

Relazione Semestrale

**sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dal
*“Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della
Trasparenza - Triennio 2022-2024”***

(Gennaio – Giugno 2022)

Indice

PREMESSA	1
ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI	2
<i>ROTAZIONE DEL PERSONALE</i>	2
<i>FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE</i>	2
<i>COMUNICAZIONI ALL'ANAC</i>	3
<i>ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE</i>	3
<i>ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO</i>	3
<i>MONITORAGGIO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO CAMERALE</i>	4
<i>IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</i>	4
<i>I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E DEI DATI</i> ...	4
<i>WHISTLEBLOWING</i>	5
ATTIVITÀ SVOLTE AFFERENTI alla "Disciplina della Composizione Negoziata della Crisi di Impresa".	5
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA I "Affari Generali e del Personale"	10
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA II - "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale"	12
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA III - "Promozione e Sviluppo"	20
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA IV - "Registro Imprese e Analisi Statistiche"	26
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA V - "Certificazione di Prodotto - Laboratorio chimico merceologico"	35
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VI - "Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie"	36
ATTIVITÀ SVOLTE DALL'AREA VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"	44

PREMESSA

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

L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). La Camera di Commercio di Roma ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2022-2024, con Delibera di Giunta n. 57 del 21 Aprile 2022. Tale piano è stato redatto in conformità alle prescrizioni contenute nel citato PNA e alle linee Guida di Unioncamere del 2019, volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo, così come specificato nell’Allegato n.1 allo stesso PNA. In particolare, la Camera di Commercio di Roma ha applicato un metodo valutativo conforme alle nuove direttive dell’ANAC tenendo conto, al tempo stesso, dell’esperienza maturata nell’attività di pianificazione e gestione del rischio delle annualità precedenti.

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

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

Le modalità con le quali tale monitoraggio è attuato sono:

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

- ✓ *La periodicità del monitoraggio è semestrale, attraverso la rilevazione delle relazioni predisposte dai Dirigenti coadiuvati dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, rielaborate dalla Struttura “Pianificazione e Controllo di Gestione”, in un'unica relazione. Tale relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate è oggetto di comunicazione alla Giunta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.*
- ✓ *La relazione semestrale rielaborata è inviata tempestivamente all'OIV, per le attività di verifica, ed eventualmente, per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dal novellato art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.”*

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

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

ATTIVITÀ TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI

ROTAZIONE DEL PERSONALE

La misura della rotazione del personale, prevista per il 2022, viene effettuata nel secondo semestre.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Nel primo semestre 2022 è proseguito il corso di formazione sull'anticorruzione e la trasparenza, iniziato nel 2021, e si è concluso, con l'ultimo modulo, tra marzo e aprile 2022.

Il corso ha coinvolto i dipendenti in servizio nei settori di maggior rischio, fornendo ai partecipanti un'analisi approfondita e specialistica della cornice giuridica di riferimento, informandoli sulle responsabilità e sugli obblighi attribuiti dalla normativa.

COMUNICAZIONI ALL'ANAC

Le modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto riguardanti il 2021, ai sensi dell'art. 1, comma 32 Legge 190/2012, come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016, sono rimaste invariate.

Pertanto, grazie alla collaborazione tra la Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*", tutte le Aree dirigenziali e l'Azienda speciale "Innova Camera", il *file* relativo ai dati previsti dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 è stato predisposto nel formato contemplato dalla normativa e pubblicato sul sito della Camera in data 27 gennaio 2022. Di tale pubblicazione è stata data notizia tramite PEC all'ANAC il giorno 28 Gennaio 2022, che ne ha poi verificato la correttezza.

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

ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2022, secondo quanto previsto dall'art.14, comma 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 201/2022, l'OIV in data 13 Giugno 2022 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato e informazione elencati nell'Allegato 2.1 – Griglia di rilevazione al 31 maggio 2022 - della citata delibera n. 201/2022. Il documento di attestazione, con la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi, sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera il 21 giugno 2022.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale e annuale delle attività relative alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale dei Referenti delle diverse Aree dirigenziali coordinati dai rispettivi Dirigenti, che relazionano il Responsabile sulle attività poste in essere relative ai vari ambiti di attività per una efficace prevenzione della corruzione e per una maggiore trasparenza delle proprie attività nei confronti degli *stakeholder* esterni. Per una lettura più semplice della presente relazione, si è scelto di strutturarla suddividendola per Aree dirigenziali, permettendo una lettura immediata delle attività poste in essere da ciascuna Area. Il monitoraggio delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza è integrato da un "cruscotto di misurazione" dove, in maniera sintetica e schematica, ogni Area a rischio corruttivo, ha indicato le attività di propria

competenza in attuazione di quanto stabilito nel PTPCT triennio 2022-2024. Tali cruscotti di misurazione sono raccolti nell'allegato "A" al presente documento.

MONITORAGGIO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO CAMERALE

La struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*", nella sua funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha proseguito l'attività di presidio dei dati contenuti nei *database* utilizzati direttamente dai Referenti di Area per la pubblicazione degli stessi nella Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni. La struttura ha, inoltre, gestito tempestivamente, in collaborazione con i Referenti di Area e l'Azienda Speciale "Innova Camera", tutti quei dati non pubblicabili direttamente tramite il sistema informatico dei *database*.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell'Ente, ha ritenuto di confermare, come già effettuato precedentemente, il monitoraggio costante sul ricorso da parte del personale a particolari strumenti di finanziamento, quali la "Cessione del quinto dello stipendio". In tale ambito, ha richiesto al Dirigente dell'Area "Affari generali e del Personale" un aggiornamento periodico dei dipendenti che fruiscono di tale strumento di finanziamento, al fine di porre in atto misure di prevenzione volte a tutelare l'Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti. Tali misure si sostanziano in approfondimenti istruttori ed eventuali provvedimenti di rotazione del personale, con particolare riferimento ai dipendenti coinvolti nei processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel Registro del Rischio, allegato al PTPCT 2022-2024. Il Dirigente competente ne dà periodicamente riscontro.

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

I RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E DELLA PUBBLICAZIONE DOCUMENTI E DEI DATI

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

Il Dirigente è il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza, ai sensi del predetto art. 10 del D.Lgs. 33/2013. Nel PTPCT 2022-2024 sono stati indicati per le Aree Dirigenziali, uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della corruzione, cui è stato affidato con apposita Determinazione Dirigenziale l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera. I Referenti, inoltre, hanno il compito di vigilare, insieme ai Dirigenti, sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e collaborano con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale e annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni utili per rendicontare ai vertici politici l'attività svolta.

I "Referenti operativi" hanno il compito di svolgere tutte le attività "operative" necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

WHISTLEBLOWING

La Camera si è dotata di una procedura informatica denominata "*PAWhistleblowing*", fornita da ISWEB S.p.A., che dà la possibilità ai dipendenti di segnalare illeciti con garanzia di anonimato del segnalante. La piattaforma viene monitorata costantemente dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche attraverso la sua Struttura di supporto "*Pianificazione e Controllo di Gestione*". Nel corso del I semestre del 2022 non sono pervenute segnalazioni.

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

ATTIVITÀ SVOLTE AFFERENTI alla "Disciplina della Composizione Negoziata della Crisi di Impresa"

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

Nel mese di marzo 2022, alla luce delle nuove competenze attribuite alle Camere di Commercio dalla disciplina della Composizione negoziata, di cui al D.L. n. 118/2021, convertito con modificazioni dalla L. n. 147/2021, gli Uffici hanno provveduto alla mappatura dei processi e alla definizione dei relativi profili di rischio in materia di corruzione. La norma delimita e circoscrive in maniera puntuale gli ambiti d'intervento della Camera, che svolge prettamente funzioni di supporto e di raccordo con soggetti terzi ed esterni all'Amministrazione: la Commissione regionale, per quanto attiene alla nomina degli esperti, e gli Ordini professionali, per quanto attiene all'iscrizione nell'Elenco degli esperti.

L'analisi del contesto normativo ha portato ad individuare due soli momenti potenzialmente a rischio corruttivo:

1. la nomina dell'esperto, che, nel caso di imprese "sotto soglia", è demandata interamente al Segretario Generale (cfr. art. 17, D.L. n. 118/2021);
2. l'iscrizione nell'Elenco degli esperti dei professionisti non iscritti agli Albi dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, dei Consulenti del Lavoro e degli Avvocati, ove non è prevista la preventiva istruttoria sul possesso dei requisiti da parte degli Ordini di appartenenza.

Come anticipato, per entrambe le circostanze, la norma pone una fitta serie di vincoli che arginano qualsiasi attività discrezionale della Camera. Il profilo di rischio, pertanto, si è posizionato nella fascia bassa della gradazione stabilita dal "*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024*", anche considerando l'assenza di dati storici di raffronto.

Le attività concluse nel primo semestre del 2022 confermano tale previsione, anche in ragione dell'esiguità (relativa, ma anche assoluta) delle situazioni in cui tale rischio avrebbe potuto trovare concreta manifestazione. A fronte di 38 istanze complessivamente pervenute, in soli 2 casi il Segretario Generale è stato chiamato a effettuare la nomina diretta dell'esperto e, per uno di questi, è stato chiamato a liquidarne il compenso in assenza di accordo tra le parti, come previsto dall'art. 17, comma 8, del D.L. n. 118/2021. Il Segretario Generale si è attenuto scrupolosamente alle prescrizioni della norma, effettuando una valutazione comparativa della complessiva esperienza formativa risultante dai *curriculum* degli esperti, e applicando i prescritti criteri di rotazione e trasparenza. Con riguardo alla determinazione del compenso dell'esperto, invece, è stato applicato pedissequamente il dettato dell'art. 16, comma 7, liquidando all'esperto l'importo ivi indicato, corrispondente al minimo di legge. Sul versante relativo alle iscrizioni degli esperti nell'Elenco regionale del Lazio, la quasi totalità dei soggetti attualmente iscritti avviene con la mediazione degli Ordini professionali e solamente poche unità di professionisti figurano iscritti su istanza diretta, senza la mediazione dei suddetti Ordini. Anche in questo caso, la chiara e puntuale indicazione dei prescritti requisiti ad opera dell'art. 3 del D.L. n. 118/2021 ha guidato l'operato della Camera, precludendo e prevenendo ogni arbitrarietà decisionale.

