l'Ufficio condurrà le verifiche delle autocertificazioni contenute nelle modulistiche informatiche, al fine di accertare il possesso delle autorizzazioni, nulla osta e/o 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.

Altra attività che viene costantemente monitorata al fine di evitare fenomeni di corruzione è quella relativa allo svolgimento degli esami abilitanti. Elemento cardine è costituito dalla rotazione dei componenti all'interno delle commissioni esaminatrici. Per questo, come già preannunciato nelle scorse edizioni, si rende necessario procedere all'aggiornamento dell'elenco dei docenti cui attingere per la formazione delle commissioni medesime. Con particolare riferimento agli agenti di affari in mediazione, occorrerà individuare, tramite avviso *ad hoc*, insegnanti disponibili nelle materie previste dal D.M. 300/1990 (materie giuridico/economiche, estimo e materie merceologiche).

La verifica periodica prevista dai DD.MM. 26/10/2011 consiste nel controllo della permanenza dei requisiti posseduti da tutti i soggetti iscritti al Registro delle Imprese ed esercenti l'attività economica da almeno quattro/cinque anni. Si tratta degli ausiliari del commercio (i.e. mediatori; agenti e rappresentanti di commercio; mediatori marittimi e spedizionieri) e i requisiti oggetto della verifica periodica sono tutti quelli che, nel corso del tempo, possono modificarsi, in particolare quelli morali (casellario ed antimafia). Tale verifica è stata già avviata per gli agenti e rappresentanti individuando tutte le posizioni che, già invitate ad adempiere, pena l'inibizione dell'attività, non risultano averlo fatto. Analogamente, per gli agenti di affari in mediazione è intenzione di procedere alla revisione delle circa 1.500 posizioni che hanno avviato l'attività nel biennio 2014/2015.

La verifica della permanenza dei requisiti morali interessa, altresì, gli iscritti al Ruolo conducenti dei servizi pubblici non di linea e consiste nella richiesta d'ufficio del certificato

del Casellario Giudiziale, nonché nell'accertamento della situazione anagrafica degli iscritti. Ciò, al fine di individuare eventuali variazioni di residenza al di fuori della provincia di Roma ed eventuali decessi che comportano, in entrambi i casi, la cancellazione dal Ruolo.

Per il Ruolo Periti, dopo aver verificato, dall'elenco fornito da InfoCamere, la posizione di tutti gli iscritti (situazione anagrafica, ricerca posizioni al Registro delle Imprese, PEC, ecc...), sarà possibile inviare la comunicazione per l'avvio della revisione di tutte le posizioni del ruolo, invitando gli iscritti a manifestare il proprio interesse al mantenimento dell'iscrizione mediante l'invio di una specifica istanza contenente anche l'autocertificazione della permanenza dei requisiti.

Misure di formazione

Nella gestione dell'anagrafe economica, un'intensa e costante attività di aggiornamento delle conoscenze da parte degli operatori, come già precisato per gli anni scorsi, rappresenta un altro tassello importante nel processo di definizione di regole e procedure chiare e univoche. Ciò, poiché la padronanza dei procedimenti gestiti, delle loro fasi e della normativa di riferimento, consente di evidenziare le responsabilità connesse, con contestuale riduzione dei rischi di deviazione dalle procedure ordinarie e dalle relative regole.

In tale ottica proseguiranno le attività di formazione interna, attraverso le cd. "pillole formative", ovvero attraverso la diramazione di note di servizio e la *standardizzazione* delle attività; il tutto nell'ottica di fornire agli operatori regole certe e linee guida *standard*, volte a prevenire l'annidarsi di comportamenti anomali, non corretti e difformi da norme, e a orientare gli operatori nell'interpretazione di disposizioni normative complesse nonché di recente introduzione.

Il processo formativo, per l'anno in corso, prevede un'ulteriore novità rispetto agli anni passati, consistente in almeno un incontro informativo settimanale per affrontare le criticità e gli errori riscontrati nella lavorazione delle pratiche telematiche della settimana precedente.

Analogamente, si ritiene che una tempestiva informazione, anche attraverso un'attività di *mailing* massivo, nei confronti dei principali *stakeholder*, unitamente a pubblicazioni puntuali afferenti agli adempimenti pubblicitari sul sito camerale, possano garantire la predisposizione e conseguente trasmissione di istanze qualitativamente sempre migliori e scevre da qualsivoglia "manipolazione".

Misure per i servizi digitali

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

eliminando definitivamente, per la quasi totalità delle attività amministrative, il supporto cartaceo.

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

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

Inoltre la Camera, in relazione agli specifici processi di rischio individuati, ha previsto misure di contrasto al probabile verificarsi di eventi corruttivi, basate sull'informatizzazione e digitalizzazione delle proprie attività amministrative, nella consapevolezza che l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi è uno dei principali e più efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

Si fa presente che i processi relativi ai servizi digitali non presentano un livello di interesse esterno rilevante; inoltre, il grado di discrezionalità rispetto al processo è altamente limitato, in quanto non solo è regolato da procedure interne, ma lo stesso sistema informatico utilizzato è del tutto vincolante rispetto alle attività che governa. In aggiunta, i sottoprocessi connessi ai servizi digitali svolgono, perlopiù, il ruolo di misura preventiva per il contenimento dei rischi di altri processi. L'esposizione al rischio corruttivo, pertanto, è trascurabile o nulla.