I controlli posti in essere e il costante monitoraggio delle attività, anche in relazione all'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti della Camera di Commercio di Roma, non hanno rilevato criticità o la necessità di correttivi, confermando un profilo di rischio estremamente contenuto per i processi afferenti alla Composizione negoziata.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

L'intero flusso documentale relativo alla Composizione negoziata è imperniato sulla Piattaforma telematica nazionale (composizionenegroziata.camcom.it) prevista dall'art. 3 del già richiamato D.L. n. 118/2021, strutturata secondo le previsioni del Decreto del 28/09/2021 del Ministero della Giustizia. Nel rispetto del principio di riservatezza che pervade il dettato normativo, la Piattaforma prevede, per ogni istanza, un sistema di permessi e autorizzazioni per i vari soggetti che, tramite di essa, sono chiamati a interagire. Tutti gli scambi informativi e documentali tra gli attori avvengono in modalità digitale, previa autenticazione a mezzo SPID, CNS o CIE. Tutti i documenti acquisiti in Piattaforma sono sottoscritti digitalmente e tutte le comunicazioni avvengono esclusivamente a mezzo PEC, con un sistema di notifiche automatiche che la Piattaforma dirama al verificarsi di determinati eventi *trigger* (es: presentazione dell'istanza, nomina dell'esperto, accettazione dell'incarico da parte dell'esperto, etc.). La Piattaforma, dunque, fornisce una cornice idonea ad assicurare certezza, trasparenza e pubblicità delle informazioni, garantendo al tempo stesso un elevato *standard* di protezione e riservatezza delle medesime, in ragione dell'intrinseca sensibilità che le caratterizza. All'interno della Piattaforma, inoltre, confluiscono i vari Elenchi regionali degli esperti, tenuti dalla Camere di Commercio capoluogo di regione. L'aggregazione di tali informazioni costituisce, di fatto, un Elenco unico nazionale, accessibile a tutti i soggetti cui la norma attribuisce la facoltà di nomina, ovvero: i componenti delle 19 Commissioni regionali e delle 2 Commissioni provinciali a statuto speciale, i Segretari Generali delle Camere di Commercio italiane e i Presidenti degli Organismi di Composizione (OCC) operanti sul territorio nazionale. La Piattaforma, dunque, rappresenta un importante elemento di contenimento e mitigazione del rischio corruttivo.

A tale strumento, che è il *pivot* digitale del nuovo istituto giuridico, è stato affiancato un ulteriore portale di servizio, il c.d. "Cruscotto di monitoraggio" (gcdi.infocamere.it/gcdiweb), riservato al Sistema Camerale. Il Cruscotto, attivo dal secondo trimestre dell'anno, consente un tracciamento ancor più pervasivo e puntuale di tutte le operazioni effettuate da ciascun attore della procedura all'interno della Piattaforma medesima, rilevandone la natura (caricamento, scaricamento, consultazione, etc.) e il relativo *timestamp*. Inoltre, il Cruscotto amplia la visibilità su base nazionale delle informazioni relative all'Elenco degli esperti, consentendo la visualizzazione delle generalità degli iscritti, dei relativi *curriculum* e del numero degli incarichi a questi conferiti, rafforzando le misure di trasparenza e pubblicità relative alla gestione dell'Elenco degli esperti, ad oggi ancora solo parziali. Le norme, infatti, non prevedono che l'Elenco sia pubblico ed accessibile in maniera generalizzata e le informazioni ivi contenute sono destinate a un *numerus clausus* di soggetti, puntualmente indicati dalla relativa disciplina (vedi sopra).

Agli strumenti digitali propri della Composizione negoziata, si affianca ovviamente Ge.Doc, la *suite* per la gestione documentale informatica in uso dalla Camera che consente di gestire in totale sicurezza l'intero flusso documentale (acquisizione/produzione, modifica, trasmissione e conservazione), garantendone la tracciabilità e al tempo stesso la riservatezza (mediante attribuzione di ruoli e abilitazioni), in conformità con le vigenti previsioni in materia di trasparenza.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

In relazione ai procedimenti afferenti alla Composizione negoziata, e con specifico riferimento agli incarichi conferiti agli esperti per assistere gli imprenditori nel risanamento della propria impresa, la normativa di settore prevede esplicitamente che la valutazione di terzietà, indipendenza e imparzialità del soggetto nominato dalla Commissione regionale o dal Segretario Generale, sia demandata al professionista medesimo (cfr. art. 4 e art. 5, comma 4, D.L. n. 118/2021). La norma, tuttavia, prevede la facoltà di terzi interessati di presentare osservazioni sull'indipendenza dell'esperto al Segretario Generale della Camera, che riferisce alla Commissione affinché, valutate le circostanze esposte e sentito l'esperto, se lo ritiene opportuno provveda alla sua sostituzione. Nel corso del primo semestre del 2022 non sono pervenute segnalazioni o doglianze sull'indipendenza degli esperti nominati dalla Commissione regionale o dal Segretario Generale.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Le attività poste in essere dalla Camera nell'ambito della nuova disciplina della Composizione negoziata, e il costante monitoraggio delle medesime, hanno consentito il pieno rispetto di tutti i termini – quelli ordinamentali generali e quelli ancor più serrati e stringenti della specifica normativa di settore – per l'adozione dei provvedimenti di competenza e per la conclusione dei procedimenti amministrativi azionati. Quanto sopra è avvenuto rispettando l'ordine cronologico-sequenziale di ricezione delle varie domande pervenute, garantendo parità di trattamento a tutti i soggetti istanti. La completa digitalizzazione dei flussi informativi e documentali – tramite Ge.Doc e Piattaforma telematica nazionale - ha consentito una gestione ordinata delle attività istruttorie di competenza degli Uffici e delle interazioni con i soggetti esterni contemplati dalla norma. Il conseguente cadenzamento delle decisioni assunte e dei provvedimenti da queste scaturenti risulta integralmente acquisito agli atti e ricostruibile nella sua logica progressività, secondo le specifiche previsioni della disciplina settoriale.

TRASPARENZA

Nel corso del primo semestre 2022 sono stati puntualmente effettuati tutti gli adempimenti di pubblicità e trasparenza previsti dal D.L. n. 118/2021, sia per quanto afferisce alla gestione delle istanze di composizione negoziata per il superamento della crisi d'impresa, sia nell'ambito della formazione e manutenzione dell'elenco regionale degli esperti. Per quanto attiene alla prima macrocategoria, sono state rispettate le previsioni di legge relative alla pubblicazione:

- degli incarichi conferiti agli esperti nominati dalla Commissione regionale del Lazio istituita ai sensi dell'art. 3, comma 6, del D.L. n. 118/2021, dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma (per le imprese “sotto soglia” aventi sede legale nella provincia di Roma) o dai Segretari Generali delle altre Camere di Commercio del Lazio (per le imprese “sotto soglia” con sede legale negli altri territori della regione). Tali incarichi, corredati dai *curriculum*, sono stati pubblicati senza indugio nell'apposita sezione del sito istituzionale della Camera, secondo il dettato dell'art. 3, comma 9, del D.L. n. 118/2021, omettendo ogni riferimento all'imprenditore richiedente;
- di tutti gli atti amministrativi adottati dalla Commissione regionale o dal Segretario Generale della Camera di Commercio di Roma, necessari per l'avvio e la conclusione di ciascuna istanza. Detta documentazione è pubblicata e resa nota ai soggetti interessati mediante la più volte richiamata Piattaforma telematica nazionale, cui accedono l'imprenditore, i professionisti che lo assistono, l'esperto nominato per la gestione della composizione negoziata e le parti terze creditrici che partecipano alle trattative;
- di tutte le informazioni correlate alle misure protettive e sospensive di cui agli artt. 6 e 8 del D.L. n. 118/2021 eventualmente richieste dall'imprenditore, mediante annotazione nel Registro delle Imprese, all'interno della visura dell'impresa. Questi ultimi adempimenti certamente rientrano nell'ambito della c.d. pubblicità legale, ma integrano profili di pubblicità notizia, rilevanti ai fini di trasparenza.

Sul versante della formazione e gestione dell'Elenco regionale degli esperti, tutte le istanze pervenute alla Camera, nei termini di legge, dagli Ordini professionali provinciali dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili, dei Consulenti del Lavoro e degli Avvocati sono state regolarmente evase con la contestuale iscrizione dei professionisti nell'apposito Elenco regionale. Parimenti, a seguito della positiva istruttoria sul possesso dei requisiti prescritti dalla norma, sono stati iscritti e pubblicati nell'Elenco regionale i nominativi *manager* e professionisti non iscritti agli Ordini sopra citati che hanno presentato apposita istanza alla Camera. Ciascun nominativo è sempre accompagnato dal *curriculum vitae* dell'esperto, oltretché da alcune sintetiche informazioni che riepilogano le specifiche

esperienze settoriali acquisite e maturate dal professionista. Il *format* di tali specifiche informazioni è articolato secondo un tracciato predisposto dal Ministero della Giustizia, di raccordo con Unioncamere e con i Consigli nazionali degli Ordini professionali contemplati dalla norma. A fini di trasparenza, inoltre, nell'apposita sezione del sito istituzionale della Camera dedicata alla Composizione negoziata, sono stati pubblicati i nominativi dei componenti della Commissione regionale ed i relativi soggetti che li hanno designati.

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Tra gennaio e marzo sono stati sottoposti a revisione la Mappa dei processi, ed il Registro del Rischio contenente le schede, di competenza dell'Area I, per la mappatura dei processi e delle relative fasi, per la valutazione del rischio corruzione connesso e per l'individuazione delle misure necessarie per neutralizzare o ridurre il rischio medesimo, apportando, ove necessario, modifiche. Nello specifico, sono state compilate le schede: SR Area A – “Acquisizione e progressione del personale”; SR Area H “Incarichi e nomine”; SR Area I “Affari legali e contenzioso”.

Sono state, inoltre, inviate alla Struttura “*Pianificazione e Controllo di Gestione*” le informazioni inerenti le misure, per i settori di competenza dell'Area I, necessarie per l'aggiornamento del *Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022 – 2024*.

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

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Per quanto riguarda la Struttura “*Affari legali e Contenzioso*”, nel corso del I semestre, sono stati effettuati gli affidamenti di incarico di patrocinio legale, attingendo, con criteri di rotazione, dall'Elenco di professionisti per il patrocinio legale per il triennio 2022 - 2024, formato sulla base di selezione pubblica ed è stata posta particolare cura nella redazione e controllo degli atti di affidamento, con particolare attenzione alla motivazione.

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

Per ciascun affidamento, al fine dei controlli sull'insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interesse, sono state acquisite dai professionisti le dichiarazioni richieste dalla normativa, necessarie anche ai fini delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e in *PerlaPA*.

Prima di effettuare i pagamenti delle fatture per la liquidazione dei compensi professionali è stato operato un controllo incrociato tra la Struttura "*Affari Legali e Contenzioso*" e la Struttura "*Pianificazione e Gestione fiscale*", per verificare la correttezza degli importi e l'effettiva debenza delle somme.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche nel I semestre del 2022 è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Complessivamente, sono stati segnalati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari n. 18 casi di violazione del Codice di Comportamento. Da tali segnalazioni sono scaturiti altrettanti procedimenti disciplinari, dei quali n. 8 conclusi con l'irrogazione di sanzioni e n. 7 con l'archiviazione, mentre n. 3 procedimenti sono ancora in corso di definizione.

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Gli uffici dell'Area I, in occasione dell'affidamento di incarichi, acquisiscono presso gli interessati le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, nonché le dichiarazioni richieste dalle previsioni dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. e dell'art. 15, comma 1, lett. c) del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

GESTIONE DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Nel corso del primo semestre dell'anno 2022 si è svolta la prova preselettiva della selezione pubblica per esami per l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 2 unità di qualifica dirigenziale – profilo professionale di dirigente amministrativo.