Misure per la Regolazione e tutela del mercato

Misure relative ai Protesti

Il registro informatico dei protesti svolge un'importante funzione di tutela della fede pubblica sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini. Le misure già messe in campo, unitamente ai rimedi approntati per far fronte alle esigenze organizzative legate alla pandemia, essendosi dimostrate efficaci nel prevenire i rischi di corruzione, sono state confermate.

Le misure principali sono quella dell'assegnazione giornaliera casuale delle pratiche di cancellazione dei protesti, la cui tracciatura è garantita dal sistema di gestione documentale Ge.Doc; e della successiva operazione informatica di caricamento sul registro, che avviene utilizzando l'identificazione utente con firma digitale (autenticazione forte) in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento. Il processo è poi completato da un controllo dell'operazione di cancellazione effettuato da persona

diversa da quella che ha operato il caricamento nel registro, mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

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

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

Misure relative alla tutela della proprietà intellettuale

La normativa di riferimento (D.Lgs. 30/2005 recante "*Codice della proprietà industriale*") è oramai consolidata e non ha subito sostanziali modifiche. Il cambiamento intervenuto in questi ultimi anni è di natura sostanzialmente operativa e ha interessato il nuovo sistema di inoltro diretto e telematico delle domande di marchi e brevetti dall'utente al Mi.S.E./UIBM.

Le Camere di Commercio operano una funzione di facilitazione nel deposito delle domande di registrazione di marchi e di brevetti, le quali domande, una volta ricevute su supporto cartaceo da parte degli utenti che non possono o vogliono direttamente trasmettere al Mi.S.E./UIBM, vengono inviate telematicamente tramite la piattaforma *web*, dopo la scansione. Ciò è possibile in virtù di credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente, associate al ruolo di ufficiale rogante del personale preposto a ricevere la domanda. Inoltre, gli uffici camerali preposti, assolvono alla funzione di informazione e di orientamento nell'ambito della materia della proprietà intellettuale e industriale. Da queste caratteristiche deriva impossibilità di influire sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo, che è di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto); in aggiunta la riduzione quantitativa del flusso di domande per il tramite della Camera di Commercio, dovuta all'introduzione del nuovo sistema di trasmissione, costituisce un ulteriore fattore capace di ridurre, intrinsecamente, il rischio corruttivo.

Ciò nonostante, poiché la fase di *data entry*, che prevede un intervento diretto degli operatori, potrebbe essere esposta a un qualche sia pur residuale rischio corruttivo, è stata introdotta una modalità di assegnazione casuale delle domande alle unità di personale addette e diverse da quelle che hanno materialmente ricevuto il deposito.

L'applicativo UIBM per l'invio telematico dei depositi, inoltre, si basa su un'autenticazione forte (chiave di firma digitale) che consente la piena tracciabilità delle modifiche e degli accessi. Per tale motivo e per l'impossibilità di intervenire su un prodotto informatico con titolarità ministeriale, non si prevedono interventi significativi su questo versante.

Verrà, invece, effettuato un costante monitoraggio del rispetto dei termini di inserimento e invio dei dati al Ministero/UIBM, attualmente fissati a dieci giorni solari.

A completamento delle misure sopra indicate, si aggiunga che l'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* viene svolta da tutto il personale assegnato al Servizio Brevetti e Marchi e la ricezione di ciascuna pratica avviene in modalità casuale: ciò, in ragione della circostanza che ciascuna unità di personale è in grado di raccogliere

qualsiasi tipologia di istanza (marchi e le varie categorie di brevetti). Anche l'attività di informazione al pubblico viene resa in modalità casuale, a seconda dell'ordine di arrivo degli interessati e/o delle richieste via *e-mail* o *pec*.

Misure relative alla Metrologia Legale

Nell'ambito delle attività di metrologia legale, il rischio di corruzione è gestito attraverso una importante azione di pubblicità/trasparenza e di controllo delle attività istruttorie per autorizzazioni/concessioni. Quanto sopra si applica, in special modo, nel settore dei controlli sugli strumenti di misura e sui relativi titolari (sia controlli casuali ex art. 5, comma 1, D.M. n. 93/2017 che i controlli a richiesta di cui al successivo comma 2 "contraddittorio") ma anche in ambito di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, concessione del marchio nel settore dei Metalli Preziosi e infine in merito al rinnovo dell'autorizzazione nel settore dei Centri Tecnici per cronotachigrafi digitali.

Tra le più efficaci misure di pubblicità e trasparenza, si segnala la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del "Piano di Vigilanza" che puntualizza e definisce, ogni anno, i termini e le modalità di svolgimento della sorveglianza del mercato, prevedendo strumenti di pianificazione a priori delle attività, con individuazione dei soggetti ma anche della tipologia degli strumenti da sottoporre a controllo e con indicazione della normativa di riferimento, da richiamare in caso di individuazione di omissioni e/o violazioni; il Piano, relativamente alle modalità e quantità dei sopralluoghi, viene costantemente monitorato dal Responsabili al fine di individuare e risolvere eventuali criticità che possono emergere in itinere. Altra misura non trascurabile di trasparenza è la divulgazione dei dati dei controlli eseguiti attraverso la piattaforma *Eureka*, pubblica e consultabile da tutti i soggetti qualificati, ma anche la compilazione del libretto metrologico di cui sono dotati gli strumenti di cui all'art. 1 c.1 D.M. 93/2017, nel quale vengono annotate tutte le informazioni previste nell'allegato V.

Ulteriore misura di prevenzione del rischio, in ambito di attività esterne svolte dal personale ispettivo nei vari settori di competenza - dai controlli sugli strumenti a quelli sui Centri Tecnici/Officine Autorizzate ed in materia di Metalli Preziosi -, è l'esecuzione in coppia dei controlli a tutela e garanzia di tutti i soggetti interessati; in considerazione della ridotte unità di personale ispettivo in campo (solo 2), è previsto, in caso di operazioni di sorveglianza effettuata da una singola unità ispettiva, un successivo controllo da parte del Responsabile della Struttura su quanto verbalizzato. Di tutte le attività svolte sul territorio viene fatta una puntuale e completa verbalizzazione, confortata dalla sottoscrizione contestuale della parte soggetta a controllo.

Per quel che attiene alla concessione del marchio di identificazione per gli orafi, con iscrizione nel relativo Registro e il rinnovo di Centri Tecnici per cronotachigrafi digitali, particolare attenzione viene prestata dal Responsabile della Struttura in occasione dell'assegnazione delle pratiche, in rigoroso ordine di arrivo, tramite l'applicativo Ge.Doc., e con alternanza degli operatori addetti all'istruttoria. Le attività istruttorie sono svolte secondo operazioni e controlli ormai *standardizzati* e condivisi da tutti gli addetti. La stessa metodologia è prevista per le istruttorie su domande di autorizzazione/variazione dei Centri Tecnici per tachigrafi digitali/intelligenti e per le ispezioni *in loco* su delega del Mi.S.E. titolare del procedimento amministrativo di autorizzazione. È opportuno ribadire

quanto già descritto in altre relazioni e occasioni e cioè che il Ministero dello Sviluppo Economico con nota prot. n. 211870 del 15/09/2020 ha definito quali siano le verifiche amministrative da eseguire sui legali rappresentanti e responsabili tecnici (casellario giudiziario, certificazione antimafia e carichi pendenti), stabilendo, inoltre, diversamente da quanto avvenuto in passato, quale sia la documentazione tecnica da esaminarsi nel corso delle verifiche in loco a seguito di richiesta nei casi di autorizzazione/variazione/rinnovo, ma anche in caso di attività di sorveglianza annuale programmata dalle singole Camere.

Per restare in ambito di provvedimenti autorizzativi, 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. In tali settori gli obblighi in materia di trasparenza sono rispettati, anche, attraverso la pubblicazione sull'Albo *on line* dei provvedimenti dirigenziali di concessione e rinnovo; i provvedimenti sono gestiti con l'ausilio dell'applicativo *LWA* che consente la tracciabilità dei soggetti che intervengono nel processo.

Infine, per quel che riguarda la procedura di rilascio delle carte tachigrafiche, particolare attenzione viene prestata dal Responsabile della Struttura in occasione dell'assegnazione delle pratiche, in rigoroso ordine cronologico, tramite l'applicativo *Ge.Doc* ovvero con assegnazione delle istanze cartacee con criteri di casualità al personale addetto all'istruttoria. Medesimo criterio di rotazione viene applicato agli operatori che si alternano allo sportello per il ricevimento dell'utenza e contestuale attività istruttoria.

Misure relative all'Albo Gestori Ambientali

Le competenze in materia ambientale in capo alla Camera si concretizzano sia nella tenuta dei registri e delle dichiarazioni ambientali (F-Gas, Pile, Aee, MUD), che, a livello regionale, nel presidio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali attraverso un'apposita Sezione costituita, su designazioni di diverse amministrazioni e di nomina del Ministero dell'Ambiente, in una commissione deliberante di n. 4 componenti. Le attività risultano totalmente vincolate, supportate da un ufficio di segreteria della Camera e tese a deliberare collegialmente le iscrizioni degli operatori della raccolta e trasporto dei rifiuti (urbani e speciali pericolosi e non) e della gestione ambientale più generale, come bonifiche, gestione amianto e intermediazione rifiuti, nonché di tutto il mondo vastissimo dei "produttori iniziali di rifiuti". Le richieste di iscrizione, variazione e cancellazione dall'Albo sono tutte sottoposte preventivamente alla valutazione dei requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese, attraverso la consultazione delle banche dati antimafia e di regolarità contributiva e gestite attraverso un sistema esclusivamente telematico denominato *AGEST* che neutralizza del tutto il verificarsi di eventi corruttivi. Inoltre, diverse circolari emesse dal Ministero per la transizione ecologica nel corso dell'ultimo periodo del 2021, contribuiscono a risolvere numerose criticità interpretative e applicative della normativa vigente.