Al fine di ottemperare agli obblighi di legge in materia di trasparenza e anticorruzione, i componenti della Commissione esaminatrice hanno sottoscritto una dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità con i partecipanti alla selezione, così come previsto dagli artt. 51 e 52 c.p.c. e un'ulteriore dichiarazione attestante l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi in relazione all'assunzione dell'incarico, tali da pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni, ai fini dell'attestazione ex art. 53, comma 14 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Si è provveduto, inoltre, alla pubblicazione ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, sul sito istituzionale dell'Ente, nella sezione Amministrazione Trasparente, degli incarichi di componente

della Commissione, con indicazione, per ciascuno, degli estremi dell'atto di conferimento, del *curriculum vitae*, dei dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali e dei compensi relativi all'incarico stesso. Tali dati, inoltre, sono stati inseriti, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, nel Portale Perla.Pa – Anagrafe delle prestazioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sempre al fine di garantire la trasparenza, nonché la facile accessibilità a tutte le informazioni relative alla selezione, il calendario delle prove, i risultati della prova preselettiva con possibilità di accesso individuale agli esiti della stessa, nonché ogni altra informazione ritenuta necessaria per gli utenti, sono stati pubblicati nella sezione “*Bandi, Concorsi e Avvisi*” facilmente accessibile dalla *homepage* del sito istituzionale.

Si segnala che nel primo semestre 2022 sono state attivate e portate a compimento n. 5 procedure di mobilità in uscita per altrettante unità di personale, già in servizio presso la Camera.

SANZIONI

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

TRASPARENZA

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

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Con riferimento al settore dell'Area che si occupa della gestione prettamente economico finanziaria, si rileva che, per ciascuna delle attività indicate nel Registro dei rischi, si è proceduto, anche nel I semestre 2022, al monitoraggio 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 anni in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, che hanno portato a una riorganizzazione e informatizzazione delle attività degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese con particolare attenzione alle misure organizzative atte a garantire la tempestività dei pagamenti stessi.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Per il I semestre 2022, vengono confermati i molteplici adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari:

- l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del CIG - codice identificativo associato a ciascun appalto o lotto - e del CUP, codice che riguarda i progetti d'investimento pubblico, e le novità introdotte sulla Piattaforma dei Crediti Commerciali, predisposta dalla Ragioneria generale dello Stato, in materia di monitoraggio dello *stock* del debito delle pubbliche amministrazioni al 31/12 di ciascun esercizio.

- di particolare rilievo la procedura di protocollazione automatica delle fatture che transitano per il Sistema di Interscambio (SDI) e degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi. L'informatizzazione di tale procedura ha reso tracciabile l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dalla registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si evidenzia, in particolare, l'applicazione della doppia firma del mandato di pagamento e il doppio controllo mediante l'approvazione del visto di conformità e poi dell'atto di liquidazione corredato della documentazione allegata, del Documento Unico di regolarità contributiva, e dell'interrogazione del servizio di verifica inadempimenti nei confronti dei beneficiari dei pagamenti superiori a € 5.000 ai sensi dall'art. 48 bis DPR n. 602/1973.

Dal 1° gennaio 2019 l'introduzione dell'obbligo generalizzato della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali tra soggetti IVA (B2B) e consumatori finali (B2C) mira a potenziare la capacità dell'Amministrazione fiscale di prevenire e contrastare efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. La fatturazione elettronica ha comportato, con l'abrogazione dello Spesometro, una semplificazione degli adempimenti fiscali dell'Ente. L'obbligo dell'Esterometro, previsto fino al 31 dicembre 2021 (riguardante le operazioni di cessione di beni e di prestazione di servizi effettuate e ricevute verso e da soggetti non stabiliti nel territorio dello Stato e per le quali la fatturazione avviene

ancora in modalità cartacea) è stato differito al 30 giugno 2022 ad opera dell'art. 5, comma 14-ter, del D.L. n. 146/2021 conv. in Legge n. 215/2021 (decreto Fisco-Lavoro). Di conseguenza, dal 1° luglio 2022, per le operazioni suddette vige l'obbligo della fatturazione elettronica.

Il D.L. 30 aprile 2022, n. 36 (decreto PNRR 2) convertito con modificazioni dalla L. n. 79 del 29 giugno 2022, ha introdotto alcune disposizioni che stabiliscono misure per l'attuazione del PNRR in materia finanziaria e fiscale nell'ambito di una strategia di rinnovato contrasto dell'evasione da omessa fatturazione, come previsto dal punto V) del Traguardo M1C1-103, Riforma 1.12 - Riforma dell'amministrazione fiscale contenuto nel PNRR. Tra le suddette misure si evidenzia un ulteriore ampliamento dei soggetti tenuti all'emissione della fattura elettronica, abolendo, di fatto, le categorie di contribuenti che erano esentati da tale obbligo (contribuenti in regime forfetario e in regime di vantaggio, nonché associazioni sportive dilettantistiche).

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

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

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

Il meccanismo dello Split Payment (Scissione dei pagamenti IVA), di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/72, introdotto dalla Legge Di Stabilità 2015, pone a carico delle pubbliche amministrazioni (e altri soggetti coinvolti), che quindi presentano un grado maggiore di "fedeltà fiscale", l'obbligo di

versare l'IVA addebitata nelle fatture di acquisto direttamente all'Erario (in luogo del fornitore) al fine di garantire il rischio di inadempimento dell'IVA dovuta dallo stesso. Tale adempimento riguarda anche la fatturazione attiva della Camera di Commercio. Negli ultimi anni è stato allargato il perimetro di applicazione con riferimento ai soggetti destinatari, pertanto la Struttura, al fine di applicare correttamente tale meccanismo, in sede di fatturazione, procede alla verifica dei soggetti coinvolti, riscontrando l'elenco aggiornato pubblicato dal MEF.

Il Collegato Fiscale 2020 (art. 3 comma 1 del D.L. 124/2019) ha introdotto, inoltre, una stretta sulle compensazioni (effettuate per importi superiori ai 5.000,00 euro). Per contrastare gli indebiti utilizzi di crediti è stata prevista una revisione dell'impianto sanzionatorio per i reati tributari, nonché delle misure di contrasto all'evasione fiscale e contributiva e alle frodi fiscali.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Dal 7 ottobre 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 174/2016 che ha approvato il “*Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'art. 20 della L.124/2015*”. Come previsto dalla riforma, presso la Corte dei Conti è istituita e tenuta tramite un apposito sistema informativo, una *Anagrafe degli agenti contabili*. In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 138, questa Camera, in data 21 gennaio 2022, ha provveduto alla comunicazione dei dati aggiornati relativi agli agenti contabili operanti presso questo Ente.

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

Al riguardo la Camera, a seguito dell'approvazione del Bilancio d'Esercizio 2021 da parte del Consiglio, avvenuta in data 21 aprile 2022, con deliberazione n. 7, ha provveduto in data 16 giugno 2022, entro i termini previsti, alla trasmissione, alla Sezione Giurisdizionale per il Lazio della Corte dei Conti, dei Conti resi dagli agenti contabili della Camera per l'anno 2021, corredati della relativa documentazione.

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

e semplifica l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture.

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

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

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

Prosegue, anche nel 2022, in collaborazione con l'Area III "*Promozione e Sviluppo*", il progetto di Gestione digitale dei contributi alle imprese. Il nuovo modello organizzativo ha lo scopo di incrementare la trasparenza e la controllabilità dell'azione amministrativa e accelerare le varie fasi che prevedono l'erogazione dei contributi, consentendo, nel medio periodo, il raggiungimento di importanti obiettivi di ottimizzazione della procedura.

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

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

Per quanto riguarda il monitoraggio delle entrate camerali, con il coordinamento di Unioncamere, dal 1/3/2021 la Camera ha aderito obbligatoriamente al Nodo dei Pagamenti Elettronici – PagoPa, realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale, così come modificato dall'art. 15 del D.L. 179/2012. Attualmente gli

utenti possono utilizzare strumenti telematici nell'ambito dei pagamenti per tutti i servizi camerali. In tal modo si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, la Camera velocizza la riscossione degli incassi, ne conosce l'esito in tempo reale, li riconosce in modo certo, automatico e univoco, a tutto vantaggio di una maggiore trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione. Si tratta di un vero e proprio cambiamento culturale della PA a favore del digitale in quanto, oltre alla comodità per l'utente, l'obiettivo è anche quello di ridurre i costi, aumentare la sicurezza del pagamento elettronico e il tracciamento delle entrate pubbliche. La Camera di commercio di Roma ha intrapreso e proseguito il percorso di adeguamento della propria organizzazione agli *standard* previsti dalla normativa vigente, sotto la supervisione del responsabile dell'amministrazione digitale. In particolare, già dal 2016, è stata avviata, attraverso il sistema di gestione documentale *Legal Work Act*, la produzione nativa digitale dei provvedimenti, mentre nel 2017 è stato attuato il passaggio al sistema di gestione documentale *Ge.DOC*, per la protocollazione a norma della documentazione, eliminando definitivamente, per la quasi totalità delle attività amministrative, il supporto cartaceo.

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

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

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

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

Il settore di attività legato all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, è stato particolarmente interessato, anche nel corso del I semestre 2022, dalle novità introdotte dal D.L. n. 76 del 16 luglio 2020 convertito nella L. 120 dell'11 settembre 2020, recante importanti novità in materia di contratti pubblici, alle quali la Camera ha progressivamente adeguato le proprie procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture.

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

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

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

Al fine di ottimizzare e velocizzare le verifiche presso gli Enti competenti, circa i motivi di esclusione degli operatori economici affidatari di contratti con la Camera da una procedura d'appalto o concessione ex art. 80 del D. Lgs n. 50/2016, si è ritenuto opportuno concentrare tutte le suddette

verifiche in capo a un unico Ufficio che, pertanto, ne gestisce tutte le fasi dall'inoltro della richiesta allo smistamento degli esiti di ritorno.

A seguito della revisione e approvazione del Regolamento interno per la formazione e gestione dell'Elenco degli operatori economici, approvato con Delibera del Consiglio Camerale n. 18 del 1° ottobre 2021, nel corso del I semestre dell'anno, è stato reso operativo un nuovo *software* per la gestione del citato Elenco che, così come il modulo già in uso per la gestione delle gare in modalità telematica, consente di utilizzarne le varie funzioni in aderenza ai precetti normativi.

Pertanto, gli Uffici hanno avviato le istruttorie, tuttora in corso, delle nuove istanze di iscrizione e abilitazione presentate dagli operatori economici interessati. In particolare, l'aver concentrato in capo a un unico ufficio le verifiche circa il possesso dei requisiti per l'iscrizione al suddetto Elenco ha consentito di ottimizzare le procedure per una corretta operatività dell'Elenco stesso.