Nello specifico ambito delle attività relative agli esami abilitativi alla qualifica di "Responsabile tecnico", per il quale è previsto il superamento di una prova specifica e di un preventivo controllo di requisiti da parte dell'ufficio sull'idoneità dei candidati, l'Ufficio Imprese e Ambiente si attiene scrupolosamente alle disposizioni del Comitato Nazionale

Albo Gestori. Quest'ultimo, al fine di assicurare la regolarità delle attività svolte, ha dettato, con specifiche delibere, le procedure da tenere in sede d'esame, regolarmente verbalizzate dall'apposita Commissione d'esame all'uopo designata con un membro esterno ulteriore di nomina ministeriale. Le procedure sono dunque totalmente guidate e vincolate e seguono, nell'espletamento degli esami abilitanti, specifici protocolli che assicurano la massima trasparenza e regolarità di correzione informatica degli elaborati immediatamente alla conclusione delle prove.

Il deciso ricorso all'informatizzazione attraverso la piattaforma informatica a disposizione della Sezione regionale ed in particolare della "Consolle Gestionale" fornita dalla società consortile camerale *Ecocerved*, assicura il rispetto delle misure anticorruzione, con la gestione delle istruttorie attraverso l'assegnazione *random* e automatica al singolo istruttore.

Inoltre, la possibilità di gestire la rotazione delle istruttorie per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), la parametrizzazione dei pesi lavorativi che assicurano il rispetto dei tempi di lavorazione e la formazione agli operatori e alle imprese, garantiscono un costante miglioramento e una costante revisione delle procedure interne stesse.

Peraltro, al fine di perfezionare quei processi di controllo per evitare comportamenti irregolari o possibili conflitti d'interesse nell'esercizio delle attività afferenti ai rifiuti, si ricorre ai controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000.

Sulla consapevolezza che il miglioramento delle informazioni rese all'utenza sui temi ambientali più ampi e di competenza camerale, contribuisca alla massima trasparenza e di contro minimizzi i rischi corruttivi, oltre a fornire assistenza gratuita a tutte le imprese attraverso il portale "Ecocamere", la Camera, a seguito di un progetto dirigenziale *ad hoc*, si è dotata di uno strumento di gestione dello sportello e di ricezione del pubblico attivando una piattaforma informatica per la prenotazione degli appuntamenti (*Ambiente in e-agenda*). Lo strumento, con supporti informatici e telematici in modalità "LIVE" e nel rispetto di tutte le norme in materia di riconoscimento e *privacy*, permetterà di incontrare l'utenza anche in modalità a distanza. Con l'attivazione del servizio, l'utente potrà anche concordare un incontro per la consegna o il ritiro di documenti, prenotare una telefonata in un orario determinato con l'istruttore preposto alla singola pratica, mentre la struttura preposta potrà organizzare una riunione tra i diversi attori del processo autorizzatorio, gestendo, finanche, le audizioni formali che la stessa è tenuta a presidiare. Si sottolinea, inoltre, come l'implementazione di questo servizio consentirà di ricevere dall'utenza una serie di *feedback* utili a favorire una maggiore semplificazione dei rapporti con l'Amministrazione, in un'ottica sempre più indirizzata al miglioramento dell'*output* produttivo.

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

Misure relative al Commercio Estero

Il servizio Commercio estero è competente al rilascio di certificati e documenti necessari alle imprese per il perfezionamento delle operazioni commerciali con l'estero; in particolare, si occupa del rilascio certificati di origine, *Carnet Ata*, attestati di libera vendita, rilascio/convalida numeri meccanografici, vidimazione di contratti, fatture e documenti vari. Le procedure di ricezione delle istanze sono telematiche sia per i certificati di origine, richiesta visti e attestati libera vendita che per i *Carnet Ata*, limitatamente alla grande utenza.

Relativamente al processo Commercio Estero e in particolare all'attività legata al rilascio dei certificati di origine, si segnala l'avvio sperimentale, dal mese di ottobre 2021, del progetto "*Stampa in azienda dei certificati di origine e dei documenti per l'estero*". Tale nuova modalità, indicata peraltro da Unioncamere come modalità elettiva, consente all'azienda di stampare presso la propria sede sia i Certificati di origine che i documenti per l'estero di cui è stata richiesta la vidimazione: vi è quindi un rafforzamento della digitalizzazione e dematerializzazione della procedura con evidente il vantaggio per l'impresa in termini di tempistica (viene evitato il passaggio in Camera per il ritiro) e per la Camera con uno snellimento procedurale notevolissimo. Per le finalità che qui interessano, è evidente come lo strumento della semplificazione e della digitalizzazione contribuisca significativamente alla riduzione del rischio corruttivo. Tale nuova modalità, diverrà obbligatoria ed esclusiva dal 1° giugno 2022; è quindi in corso un'intesa attività di sensibilizzazione e informazione ai fini della progressiva adesione delle imprese al nuovo servizio.

Come sopra menzionato, le istanze pervengono per la quasi totalità, per via telematica tramite apposita piattaforma *CERT'O*, che consente l'assoluta tracciabilità delle pratiche sia relativamente ai tempi che all'individuazione dell'operatore che istruisce la pratica; ciò consente l'agevole effettuazione di misure di controllo finalizzate alla verifica delle varie fasi procedurali. Tale verifica è continua e incide sia sui volumi che sul rispetto dell'ordine di arrivo cronologico; unica eccezione alla lavorazione nel rispetto dell'ordine cronologico sono le segnalazioni delle urgenze che arrivano per *e-mail* o *pec* e che debbono essere esaurientemente motivate (come, ad esempio, lettere di credito in scadenza, merce deperibile, trasporti aerei, etc.).

Le misure di controllo sono assidue anche al fine della rilevazione degli indicatori della qualità innescandosi, in tal modo, un circolo virtuoso di accrescimento dell'efficienza e di controllo del rischio corruttivo.

Ulteriore misura preventiva di possibili rischi legati alla circostanza di trattare casi analoghi in modalità dissimile, è fornita da una costante attività formativa interna, relativa alle novità normative che pervengono eminentemente da Unioncamere; tale attività si concretizza nell'invio di note, circolari interne e contestuale aggiornamento del sito istituzionale.

Misure relative alla Composizione negoziata per la soluzione della crisi d'impresa

Il servizio viene erogato attraverso l'apposita piattaforma telematica nazionale prevista e disciplinata dall'art. 3 del DL 118/2021; la conseguente digitalizzazione e tracciatura delle attività costituisce una prima e importante misura di contenimento del rischio corruttivo.

Per quanto concerne la formazione dell'elenco regionale degli esperti e la cancellazione dei nominativi dallo stesso la funzione è di competenza degli Ordini professionali con riferimento agli esperti ad essi iscritti; ne consegue l'esclusione di qualsiasi attività discrezionale della Camera che, appunto, si limita ad assolvere al contenuto delle comunicazioni stesse. L'istruttoria della Camera avviene invece per coloro che presentano istanza di iscrizione all'elenco degli esperti senza essere iscritti ad Ordini professionali: la disciplina normativa, chiara ed esaustiva, contribuisce anche qui a mitigare il rischio corruttivo prevedendo che possono inoltre essere inseriti nell'elenco coloro che, pur non iscritti in albi professionali, documentano di avere svolto funzioni di amministrazione, direzione e controllo in imprese interessate da operazioni di ristrutturazione concluse con piani di risanamento attestati, accordi di ristrutturazione dei debiti e concordati preventivi con continuità aziendale omologati, nei confronti delle quali non sia stata successivamente pronunciata sentenza dichiarativa di fallimento o sentenza di accertamento dello stato di insolvenza. L'iscrizione all'elenco è altresì subordinata al possesso della specifica formazione prevista con decreto dirigenziale del Ministero della giustizia. Vengono attuate opportune misure di controllo interno sul procedimento e sulla relativa documentazione; a queste si aggiunge la costante formazione del personale nonché la disciplina sul conflitto di interessi già prevista dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera. Va infine aggiunto che l'elenco degli esperti, congiuntamente ai rispettivi curricula, è soggetto ad una parziale pubblicizzazione in quanto viene reso disponibile alle altre Commissioni regionali nonché a tutti i Segretari Generali della Camere, che vi possono attingere per effettuare le nomine in relazione alle istanze di composizione negoziata di propria competenza.

Per quanto riguarda invece il conferimento degli incarichi agli esperti sia da parte della Commissione per le imprese sopra soglia che da parte del Segretario Generale per le imprese sotto soglia, anche qui ulteriori e fondamentali misure preventive sono stabilite dallo stesso DL 118 secondo il quale vanno utilizzati criteri di rotazione e di trasparenza evitando che ciascun esperto possa ricevere più di due incarichi contemporaneamente. Inoltre gli incarichi conferiti e il curriculum vitae dell'esperto nominato sono pubblicati senza indugio in apposita sezione del sito internet istituzionale della Camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura del luogo di nomina e del luogo dove è tenuto l'elenco presso il quale l'esperto è iscritto, nel rispetto del regolamento (UE) n. 2016/679 e codice di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, omissis ogni riferimento all'imprenditore richiedente. Anche qui, con particolare riferimento alle istanze delle imprese sotto soglia, va rimarcata la presenza della disciplina di prevenzione del conflitto d'interessi prevista dal Codice di comportamento dei dipendenti della Camera nonché la formazione del personale addetto.

Ovviamente i rischi sono stati ponderati e motivati espressamente e specificamente per le nomine riguardanti le imprese sotto soglia in quanto di esclusiva competenza del Segretario Generale della Camera. Inoltre trattandosi di nuova competenza e in assenza

quindi di dati storici è possibile dare una valutazione di efficacia soltanto "teorizzata" (anziché concreta) sulla base alle caratteristiche delle misure che si adottano.

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

Promozione territorio e controlli

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

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

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

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

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

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

tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente.