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

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

TRASPARENZA

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

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

In ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 e dalla Circolare n. 3 del MEF del 14 gennaio 2015, che hanno definito i prospetti e le modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui al Bilancio Preventivo e Consuntivo, specificando gli schemi da adottare, sono stati pubblicati il Bilancio Consuntivo 2021 e l'Aggiornamento al Preventivo 2022, corredati da

tutti gli allegati, nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla loro approvazione da parte dell'Organo Consiliare avvenuta, rispettivamente, in data 21/04/2022 e 08/06/2022.

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

Nel corso del I semestre 2022 la Camera ha regolarmente pubblicato, entro le scadenze previste, gli indicatori trimestrali che hanno riportato sempre un risultato negativo il che sta a significare che l'Amministrazione procede al pagamento delle fatture, mediamente, prima della scadenza delle stesse (al contrario, un valore positivo avrebbe segnalato un *ritardo medio* nei pagamenti dell'Amministrazione). Occorre, inoltre, segnalare che il D.Lgs. 97/2016 ha modificato l'art.33 del D.Lgs. 33/2013, introducendo, in aggiunta alla pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, l'obbligo di pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici.

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

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

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

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

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

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

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

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

Proprio a tal proposito si segnala che, con Deliberazione del Consiglio n. 3 dell'11 marzo 2021, il testo è stato ulteriormente emendato per procedere a una più esatta individuazione dei profili di ammissibilità delle spese sostenute da parte dei soggetti beneficiari dei contributi camerali, attraverso l'introduzione del necessario vincolo di organizzazione o articolazione territoriale con il soggetto beneficiario del contributo per la valutazione delle spese relative a risorse proprie in sede di rendicontazione. Ciò ha consentito un'ulteriore limitazione dell'ambito di operatività decisionale in sede amministrativa, rendendo l'attività dell'Ufficio ancor più vincolata nell'ambito dell'interpretazione dei documenti ammessi alla rendicontazione dei progetti finanziati attraverso strumenti camerali.

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

L'Area ha, altresì, consolidato l'applicazione del nuovo istituto inserito nell'alveo del Regolamento di cui trattasi, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 5 del 16 aprile 2019, al fine di meglio

adattare la disciplina dell'Ente alle esigenze derivanti dalla realizzazione di progetti a favore delle imprese del territorio. Si tratta, in particolare, di una fattispecie anticipatoria da attivare a cura del soggetto beneficiario a seguito dell'ammissione dello stesso a contributo e all'atto di avvio delle attività previste dal progetto, che consenta la dazione anticipata di denaro per la realizzazione di quanto previsto permettendo, da un lato, di tutelare l'Ente nella dazione di denaro pubblico e dall'altro, procedimentalizzando la materia, al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di cui trattasi e assicurare la massima trasparenza e imparzialità.

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

Nell'ambito dell'attività istruttoria relativa ai Bandi per l'erogazione di contributi alle imprese, l'Area ha procedimentalizzato l'assegnazione delle attività amministrative al personale istruttore attraverso il sistema della rotazione. Si è passati, in tal modo, da un sistema meramente cronologico, già di per sé idoneo a ridurre i rischi di cui trattasi, a un sistema che prevede la trasmissione agli istruttori di liste bloccate, in grado di garantire la massima imparzialità e la piena tracciabilità delle attività condotte. A ciò va aggiunto il controllo di secondo livello del responsabile dell'istruttoria o del responsabile del procedimento per la corretta applicazione dei criteri valutativi di ciascun bando.

In tale ambito, si registra la costante applicazione della pratica dei controlli "a campione" sulle dichiarazioni rese dalle imprese: tali controlli, realizzati nella fase precedente alla concessione del contributo, hanno dato esito pienamente positivo alle risultanze emerse in sede di istruttoria.

In sede di liquidazione, giova segnalare, inoltre, l'ulteriore controllo sulle dichiarazioni di regolarità contributiva delle imprese beneficiarie dei contributi con il *target* della totalità dei soggetti ammessi, anche al fine di attivare l'intervento sostitutivo e gli altri istituti previsti dalla normativa vigente.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nell'ambito della gestione dell'automazione dei processi, l'Area ha consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali anche al fine di rispondere alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di dematerializzazione dei documenti e di una maggior trasparenza dell'operato delle Pubbliche Amministrazioni al servizio delle imprese e dei cittadini.

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

A tal proposito, nel corso del primo semestre 2022, si è consolidato il sistema condiviso con l’Area II “*Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale*” per l’utilizzo di un *software* in *cloud computing* per la gestione e il coordinamento dei processi con elevate caratteristiche di integrazione delle attività. Tale modello organizzativo ha lo scopo di incrementare la trasparenza e la controllabilità dell’azione amministrativa e accelerare le varie fasi che prevedono l’erogazione del contributo, automatizzando l’intero processo di gestione dei contributi a valere sulle risorse camerali: dalla fase di presentazione delle domande da parte delle imprese, al processo istruttorio per l’ammissione al contributo; dalla fase di rendicontazione, alla fase di erogazione e successivo controllo sull’attribuzione del beneficio economico ai destinatari.

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

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

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

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

Nell’ambito della gestione dei flussi di lavoro interni all’Amministrazione tra gli Uffici coinvolti, il *software*, operando in *cloud computing*, permette la trasmissione diretta dei dati necessari all’erogazione del pagamento, compiendo, mediante l’automazione di questo delicato passaggio, un importante passo verso la digitalizzazione dei processi orizzontali tra differenti Aree e, attraverso

l'accesso al *database* comune, l'introduzione di una *best practice* che minimizzi le possibilità di errore attraverso la riduzione dei passaggi intermedi, producendo evidenti vantaggi in termini di efficienza e trasparenza dei procedimenti.

Al fine di consolidare tale importante innovazione gestionale, sulla scorta del buon esito relativo al “*Bando Voucher Digitali Impresa 4.0 – anno 2021*”, la procedura è stata estesa anche agli altri interventi economici a favore delle imprese approvati nel primo semestre 2022.

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

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

GESTIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI

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

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

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

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

In tal senso, ha concorso a una più corretta definizione dei termini dei procedimenti concessori di contributi la già citata adozione del “*Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi*”, nella quale si è resa necessaria

una completa riscrittura dei termini del procedimento, finalizzata, da un lato, a irrobustire il controllo della Camera rispetto alle attività di soggetti terzi, alle quali Essa partecipa finanziariamente, dall'altro, a valorizzare la concretezza e l'effettività dei progetti che abbiano ricevuto il contributo camerale, anche in un'ottica di oculatezza nelle risorse distribuite e di maggior controllo sulle spese sostenute.

TRASPARENZA

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

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

Per ciascuno degli Enti sopra elencati sono stati aggiornati, alla data del 31 dicembre 2021, i dati relativi alla Ragione Sociale, alla misura della partecipazione della Camera, alla durata dell'impegno, all'onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'Ente, al numero dei rappresentanti dell'Amministrazione negli Organi di governo, al trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante, ai risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari, nonché il collegamento con i rispettivi siti *internet* istituzionali.

Allo stesso modo l'Area III ha provveduto:

- a una generale ricognizione degli obblighi di pubblicazione nella sezione di competenza;
- al costante monitoraggio dei siti *internet* istituzionali degli Enti pubblici vigilati, delle Società partecipate e degli Enti privati in controllo al fine di verificare il puntuale assolvimento, da parte di quest'ultimi, degli obblighi in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- alla pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi (art. 35, commi 1 e 2);

- al caricamento dei provvedimenti adottati dal Dirigente (art. 23);
- alla pubblicazione, nell'apposita sezione, dei dati e delle informazioni attinenti agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati nonché dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27);
- alla ricognizione dei dati e delle informazioni presenti nella sezione consulenti e collaboratori, con riferimento all'arco temporale di pubblicazione.

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

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Nell'ambito delle procedure destinate alla prevenzione dei rischi da corruzione, si collocano le iniziative della Camera che, con l'introduzione di nuovi controlli e, conseguentemente, di nuovi adempimenti a carico di imprese e professionisti, apparentemente rischiano di essere contrarie alla logica della semplificazione, da sempre associata alla funzione anticorruptiva.

Ci si riferisce, in particolar modo, alla direttiva del Conservatore in vigore dal 20 giugno u.s. che richiede obbligatoriamente alle imprese e ai professionisti la trascrizione dei verbali sui relativi libri prima di essere trasmessi al Registro delle Imprese. Si tratta di un'iniziativa intesa a contrastare il continuo ripetersi di irregolarità e incongruenze nei verbali assembleari relativi alla nomina/conferma degli organi societari e all'approvazione dei bilanci di esercizio e ridurre così, al minimo, il rischio di informazioni incoerenti. Giova rimarcare, a tale riguardo, il ruolo del Registro delle Imprese quale unico sistema organico di pubblicità commerciale legale, che deve garantire, tra l'altro, la completezza, la correttezza e la coerenza delle informazioni giuridico-economiche pubblicate.

Per le predette finalità di servizio primario alla collettività e al mercato, si inseriscono anche i continui controlli sui soggetti senza fissa dimora titolari di cariche o che utilizzano l'indirizzo fittizio per rappresentare la sede legale di una società; controlli che hanno condotto al rifiuto delle istanze e a effettuare le segnalazioni alle Autorità competenti, al fine di contrastare quelle situazioni che potrebbe celare il fenomeno dei c.d. “prestanome” e di riciclaggio di proventi derivanti da attività criminose.

Con la consapevolezza che l'attività di divulgazione e di diffusione di informative possa rappresentare un valido contributo per gli *stakeholder*, sono stati effettuati, nel periodo in esame, vari *mailing* per oltre 2.500 intermediari e professionisti, al fine di assicurare una capillare diffusione di note informative su determinati adempimenti pubblicitari, per facilitare la presentazione delle domande e ridurre, così, le irregolarità che determinano la sospensione delle istanze presentate al Registro delle Imprese.

Sulla scorta delle prescrizioni del D.Lgs. 8 novembre 2021 n.183, recante, tra le altre, le prescrizioni di pubblicità degli atti societari in formato digitale, è stata abolita la presentazione delle pratiche telematiche per mezzo della procura speciale (cfr. art. 5). Le istanze sono, dunque, accettate solo se presentate con firma digitale del soggetto obbligato, con l'evidente finalità di ridurre la possibilità di truffe e contraffazioni. Va rammentato che, sulla scia di quanto sopra, e di un'operazione che trae origine alla prima abolizione della procura, per le domande di rinnovo degli organi (2 maggio 2019) e degli ausiliari del commercio (settembre 2019), la Camera di Commercio di Roma ha inteso eliminare l'utilizzo della procura in maniera graduale per tutte le pratiche. Dal 14/12/2021, in base al suindicato decreto delegato, per tutti gli atti presentati dai notai e per tutti gli adempimenti inerenti alle modifiche societarie; dal 14/02/2022, per le istanze relative agli imprenditori individuali e le denunce al REA. La presentazione per mezzo della procura speciale è stata mantenuta solo per le istanze di cancellazione delle imprese individuali, al fine di non appesantire dal punto di vista procedurale ed economico gli adempimenti a carico delle piccole imprese.