Area E): Sorveglianza e controlli

Misure per la Certificazione di prodotto

Tra le attività svolte dalla Camera vi è quella riconducibile all'Area "Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico", la quale concorre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti, diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive, quali il *Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva "Ori del Lazio"* – selezione per la partecipazione al premio nazionale "Ercole Olivario", nonché il *Concorso Regionale per le migliori birre del Lazio "Birre Preziose Premio Roma"*. L'Area effettua, inoltre, prove chimico fisiche e sensoriali su prodotti, al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova. La conoscenza delle procedure previste dalle normative e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza dell'attività svolta dall'Area V. La procedura che viene adottata per lo svolgimento del Concorso "Ori del Lazio" presenta caratteristiche specifiche volte alla prevenzione di situazioni di pregiudizio nella valutazione. In particolare i campioni di olio delle aziende partecipanti al concorso vengono sottoposti in forma anonima alle previste prove chimico-fisiche e sensoriali, come misura per garantire la prevenzione del verificarsi di fenomeni di corruzione nonché per assicurare l'imparzialità e la trasparenza. Analogamente, con riferimento allo svolgimento del Concorso "Birre Preziose Premio Roma," viene seguita una procedura volta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione nonché ad assicurare comportamenti in linea con la necessità di imparzialità e trasparenza, sottoponendo, in forma rigorosamente anonima, i campioni di birra delle aziende partecipanti al concorso alle necessarie prove chimico-fisiche al fine di controllarne la rispondenza a requisiti fissati da leggi e regolamenti.

Per l'anno 2022 si confermano, conseguentemente, le procedure ad oggi in essere dimostrate efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative ed operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

Misure relative alla Regolazione del mercato

Misure relative ai Concorsi a Premio

La materia è disciplinata dal d.P.R. n. 430/2001 che attribuisce alle Camere di Commercio la funzione relativa all'assistenza nei concorsi a premio tramite i funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

I potenziali rischi di corruzione ricadenti nella sfera di controllo della Struttura riguardano sia la fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori che quella della

predisposizione dei nominativi fra i quali il Responsabile per la tutela della fede pubblica indica il funzionario delegato.

Le misure per prevenire eventi corruttivi consistono sia nella predisposizione di un apposito elenco di funzionari formalizzato proprio dall'anzidetto Responsabile della fede pubblica, che nell'applicazione di criteri di rotazione e alternanza con i quali sono individuati i nominativi dei funzionari da delegare. Permanendo l'esigenza di garantire la salute dei funzionari incaricati e contribuire al contenimento della diffusione della pandemia, si proseguirà con la deroga alla prassi del "doppio funzionario", rafforzando l'attività di controllo *ex post* delle verbalizzazioni.

Queste misure, unitamente all'astensione nei casi di conflitto di interesse, dimostratesi efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, possono confermarsi anche per l'anno 2022.

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

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

Misure relative alle Sanzioni Amministrative

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

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

Poiché i rischi di corruzione potrebbero riguardare ciascuna di queste attività, le diverse fasi del procedimento amministrativo tipo che si conclude con il provvedimento ingiuntivo di pagamento sono tutte assegnate secondo criteri casuali al personale incardinato nel Servizio. Solo alcuni tipi di istruttoria, caratterizzati da un elevato livello di complessità tecnico/giuridica, vengono affidati a determinate unità di personale con la supervisione del Responsabile di Struttura.

In considerazione della complessità delle problematiche afferenti al procedimento sanzionatorio derivanti dalla difficoltà interpretativa di norme e dai diversi orientamenti giurisprudenziali, la possibilità di eventi rischiosi e di potenziali condotte illecite viene mitigata dalla costante attività formativa e informativa che si concretizza, oltre che in riunioni con il personale, anche nella predisposizione di comunicazioni interne di carattere interpretativo in linea con la giurisprudenza,

Ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è la presenza di un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie, che determina i criteri di esercizio di quella marginale discrezionalità vincolata, tipica del processo in questione, attraverso la definizione, generale ed astratta, delle c.d. figure sanzionatorie. Infine, su specifiche tematiche o

procedere vengono predisposte e messe a disposizione internamente al Servizio, *Vademecum* e Linee Guida. La verifica dell'applicazione del suddetto regolamento e delle diverse indicazioni è affidata al Responsabile di Struttura.

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

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

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

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

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

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

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

Tra gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari: l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del CIG e le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma

elettronica per la certificazione dei crediti predisposta dalla Ragioneria Generale dello Stato. Accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi, si è informatizzata e resa tracciabile l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dalla registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si evidenzia, in particolare, l'applicazione della doppia firma del mandato di pagamento e il doppio controllo mediante l'approvazione del visto di conformità e poi dell'atto di liquidazione corredato della documentazione allegata, del Documento Unico di regolarità contributiva, e dell'interrogazione del servizio di verifica inadempimenti nei confronti dei beneficiari dei pagamenti superiori a € 5.000, ai sensi dell'art.48 bis del DPR n.602/1973, nonché i dovuti controlli delle registrazioni contabili sotto il profilo fiscale.

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.

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

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

Inoltre, le procedure di riscossione del diritto annuale e l'attività sanzionatoria per omesso/ritardato pagamento, sono completamente informatizzate: per le prime, oltre al consolidato Mod. F24, le imprese possono, infatti, versare per il tramite della piattaforma PagoPA, quanto all'irrogazione della sanzione, occorre evidenziare come tutto l'*iter* sia completamente gestito tramite gli appositi *software* messi a disposizione da InfoCamere.

Nell'ambito descritto, si conferma la piena informatizzazione anche delle istanze di sgravio per le quali, una volta accolte, permane la prassi della sottoposizione del benessere del responsabile della Struttura prima del consolidamento definitivo.

Area H): Incarichi e nomine

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

Area I): Affari Legali e Contenzioso

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

I legali vengono individuati, facendo riferimento all'Elenco di professionisti del settore legale che viene periodicamente formato, mediante pubblicazione di un apposito avviso in cui vengono specificati requisiti richiesti ed esigenze difensive della Camera. Una commissione valuta le esperienze professionali e il *curriculum* e propone al Segretario Generale l'inserimento nell'elenco dei professionisti reputati idonei. I singoli incarichi di difesa vengono attribuiti con un criterio di rotazione, integrato dalla valutazione della specifica professionalità in relazione al caso da trattare.

L'elenco è sempre integrabile qualora pervengano domande di inserimento nel periodo di validità da parte dei professionisti che abbiano i requisiti professionali richiesti dall'avviso.

Tutti gli incarichi sono soggetti a pubblicazione nell'Albo *on line*, nonché nella sezione apposita di "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale e nel portale PerlaPA, circostanza che richiede l'acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto e di incompatibilità, che i professionisti si impegnano ad aggiornare qualora intervengano mutamenti, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 53, comma 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i e dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

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

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

5. SEZIONE TRASPARENZA

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

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

Inoltre, la Camera individua nella trasparenza un punto di sintesi dei principi costituzionali dell’azione amministrativa: buon andamento, imparzialità, rispetto del principio di legalità, metodo della partecipazione democratica. Se, infatti, l’interesse pubblico è il fine, occorre “rendere visibile” il modo di formazione dell’interesse stesso, al fine di realizzare una democrazia intesa come *“potere del visibile”* (secondo la definizione di Norberto Bobbio). Non a caso la Legge n.15 dell’11 febbraio 2005 ha introdotto la trasparenza tra i principi amministrativi sanciti dall’art. 1 della Legge n.241 del 7 agosto 1990.

La Camera riconosce e garantisce, altresì, la trasparenza come misura di prevenzione della corruzione in quanto consente un controllo esterno da parte degli amministrati, rendendo le PA e i funzionari consapevoli nell’adempimento delle loro funzioni; le misure di trasparenza sono, pertanto, sottintese a tutte le altre pianificazioni gestionali, fungendo da raccordo tra i programmi e configurandosi come strumento generale che caratterizza la PA nei confronti della comunità degli amministrati.

Il RPCT nella sua funzione di Responsabile della Trasparenza

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

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

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

È il Dirigente il responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza, ai sensi dell’art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013. La Camera di Commercio, fin dall’adozione del primo PTPC 2013-2015, vista la complessità organizzativa dell’Ente distribuito nel territorio su più sedi, ha individuato per

ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione, affidando loro, con apposita Determinazione Dirigenziale, l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera. I Referenti, inoltre, hanno l'incarico di vigilare, insieme ai Dirigenti, sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale e annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni, utili per rendicontare ai vertici politici l'attività svolta. Oltre ai "Referenti", sono stati individuati anche i cosiddetti "Referenti operativi", i quali hanno il compito esclusivo di svolgere tutte le attività "operative" necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

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

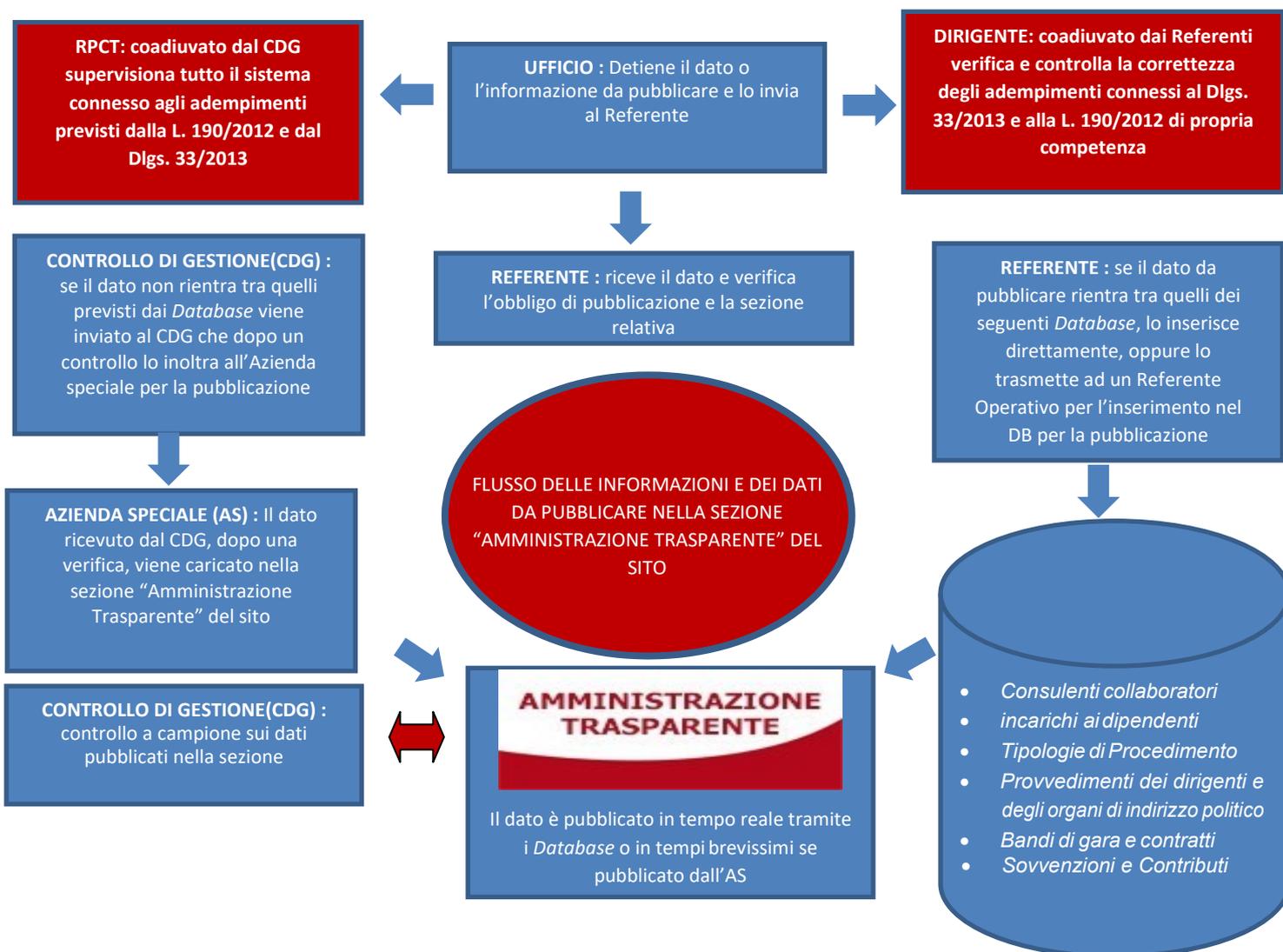
Di seguito si specificano i nominativi dei Dirigenti/Responsabili e dei Referenti nominati per ciascuna Area