Misura cardine di prevenzione del rischio nella lavorazione delle pratiche telematiche è, poi, l'assegnatore automatico ai collaboratori che curano le istanze gestite dall'ufficio. Relativamente alla Struttura REA – Imprese individuali e artigiane, tale procedura è stata adottata, anche, per le pratiche di regolarizzazione.

È proseguita l'attività di verifica a campione delle pratiche sospese e non regolarizzate, al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria e, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza.

Di conseguenza sono stati adottati i provvedimenti di rigetto di pratiche irregolari inerenti alle denunce al REA e alle imprese individuali e i provvedimenti di rigetto di istanze irregolari rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane. Sono stati, inoltre, sottoposti a verifica i requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica e pulizia). Per i requisiti di onorabilità e morali, la verifica ha riguardato la totalità delle posizioni, mentre, per i requisiti tecnico professionali, si è provveduto ad una verifica a campione, definito in modo scientifico con determinazione del Dirigente. Tale attività ha interessato, per le istanze rivolte al Registro delle Imprese le richieste dei certificati del Casellario giudiziale; le richieste dei certificati dei Carichi pendenti; le verifiche di

requisiti professionali presso l'INPS/INAIL; le verifiche di titoli di studio; le verifiche presso la Banca dati SICEANT della Prefettura, per il nulla osta antimafia. Dal controllo delle autocertificazioni, con esito negativo, sono stati avviati diversi procedimenti d'ufficio e adottati provvedimenti di cancellazione necessari.

Per quanto riguarda, invece, le istanze rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane, sono state effettuate le richieste dei certificati del Casellario giudiziale; le richieste dei certificati dei Carichi pendenti; le verifiche di titoli di studio; le verifiche presso la Banca dati SICEANT della Prefettura, per il nulla osta antimafia. Anche in questo caso, le verifiche che non hanno confermato le autocertificazioni prodotte hanno determinato l'avvio di procedimenti d'ufficio e l'adozione dei provvedimenti di cancellazione necessari.

Si è, inoltre, provveduto alla verifica delle autocertificazioni contenute nelle modulistiche informatiche, al fine di accertare il possesso di autorizzazioni, nulla osta e/o documentazione autorizzativa necessaria per il corretto esercizio delle attività denunciate. In tale ambito, sono state effettuate le dovute segnalazioni/accertamenti agli Enti interessati: Comuni, Questura, Agenzia delle Entrate e Banca d'Italia.

È, infine, continuata l'attività di cancellazione d'ufficio massiva dall'Albo delle Imprese Artigiane degli imprenditori non più operativi, sulla base delle opportunità fornite dal DPR n. 247/2004, per la quale sono stati avviati numerosi procedimenti di cancellazione d'ufficio e sono state cancellate diverse posizioni.

Anche sulle circa 2mila pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio, è stato garantito il controllo sistematico dei requisiti morali (casellario e antimafia) e sulle incompatibilità previste per gli agenti immobiliari. Analogamente, sulle pratiche di iscrizione/esami al Ruolo Conducenti dei servizi pubblici non di linea sono stati effettuati controlli sia morali che sulle altre tipologie di requisiti professionali. Sempre nel settore degli ausiliari del commercio, si è proceduto alla definizione di circa 460 procedimenti con provvedimenti di non accoglimento/rifiuto, poiché le relative pratiche telematiche sospese non sono state sanate nei termini, oppure perché il modello S.C.I.A. era assente o non sottoscritto, nonché avviata la verifica periodica dei requisiti prevista dai DD.MM. 26/10/2011. Si tratta di oltre 1000 imprese esercenti l'attività di agenti di affari in mediazione attivi nel periodo 2014-2016, mentre continua la verifica per le imprese che svolgono l'attività di agente/representante di commercio.

Nell'ambito della revisione dinamica che interessa il Ruolo Conducenti, finalizzato al costante aggiornamento dei dati iscritti, sono stati attivati d'ufficio accertamenti volti a verificare l'esistenza in vita, i requisiti morali e l'aggiornamento della residenza comunicata. Tali verifiche sono state eseguite

sulla base di un elenco, estratto dalla banca dati Arca, di n. 8.000 posizioni a seguito delle quali si è provveduto a cancellare numerosi iscritti per avvenuto decesso.

Nel settore degli esami, sono state gestite e controllate le candidature per agenti di affari in mediazione, pervenute a mezzo PEC (modalità avviata a seguito dell'emergenza sanitaria in sostituzione della accettazione delle istanze cartacee tramite sportello). Lo stesso dicasi per le istanze di iscrizione o partecipazione all'esame del Ruolo Conducenti. Una volta verificata la regolarità della documentazione, si è proceduto all'inserimento nella piattaforma Ge.DOC, e -solo nel caso di invio tramite PEO-, l'interessato viene invitato a produrre la documentazione cartacea allo sportello.

Dalla metà di gennaio si sono svolte n. 2 sessioni di esami agenti di affari in mediazione con cadenza bi/trisettimanale al fine evadere le domande arretrate e ridurre, così, i tempi di attesa tra la presentazione dell'istanza e la convocazione. Considerando le istanze di partecipazione all'esame fino a metà maggio 2022, sono stati convocati circa n. 500 candidati (la sessione terminerà il 18 luglio p.v.).

Relativamente ai procedimenti d'ufficio per la cancellazione di società (ex art. 2190 c.c.) per le quali è stata iscritta la chiusura del fallimento, ma non risulta presentata la domanda di cancellazione dal Registro delle Imprese da parte del curatore e/o dell'amministratore, la Struttura Procedimenti d'ufficio, nel corso del I semestre 2022, ha analizzato numerose posizioni, attivando diversi procedimenti. Tale attività ha portato alla cancellazione di più posizioni con Decreto del Giudice del Registro.

L'attività di controllo viene svolta, anche, sulle società iscritte nella sezione speciale delle *start up*, in relazione alle quali il monitoraggio è fondamentale per i 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* e che possono essere di quattro diverse tipologie: 1) mancata conferma dei requisiti; 2) decorso del termine di permanenza nella sezione speciale; 3) inattività dell'impresa ovvero iscrizione della messa in liquidazione; 4) iscrizione contemporanea nella sezione delle Imprese sociali e sezione *start up*. In merito, nel I semestre dell'anno, per le posizioni analizzate sono stati attivati i necessari procedimenti di cancellazione. Sono state, inoltre, cancellate le posizioni dalla sezione *start up* con procedimenti avviati sia nel 2021 che nel 2022.

Passando al progetto di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC revocati, inattivi, non univoci o invalidi, non si è proceduto alla pubblicazione di elenchi sulla base di quanto indicato nella Direttiva INI-PEC del 27 aprile 2015, in quanto, nel mese di luglio 2020, è intervenuta una modifica legislativa (art. 37 del D.L. n. 76/2020 convertito con L. n. 120/2020) che ha profondamente modificato il procedimento di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC prevedendo, non solo, l'adozione

dell'atto finale da parte del Conservatore e non più del Giudice del Registro delle Imprese, ma anche la contestuale irrogazione della sanzione e l'attribuzione d'ufficio del domicilio digitale da parte del sistema camerale. Pertanto, in attesa di disposizioni uniformi nonché tecniche sulla effettiva applicazione della nuova disposizione, l'ufficio si è limitato ad avviare singoli procedimenti per le PEC irregolari segnalate da terzi: nel I semestre 2022, per le posizioni analizzate su segnalazione, sono stati avviati i necessari procedimenti. Per quanto riguarda le cancellazioni, solo una è stata effettuata con decreto del Giudice del Registro mentre è stato predisposto un elenco di PEC multiple tra imprese da cancellare con Provvedimento del Conservatore.

Riguardo alle pratiche di deposito di bilancio irregolari, in sede di accertamento di violazione amministrativa, la Struttura Procedimenti d'ufficio analizza i depositi e, in caso di accertata irregolarità, procede con l'avvio del procedimento di cancellazione del deposito stesso. Nel semestre in esame, per le domande di deposito bilancio analizzate sono stati avviati i relativi procedimenti di cancellazione e cancellati alcuni depositi.

I procedimenti d'ufficio riguardano, altresì, le segnalazioni dei Comuni riferite ai provvedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività e/o determinazioni di inefficacia delle S.C.I.A. (segnalazioni certificate di inizio attività) presentate, nonché il ricevimento, sempre da parte dei Comuni, di quelle inoltrate dalle imprese riguardanti l'inizio, la modifica e la cessazione dell'attività, così come la variazione di altri dati economico-statistici come ad es. il responsabile tecnico di attività particolari quali: estetica/acconciatore. Nel periodo in esame, per le segnalazioni analizzate, sono stati avviati diversi procedimenti.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Notevole rilievo assume, nella prevenzione dei rischi di corruzione, il controllo sulle pratiche di iscrizione e/o deposito al Registro delle Imprese e di denuncia al Repertorio Economico Amministrativo, che persegue la finalità di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati e di rianalisi, nonché il perfezionamento dei relativi processi operativi. Nel corso del I semestre 2022, l'analisi, effettuata sulla base di esigenze specifiche, ha interessato vari ambiti, avendo per oggetto sia l'istruttoria nel suo insieme sia, in particolare, il procedimento di sospensione pratiche per irregolarità, allo scopo di verificare la sussistenza dei presupposti e la corretta gestione della procedura. Un *focus* particolare è stato dedicato al riesame dei verbali d'accertamento di violazione amministrativa elevati negli anni 2017, 2018 e 2019 per le pratiche di iscrizione/modifica/cancellazione dall'Albo Artigiani segnalate come fuori temine, in allegato ai verbali della Commissione Provinciale dell'Artigianato. In via preliminare è stato fatto un controllo massivo - a mezzo gestione dati con filtri e formule logico-matematiche - su tutti i verbali, con

particolare attenzione alla regolarità formale dei campi obbligatori e alla corretta quantificazione delle sanzioni e nei prossimi mesi verrà avviato un controllo sistematico, atto a ripercorrere integralmente l'istruttoria delle pratiche interessate.

Inoltre, nella prevenzione di fenomeni corruttivi, è rilevante la conclusione, il più tempestiva possibile, dei procedimenti ai fini di un controllo *ex ante* ed *ex post* sulle pratiche di iscrizione e/o deposito al Registro delle Imprese. Nell'ambito della Struttura Società, sono state sospese oltre 20mila domande di cui restano da definire, ancora, circa 1000 procedimenti. Relativamente alla Struttura REA-Imprese individuali e artigiane sono state sospese oltre 20mila posizioni e restano da definire circa 2mila procedimenti. Per quanto riguarda, infine, la Struttura Agenti mediatori e Ruolo conducenti, sono state sospese quasi 2mila posizioni e rimangono da definire pochi procedimenti.

Si evidenzia, altresì, che l'attività di controllo formale sugli atti da iscrivere nel Registro ha comportato la necessità di effettuare segnalazioni sia alla Procura della Repubblica che alla Guardia di Finanza e che la costante attività di controllo sulle istanze per le quali non risulta corrisposta l'imposta di bollo ha condotto ad effettuare numerose segnalazioni di irregolarità alla Agenzia delle Entrate.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nel periodo in esame, la Struttura "Società" dell'Area "Registro Imprese e Analisi Statistiche" ha continuato lo sviluppo del progetto "*SEMPLIFICHIAMO per rafforzare il grado di conoscibilità del Registro delle Imprese e rimuovere le criticità*", finalizzato ad aumentare l'efficienza del Registro attraverso la riduzione della tempistica dei procedimenti e l'adozione più tempestiva dei provvedimenti di rifiuto. Si ricorda, che l'intero impianto di questo processo di automatizzazione è fondato sulle notifiche "automatiche" alle imprese e agli intermediari riguardanti alcune irregolarità. Più precisamente, sono stati creati dei *template* per i "messaggi di sospensione" e per i "provvedimenti di rifiuto" con la relativa chiusura automatica del protocollo dell'istanza stessa. Le medesime procedure automatizzate sono state estese anche alla Struttura REA - Imprese individuali e artigiane e, dall'inizio dell'anno, con tali modalità sono stati complessivamente adottati circa 3mila provvedimenti di rifiuto.

Anche il procedimento di accertamento delle violazioni amministrative, conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese e delle denunce al Repertorio Economico Amministrativo, è interessato al contrasto dei fenomeni corruttivi. Innanzitutto, grazie alla piena digitalizzazione, si garantiscono la completa trasparenza e tracciabilità in ordine ai soggetti intervenuti nel procedimento. Inoltre, per le pratiche segnalate come sanzionabili e per le quali, a seguito di più approfondita istruttoria, si valuta che non sussistano gli estremi di una violazione, è

garantita la puntuale rilevazione, unitamente alla motivazione della mancata contestazione, rispettivamente: sul *software Accesa-Proac* (in riferimento alle pratiche di deposito bilanci), sulla piattaforma documentale *Ge.DOC*. (per i verbali d'accertamento elevati a seguito di provvedimenti del Conservatore o del Giudice del Registro), nonché sulla *suite "Leonardo"* (per tutte le altre tipologie di pratiche).

Per prevenire l'emissione di provvedimenti illegittimi, viene svolta una costante attività di formazione interna volta ad accrescere le competenze del personale addetto. La Struttura "*Sanzioni e Qualità*" ha emesso n. 10 note informative, con particolare attenzione alla delicata gestione della sospensione dei termini, intervenuta durante la crisi pandemica. Inoltre, è stata creata una raccolta condivisa di tutte le direttive, consultabile agevolmente per materia. Si informa che l'annullamento dei verbali, nell'esercizio dell'autotutela amministrativa, anche a seguito di nuovi elementi utili all'istruttoria comunicati dai destinatari dei verbali stessi, avviene esclusivamente previa autorizzazione della Responsabile di Struttura, a mezzo apposita nota sull'applicativo *Ge.DOC*. Nell'ottica di una maggiore trasparenza ed efficienza del processo, nel corso del I semestre 2022 è stato richiesto a InfoCamere un intervento *ad hoc*, per migliorare la necessaria condivisione dei documenti tra le Strutture "*Sanzioni e Qualità*" – cui compete la fase iniziale di accertamento e contestazione delle violazioni – e "*Tutela del Mercato*", cui compete la eventuale fase successiva di irrogazione della sanzione. L'implementazione è già stata in parte realizzata e verrà completata a breve.

L'attività della Struttura Diritto Annuale, nel corso del I semestre, è proseguita in piena continuità con quanto già affrontato nell'anno 2021 e ha, inoltre, introdotto interessanti novità collegate principalmente alla cessazione dello stato di emergenza. Per quanto concerne gli incassi del diritto annuale, è ripresa, infatti, l'attività di *front office* a decorrere dal 7 febbraio 2022 consentendo agli utenti di poter sanare le irregolarità sui versamenti delle annualità scadute, direttamente e solo, tramite POS e usufruire, contestualmente, dei servizi della Camera.

Da menzionare, sotto il profilo della riscossione coattiva, la cessazione del periodo di sospensione della notifica delle cartelle esattoriali a decorrere dal 1° settembre 2021. Si segnala che l'Agente della riscossione, attualmente, sta provvedendo sui ruoli emessi per le violazioni della annualità 2018 e 2019. Si rammenta che il pagamento delle cartelle esattoriali può avvenire tramite la piattaforma Pago PA, oltre che a mezzo RAV, e si ricorda che per gli sgravi fiscali (i quali esonerano il contribuente dal pagamento del diritto annuale) sono sottoposti, dopo l'inserimento dell'operatore sul sistema informatico, a un ulteriore controllo, per la conferma, del Responsabile della Struttura prima della trasmissione definitiva all'Agente della Riscossione. Le istanze in autotutela, avverso le cartelle esattoriali, giungono all'attenzione dell'ufficio tramite la casella PEC dedicata.

Anche la procedura dell'emissione degli atti di accertamento della violazione e irrogazione delle sanzioni relative al pagamento del diritto annuale, sia d'ufficio che su istanza dell'utenza, sottoposti al controllo e alla firma del Responsabile, è completamente digitalizzata (dalla richiesta al provvedimento finale).

In termini di trasparenza verso i contribuenti, si segnala che sono appena state concluse le procedure per l'invio dell'informativa, di cui all'art. 8 del D.M. 11 maggio 2001, n. 359, per il pagamento del Diritto Annuale 2022. Come ogni anno, le imprese con PEC attiva, vengono allertate sull'approssimarsi della scadenza di versamento, nonché sulla presenza di eventuali irregolarità ancora sanabili. Della campagna viene data notizia sia mediante affissione all'Albo camerale che con pubblicazione sul sito istituzionale della Camera.

Con la medesima finalità di segnalare alle imprese la possibilità di beneficiare del ravvedimento operoso con sanzione ridotta al 6% sull'importo del tributo dovuto, nel mese di maggio è stato inviato il relativo *mailing* massivo, con l'ausilio di InfoCamere. L'operazione ha coinvolto circa n. 66mila imprese con PEC attiva.

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

Anche per le procedure concorsuali si conferma la piena informatizzazione degli adempimenti procedurali. Tutte le comunicazioni dei curatori fallimentari vengono gestite dal sistema documentale e le stesse istanze di insinuazione vengono inviate alla casella PEC del fallimento.

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

Si segnala, inoltre, la prosecuzione dell'attività di cancellazione d'ufficio delle imprese inattive, che ha interessato, nel 2021, oltre 50.000 posizioni. Si tratta di: società di capitali in stato di liquidazione che non depositano i bilanci per tre anni consecutivi (art. 2490 c.c.), imprese individuali e società di persone affette da differenti indici sintomatici di inattività (D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247) nonché di

società di capitali che, pur non trovandosi in stato di liquidazione, presentano determinate caratteristiche che denotano la loro protratta inattività (art. 40 D.L. 16 luglio 2020, n. 76 modificato dalla L. 11 settembre 2020, n. 120).

Si conferma l'utilizzo, anche per il 2022, dell'applicativo InfoCamere *Cruscotto Qualità-Ricerche Incongruenze Impresa*, il quale consente di individuare le posizioni con anomalie e quindi potenzialmente cancellabili d'ufficio. Parimenti, è stata mantenuta la piena informatizzazione anche nella gestione delle eventuali istanze, ricevute alla casella di posta elettronica: cancellazionidufficio@rm.camcom.it.

Sotto il profilo dell'automazione, viene mantenuta l'operatività del servizio massivo di InfoCamere, avviata nel 2021 in sostituzione della lavorazione *one to one*, sia per l'annotazione dell'avvio del procedimento che per l'iscrizione della cancellazione. Attualmente, le lavorazioni sono concentrate sulle imprese processabili (ex DPR n. 247/2004) nonché sulle società di capitali che, ai sensi dell'art. 2490 c.c., non depositano i bilanci e che si trovano in stato di liquidazione dal 2018. Nettamente inferiori risultano i dati estratti sulle società da cancellare ex art. 40 del D.L. n. 76/2020 avendo già provveduto nel corso del 2021 alla cancellazione d'ufficio di oltre 34mila posizioni.

TRASPARENZA

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

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, dei pagamenti intervenuti nel corso del I semestre riferiti al 2021 e al 2022 (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, degli affidamenti intervenuti nel corso del I semestre con riferimento all'anno 2022 (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente” dei dati relativi agli adempimenti previsti agli artt. 15 (incarichi di collaborazione/consulenza) e 18 (incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) del citato D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed effettuazione delle comunicazioni sul portale Perla.PA.

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

ricognizione viene puntualmente trasmesso all'Area I "Affari generali e del Personale", al termine di ogni semestre, ai fini della relativa pubblicazione.

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area V, come emerge altresì dalla rilevazione riportata nel Registro del Rischio della Camera, può essere considerato mediamente significativo, ma nonostante ciò le procedure finora adottate dall'Area si sono dimostrate efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi e garantiscono l'imparzialità e la trasparenza delle attività di competenza.

Nel corso del primo semestre del 2022, proprio al fine di garantire lo svolgimento delle attività dell'Area in un contesto sfavorevole alla corruzione, sono stati realizzati momenti di autoformazione del personale addetto ai processi, per il mantenimento delle competenze sugli strumenti in uso per la definizione dei rischi e delle relative misure anticorruzione.

L'attività tipica della Struttura è principalmente quella delle Analisi chimico-fisiche e microbiologiche su diverse matrici. Il Laboratorio svolge la sua attività utilizzando procedure e metodologie consolidate e rispettose del dettato normativo di settore, garantendo in tal modo un'azione imparziale e trasparente.

Per quanto riguarda, poi, le attività realizzate dalla Camera connesse al ruolo svolto in qualità di Autorità Pubblica di Controllo per la filiera vitivinicola (attività terminata il 31 luglio 2021, come previsto dal D.M. 10368 del 3 luglio 2018), il personale dell'Area V si è impegnato in un'azione di monitoraggio dei pagamenti dovuti e non ancora effettuati dalle aziende assoggettate al sistema di controllo OCM vino, finalizzata al recupero crediti e poiché tale attività può rientrare in un'area di rischio, per la stessa sono state adottate procedure finalizzate a minimizzare l'impatto misurato.

La conoscenza delle procedure previste dalle normative di settore e la loro corretta applicazione unitamente all'utilizzo di strumenti informatici, hanno rappresentato un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e hanno garantito l'imparzialità e la trasparenza dell'azione eseguita. In particolare, detta attività è stata svolta effettuando un controllo documentale, avvalendosi anche della consultazione della banca dati telematica denominata SIAN (Sistema Informativo Agricolo Nazionale) accedendo al Registro dei Prodotti Vitivinicoli.

Sempre nel corso del primo semestre 2022, il personale dell'Area V, nell'ambito della realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive, ha, inoltre, fornito il supporto tecnico a Unioncamere Lazio, Ente promotore e organizzatore in collaborazione con Agro Camera,

azienda speciale della Camera per la promozione del settore agroalimentare, per la realizzazione del *Concorso Regionale per i migliori oli extravergine di oliva "Orii del Lazio"* – selezione per la partecipazione al premio nazionale *"Ercole Olivario"*.