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

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

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

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



Nell'allegato n. 3 al presente PTPCT 2022-2024 sono indicati in maniera dettagliata e puntuale gli Uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013. Per quanto riguarda l'attività di vigilanza e monitoraggio sugli obblighi in materia di trasparenza si rimanda al capitolo 6 “TEMPI E MODALITÀ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT”.

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

6.1 Monitoraggio effettuato dalla Camera

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo deve comprendere necessariamente un efficace sistema di monitoraggio delle attività e, conseguentemente, anche dello stato di attuazione del presente documento.

La Camera di Commercio, predispone, a cura della struttura incaricata dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di monitorare lo stato di attuazione del PTPCT, una Relazione semestrale che viene pubblicata sul sito all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

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

Le modalità con le quali tale monitoraggio sarà attuato sono di seguito descritte:

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile dell'individuazione dei contenuti del Piano Triennale, nonché del relativo controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento; in tale attività è coadiuvato dalla Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" e dai referenti individuati all'interno delle diverse Aree dirigenziali;

- ✓ La periodicità del monitoraggio è semestrale, attraverso la rilevazione delle relazioni predisposte dai Dirigenti coadiuvati dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, rielaborate dalla Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" in un'unica relazione. Tale relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate è oggetto di comunicazione alla Giunta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- ✓ La relazione semestrale rielaborata è inviata tempestivamente all'OIV, per le attività di verifica, ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009, dall'art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013 e dal novellato art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.
- ✓ Sono svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti e i Referenti di Area, necessarie per coordinare le attività di prevenzione e trasparenza per l'aggiornamento in merito ad eventuali novità organizzative e/o normative;
- ✓ L'attuazione del PTPCT è monitorata sulla base dei seguenti criteri:

Verifica del rispetto delle scadenze previste nel PTPCT;

Verifica del raggiungimento dei *target* previsti nel PTPCT;

Valutazioni di gradimento e suggerimenti derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.

- ✓ Nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito ufficiale della Camera, al *link* “Altri contenuti – prevenzione della corruzione”, viene pubblicato, con cadenza semestrale, lo stato di attuazione del PTPCT; tale stato di avanzamento è sintetizzato nelle Relazioni, semestrale ed annuale.

Inoltre, dal 2014, l'ANAC ha predisposto un modello *standard* di relazione in formato *excel*, aggiornato con comunicato ANAC dello scorso 17 novembre 2021, che annualmente viene pubblicata sul sito istituzionale della Camera nella sezione “Amministrazione trasparente” insieme a quella sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

6.2 Ruolo dell'OIV

Il decreto legislativo n.150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio (funzione di *internal auditing*); tale attività trova il suo pieno compimento nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità. Tale compito, così come normato dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del D. Lgs. n.150/2009, implica, a carico degli OIV:

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

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

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

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

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

Gli esiti di tali verifiche sono trasmessi anche alla Giunta, che ne terrà conto al fine dell'eventuale aggiornamento degli Obiettivi Strategici in materia di lotta alla corruzione e per l'elaborazione dei contenuti del nuovo Piano Triennale.

La funzione di *audit* dell'OIV è strumentale anche all'individuazione di inadempimenti che possono dar luogo alla responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009 e dall'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013.