Più nello specifico, si tratta di un importante evento da inquadrarsi nell'ambito del più ampio progetto di promozione della filiera agroalimentare, un asset strategico delle attività del sistema camerale regionale finalizzate a valorizzare il patrimonio agroalimentare di qualità del Lazio. Il Concorso *"Orii del Lazio"* si configura come un'iniziativa promozionale a sostegno del settore agricolo, un momento significativo sia per stimolare i produttori verso un percorso di crescita qualitativa, sia per indirizzare i consumatori verso l'acquisto di oli extravergini di oliva di qualità del territorio. Anche in relazione allo svolgimento di questa attività è stata adottata una procedura atta a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione e finalizzata a garantire la prevenzione della corruzione, nonché l'imparzialità e la trasparenza.

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

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

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

La Camera di Commercio di Roma presidia i temi della tutela dell'ambiente e di tutti gli obblighi comunicativi e formali rispetto al ciclo dei rifiuti, con particolare riferimento alla raccolta e al trasporto degli stessi.

Oltre, quindi, a gestire le Dichiarazioni Uniche Ambientali (MUD), l'Ente presidia la tenuta dei diversi registri, ove è obbligatorio iscriversi per le imprese che installano e trattano prodotti a impatto ambientale ovvero energetico (i.e. installazioni impianti con gas fluorurati; apparecchiature elettriche ed elettroniche, pile e batterie).

Contestualmente, per conto del Ministero della Transizione Ecologica, la CCIAA di Roma è sede della Sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali, composta da una Commissione di esperti che, sulle singole attività dell'Albo decidono e deliberano i provvedimenti necessari alla normale attività delle imprese del settore. Si tratta di imprese che operano negli ambiti: della raccolta e del trasporto

dei rifiuti urbani, speciali e in conto proprio; dell'intermediazione dei rifiuti; della bonifica dei siti contaminati e della gestione dell'amianto.

Per le finalità della presente relazione, deve essere evidenziato come tutte le attività suindicate sono a gestione totalmente "vincolata", mentre, nel caso dell'Albo, opera la suindicata Commissione di nomina ministeriale.

Le richieste di iscrizione, variazione e cancellazione dall'Albo sono tutte sottoposte preventivamente alla valutazione dei requisiti tecnici/morali attraverso la consultazione delle banche dati antimafia, nonché finanziari e di regolarità contributiva delle imprese, e sono gestite attraverso un sistema esclusivamente telematico - denominato AGEST -, che tende a neutralizzare il verificarsi di eventi corruttivi.

In particolare, nell'ambito di alcune realtà aziendali complesse nella gestione ambientale, si rammenta la necessaria presenza della figura professionale del "Responsabile tecnico", che si abilita attraverso il superamento di un esame e di un percorso formativo attestato da esperienza professionale pluriennale. Nel I semestre dell'anno in corso, dopo la sospensione dovuta alla fase acuta della pandemia, sono riprese le sessioni di esami abilitative. Queste ultime, tassativamente descritte e normate, vengono gestite tramite un applicativo informatico e constano di una fase di attività di istruttoria, necessaria per verificare i requisiti e i pagamenti richiesti per la corretta partecipazione dei candidati.

Quanto, infine, all'istruttoria delle pratiche, la relativa gestione avviene attraverso l'assegnazione casuale e automatica agli operatori. Inoltre, la possibilità di attuare una rotazione delle assegnazioni per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), unita a percorsi formativi per gli operatori e per le imprese iscritte, permette di migliorare costantemente le procedure. Peraltro, al fine di perfezionare, ed in alcuni casi avviare, quei processi di controllo volti a evitare comportamenti irregolari o possibili conflitti d'interesse nell'esercizio delle attività afferenti i rifiuti, sono stati attuati i controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 e s.m.i.

La tenuta del registro informatico dei protesti, importante strumento di tutela della fede pubblica sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini, ha visto confermate le consolidate misure di prevenzione del rischio di corruzione.

Misura cardine resta la quotidiana assegnazione delle pratiche di cancellazione dei protesti e della successiva operazione informatica di caricamento in modalità "casuale", che viene eseguita previa identificazione dell'utente con firma digitale (autenticazione forte). Tale modalità garantisce la completa tracciabilità di ogni singolo intervento. Il processo viene poi completato da un controllo

dell'operazione di cancellazione, effettuato da un operatore diverso rispetto a quello che ha eseguito il caricamento nel registro mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

L'attività di assistenza al pubblico *front office* è stata svolta, a turno, da tutto il personale del servizio con la ormai consueta modalità dell'appuntamento, e a essa è stato, compiutamente, affiancato lo strumento della messaggistica tramite posta elettronica ai fini della tracciabilità delle interlocuzioni. Si è poi proceduto al controllo *ex post* della totalità dei provvedimenti di riabilitazione emessi dal Tribunale e, su un campione del 25% delle cambiali pervenute nel mese.

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

Nell'ambito delle attività sanzionatorie, il “*core*” è costituito dalla istruttoria dei verbali di accertamento e di sequestro ai fini dell'emissione delle ordinanze ingiuntive di pagamento e di convalida/confisca, cui si aggiunge tutta la gestione dei processi a valle, come la notificazione dei provvedimenti, l'esame di istanze di annullamento, l'iscrizione nei ruoli esattoriali e la gestione del contenzioso giurisdizionale. Poiché i rischi di corruzione potrebbero riguardare ciascuna di queste attività, le diverse fasi del “procedimento amministrativo tipo”, che si conclude con l'ingiunzione di pagamento, sono state tutte sottoposte a monitoraggio come prassi ormai consolidata. In primo luogo, ogni procedimento è stato assegnato con modalità casuale; solo alcuni tipi di istruttoria, caratterizzati da un elevato livello di complessità tecnico/giuridica, vengono specificatamente affidati con la supervisione del Responsabile di Struttura, con conseguente registrazione in capo al singolo assegnatario. Uno strumento di controllo e di prevenzione della corruzione è stato individuato nella limitazione di quella, sia pur marginale, discrezionalità, peraltro vincolata, tipica del processo in questione. A ciò è preposto un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie e accessorie, che ne determina i criteri di esercizio.

L'attuazione di tale strumento è avvenuta attraverso la predisposizione dei provvedimenti dirigenziali che definiscono le c.d. "figure sanzionatorie", con cui sono stati astrattamente predeterminati i criteri di determinazione della sanzione in funzione di dati presupposti. In particolare, nel semestre sono state definite due ulteriori "figure sanzionatorie". La verifica dell'applicazione delle suddette regole è affidata al Responsabile di Struttura. Inoltre, per la varietà delle casistiche che possono presentarsi all'attenzione del funzionario assegnatario del singolo procedimento, è stato mantenuto un costante raccordo tra tutto il personale, con continui momenti di confronto e condivisione sulle materie di maggior criticità. In particolare, si è realizzato, e si continua costantemente a realizzare, l'aggiornamento delle procedure, affinché, reso prontamente consultabile nell'area condivisa del servizio, possa rappresentare un costante punto di riferimento per tutto il personale.

Per le attività di assistenza nell'ambito delle manifestazioni a premio di cui al d.P.R. n. 430/2001, i potenziali rischi di corruzione sono stati individuati sia nella fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori, che in quella di assegnazione degli accessi, laddove, peraltro, potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse. La prevenzione del rischio di tali fenomeni corruttivi è stata incentrata nella predisposizione di un apposito elenco di funzionari a seguito di determinazione del Segretario Generale, quale Responsabile per la Tutela del Consumatore e della Fede pubblica, e nella rotazione dell'attribuzione delle deleghe previste dal richiamato d.P.R. 430/2001 ai funzionari delegati. Inoltre, essendo la pandemia in fase recessiva e, dunque, venendo meno l'esigenza posta alla base della relativa, temporanea deroga, si è ripreso, nel corso del mese di giugno, alla designazione del "doppio funzionario", rafforzando in tale maniera l'attività di controllo sulle operazioni di assegnazione e le relative verbalizzazioni. Infine, è sempre vigente, e vigilato, l'obbligo di astensione nei casi di conflitto di interesse.

Per le attività connesse con la metrologia legale, la competente Struttura ha provveduto alla redazione e pubblicazione sul sito istituzionale del "*Piano di Vigilanza*" annuale che puntualizza le aree di intervento, i criteri di individuazione del campione di soggetti da sottoporre a controllo, le modalità dei controlli, nonché, i principali riferimenti normativi da utilizzare in caso di individuazione di omissioni e/o violazioni sia nel settore degli strumenti di misura legale e relativi titolari e Organismi accreditati, sia nel settore dei Centri Tecnici e Metalli Preziosi. Le attività di controllo e vigilanza nei diversi settori si sono svolte in ottemperanza a quanto pianificato.

Considerato tra le più importanti ed efficaci misure di pubblicità e trasparenza adottate, l'attuazione del Piano è costantemente monitorata dal Responsabile di Struttura, al fine di individuare e risolvere eventuali criticità che possano emergere in corso di realizzazione.

Ulteriore misura di prevenzione del rischio, nell'ambito delle funzioni ispettive in materia di metrologia legale, è rappresentata dall'esecuzione in coppia dei controlli, a garanzia e tutela di tutti i

soggetti interessati. Delle operazioni svolte è stata fatta dettagliata e puntuale descrizione nel verbale redatto in loco controfirmato dai soggetti controllati; nel caso di operazioni di sorveglianza effettuate da una singola unità ispettiva, eccezione rispetto alla regola dell'esecuzione in coppia, è stato effettuato un controllo *ex post* sulla verbalizzazione da parte del Responsabile della Struttura.

È opportuno sottolineare come l'attività di controllo svolta presso i centri tecnici, al fine di verificarne il perdurante mantenimento dei requisiti tecnico-amministrativi, è di natura tecnico-documentale; ciò, in pedissequo adempimento delle indicazioni fornite dal Ministero dello Sviluppo Economico nella nota del 15 settembre 2020.

Nell'ambito dei metalli preziosi, la vigilanza sulle imprese che operano nel settore è stata indirizzata a verificarne la specifica dotazione del marchio di identificazione, nonché a controllare le caratteristiche di autenticità dei punzoni e la loro idoneità all'uso.

Con riguardo ai provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del soggetto richiedente, si rammentano, in tale ambito: a) la concessione del marchio di identificazione con iscrizione nel relativo Registro e b) il rinnovo dei Centri Tecnici per cronotachigrafi digitali. Particolare attenzione è prestata dal Responsabile della Struttura in occasione dell'assegnazione delle istanze ai fini dell'istruttoria; le pratiche sono assegnate in rigoroso ordine di arrivo con l'ausilio della piattaforma di gestione documentale Ge.Doc che consente la piena tracciabilità delle assegnazioni e con alternanza degli operatori addetti all'istruttoria. Medesimo metodo è utilizzato per le istruttorie sulle domande di autorizzazione dei Centri tecnici per tachigrafi digitali/intelligenti su delega del Mi.S.E., titolare del procedimento amministrativo di autorizzazione. In tutti i settori le attività di istruttoria sono svolte secondo operazioni e controlli *standard* sui titoli e requisiti richiesti, condivisi da tutti gli addetti e resi noti ai soggetti interessati attraverso le informazioni sul sito e la modulistica predisposta per ogni tipologia di pratica. Sia per i Centri Tecnici che per i Metalli Preziosi, l'attività contabile - di fatturazione o incasso di diritti di segreteria- e di rendicontazione ma, anche, di controllo della veridicità delle autocertificazioni è svolta dal servizio di supporto; così come è eseguita dalla Responsabile del "Servizio di supporto amministrativo-contabile" l'istruttoria per l'adozione dei provvedimenti di cancellazioni degli Assegnatari sia nel caso di mancato rinnovo che di cessazione dell'attività.

Per quanto riguarda la procedura di rilascio delle carte tachigrafiche, la gestione del rischio è stata garantita attraverso l'attenzione 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 e casualità è stato applicato agli operatori che si alternano allo sportello per il ricevimento dell'utenza e che contestualmente svolgono l'attività istruttoria. Anche in

tale settore l'attività di controllo e rendicontazione dei diritti di segreteria, è svolta dal servizio di supporto.

Infine, per il Commercio Estero, in linea con quanto indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, nel corso del I semestre 2022, si è perfezionato il progetto avviato in modalità sperimentale negli ultimi mesi 2021, ovvero la Stampa in azienda dei Certificati di origine e visti per l'estero. Dal 1° giugno, si è passati poi alla obbligatorietà con conseguente rifiuto delle istanze inviate con modalità di consegna differente. Va da sé, che tale strumento di semplificazione e digitalizzazione contribuisce significativamente alla riduzione del rischio corruttivo. Inoltre, lo snellimento procedurale consente un duplice vantaggio: 1) per la Struttura, che contrae i tempi della stampa, nonché dell'apposizione del timbro e della firma dei funzionari delegati; 2) per l'utente, che riceve il certificato nell'immediatezza rispetto al momento del fine istruttoria. Sono state applicate costantemente i criteri di rotazione del personale e di evasione delle istanze in ordine cronologico. Solo nei casi di motivata urgenza, ricevuti in modo verificabile – tramite PEC ovvero *e-mail* – si fa eccezione a questa misura.

GESTIONE DELL'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

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

Si rammenta, *in primis*, il progetto “Ambiente in *e-agenda*” con cui si è dato corso alla sperimentazione di un contatto diretto con le imprese del settore ambientale, nonché pianificato un nuovo modello operativo per la gestione degli appuntamenti e un applicativo per una gestione innovativa di *Customer satisfaction*.

L'idea è quella di avere la possibilità di prevedere più servizi e sportelli *ad hoc*, come la ricezione dell'utenza in modalità telematica, con la possibilità di prenotare oltre che un incontro fisico per la consegna o ritiro documenti, di preavvisare una telefonata in un orario determinato con l'istruttore dedicato alla singola pratica, organizzare una riunione tra i diversi attori al processo di autorizzazione, gestendo finanche le audizioni formali che la Struttura è tenuta a presidiare nell'ambito dei contraddittori e delle procedure sanzionatorie.

Come risultato dal punto di vista del *backoffice*, si evidenzia come l'implementazione di questo servizio è anche quella di ricevere dall'utenza una serie di *feedback* che permetteranno di semplificare i rapporti con l'Amministrazione in un'ottica sempre più spinta al miglioramento dei servizi e dell'*output* produttivo. Nel semestre in questione l'Ufficio, attraverso l'implementazione del sistema informatico e della “*Consolle Gestionale*” a disposizione, ha rinforzato l'uso della piattaforma informatica dedicata alla gestione telematica dell'Albo Gestori Ambientali; inoltre, è stata attivata una rotazione programmata dell'assegnazione delle pratiche ai singoli istruttori.

Infine con il progetto denominato “FDA - Il sistema di Fruibilità dell’Albo Gestori Ambientali” si mette a disposizione di più amministrazioni pubbliche un’applicazione, che tramite una APP “*FDA Smart*” da utilizzare su *smartphone Android e Apple IOS* consente di verificare l’iscrizione all’Albo partendo dalla foto della targa di un mezzo destinato al trasporto rifiuti, oltre alle credenziali tecniche per l’accesso alla Banca dati Albo, che, anche attraverso la piattaforma Infocamere Verifiche PA, realizzata per far fronte al principio di decertificazione (art. 15 della L. n. 183/2011), permette di controllare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni rese dalle imprese relativamente all’iscrizione all’Albo, nonché l’accesso alla Banca dati MUD.

Nell’ambito dei protesti, l’utilizzo congiunto dell’applicativo del Registro Informatico dei Protesti - REPR e del sistema di gestione documentale – GE.Doc. ha consentito il tracciamento “puntuale” di ogni singolo *step* del processo: ciascuna istanza è stata tempestivamente protocollata nel sistema informatico di gestione del Registro e, prima ancora, mediante il sistema di gestione documentale dall’applicativo Ge.Doc. In quest’ultimo sono confluite anche le bozze delle determinazioni. La fase istruttoria è stata, sistematicamente, conclusa con l’assunzione del provvedimento dirigenziale a sua volta gestito nell’ambito dell’applicativo LWA, che consente, come per il citato REPR, la tracciatura puntuale di tutte le fasi di elaborazione.

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

Il gestionale Infocamere “*Accesa*” ha consentito di monitorare l’intero procedimento amministrativo sanzionatorio di ogni pratica: nella schermata iniziale vengono riportate, infatti, data e ora dell’ultima modifica apportata, nonché l’identificativo utente dal quale è scaturita, assicurando una completa tracciabilità. Inoltre, tutta la documentazione riferibile a una singola istanza è stata inserita in Ge.Doc. Infine, con l’implementazione dei requisiti di visibilità dei fascicoli GEDOC di provenienza dall’organo accertatore interno, rimane cristallizzato e verificabile in ogni momento anche il presupposto da cui è scaturito l’intero *iter* sanzionatorio.

Per quel che attiene alle procedure dei concorsi a premi, il *software CONP*, che gestisce tutte le fasi del processo, traccia ogni accesso e modifica, compreso l’inserimento del verbale delle operazioni di estrazione e assegnazione dei premi.

Sul versante delle attività relative alla metrologia legale, i dati estratti dai verbali delle operazioni compiute in sede di controllo e vigilanza, come di consueto, sono stati tutti inseriti nel gestionale *Eureka*, contribuendo così all’attività di aggiornamento dello stesso, da un lato con la cancellazione di strumenti non più in servizio e di titolari non più attivi, dall’altro con l’inserimento e consolidamento di titolari e strumenti fino ad ora sconosciuti. È stata, dunque, costante sia l’attività di bonifica, che

di implementazione, al fine di rendere l'applicativo ancora più fruibile sia dagli operatori interni che dai soggetti esterni qualificati.

Sul versante delle carte tachigrafiche, attraverso l'applicativo *Tacho*, si eroga il servizio a quattro diverse tipologie di soggetti: 1) conducenti; 2) imprese di trasporto; 3) officine che operano sui tachigrafi; 4) organi di controllo. La piattaforma gestisce l'intero ciclo di vita delle carte, dal rilascio, al rinnovo, alla relativa eventuale sostituzione ed è integrato con altri gestionali in uso al sistema camerale. I dati in archivio sono consultabili a livello nazionale dagli operatori di settore di tutte le Camere e, permettendo il cambio di *status*, consente di sapere in tempo reale se una carta è stata ritirata, confiscata, smarrita o sostituita.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

In tutti gli ambiti si è proceduto a una verifica costante del rispetto dei termini di legge per l'assunzione del provvedimento amministrativo, ovvero per la conclusione del procedimento di competenza. Tutti i provvedimenti autorizzativi sono stati adottati entro i termini previsti dalla normativa di settore, ma anche nel minor termine stabilito dall'indicatore di qualità, come in materia di concessione del marchio di identificazione dei metalli preziosi ovvero nell'ambito dei procedimenti di cancellazione dei protesti.

TRASPARENZA

Nell'ambito degli adempimenti finalizzati alla trasparenza, merita di essere evidenziato come siano state oggetto di specifica pubblicazione, nella sezione "Amministrazione trasparente" le figure sanzionatore: n. 2, in particolare, nei primi sei mesi del 2022. Ciò, in funzione della possibilità di un controllo, da parte del cittadino utente, della corretta applicazione delle medesime al caso che lo riguarda.

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

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

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Bandi di gara e contratti" dei pagamenti intervenuti nel corso del I semestre (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma "Amministrazione Trasparente" alla sezione "Bandi di gara e contratti" degli affidamenti con riferimento ad alcuni avvenuti nel 2021 e a quelli avvenuti nel corso del semestre in esame (cfr. art. 37);

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma “Amministrazione Trasparente” alla sezione “Provvedimenti Dirigenti” dei Provvedimenti del Dirigente dell’Area VI;
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione *on line*, nella Piattaforma “Amministrazione Trasparente”, dei dati relativi agli adempimenti previsti all’articolo 18 del D.Lgs. n. 33/2013 e relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici ed effettuazione di pari comunicazioni sul portale Perla.PA., nonché dei compensi erogati ai funzionari delegati per i concorsi a premio per gli accessi svolti;
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione *on line* nella Piattaforma “Amministrazione Trasparente” alla sezione “Consulenti e collaboratori” degli incarichi relativi al 2021 e dei relativi compensi.

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

GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE e AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI

Con riferimento alla mappatura dei processi, delle fasi e delle attività dell’Area VII, non sono stati individuati procedimenti rientranti nelle “Aree di Rischio” e, pertanto, non sono stati indicati nel Registro del Rischio della CCIAA di Roma allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, così come già avvenuto nel 2021. Nel corso del semestre in esame, è stato, comunque, effettuato un puntuale monitoraggio del livello di esposizione dell’ufficio al rischio di corruzione e si conferma che tali processi non risultano a rischio corruttivo. L’Area ha costantemente svolto l’attività di monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell’Ente e sulla sua conoscenza da parte del personale assegnato.

GESTIONE DELL’AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Per i servizi legati all’Orientamento al lavoro e alle professioni, nonché quelli relativi alla Digitalizzazione amministrativa e produttiva, e, infine, a quelli *Social*, sono già stati individuati canali di comunicazione istituzionali, e definite metodologie semplici e chiare anche per l’utenza, quali pagine del sito istituzionale, indirizzo *mail* e numero di telefono di riferimento per una comunicazione interna ed esterna efficace. Inoltre, sono costantemente aggiornate le pagine del sito istituzionale di competenza, sia per “Orientamento al lavoro e alle professioni” sia per “Digitalizzazione”, al fine di

aumentare la fruibilità e la trasparenza delle informazioni per gli utenti. L'Area ha, altresì, supportato le imprese per l'iscrizione al Registro Alternanza Scuola Lavoro.

TRASPARENZA

Nel corso del primo semestre sono state regolarmente monitorate le pubblicazioni di competenza dell'Area previste dal Dlgs. n. 33/2013 e s.m.i., sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", per l'aggiornamento di quest'ultimo attraverso la Struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*".

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA

Pietro Abate