



Camera di Commercio
Roma

RELAZIONE SEMESTRALE

*SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI
PREVENZIONE ADOTTATE DAL "PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
triennio 2017-2019"*

(GENNAIO – GIUGNO 2017)

INDICE

PREMESSA.....	1
NOVITA' NORMATIVE	2
ATTIVITA' TRASVERSALI	3
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA I	5
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA II	8
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA III	15
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA IV	19
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA V	24
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA VI	26

Allegato "A" cruscotto di misurazione di ciascuna Area Dirigenziale

RELAZIONE SEMESTRALE SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE DAL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA CCIAA DI ROMA

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, affiancata dal D.lgs n. 33 del 14 marzo 2013 – “ *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” , recentemente revisionati dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016 – 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. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

La Camera, ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) con delibera di giunta n. 25 del 13 febbraio 2017.

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 paragrafo “Tempi e modalità di controllo e monitoraggio dell’efficacia“ del PTPCT descrive dettagliatamente il processo di monitoraggio dell’efficacia delle misure adottate, in particolare stabilisce 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 dall'art. 1 della L. 190/2012 c.7,c.8,c.8bis, c.9 e c.14.*

La relazione semestrale viene pubblicata nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera come quella annuale prevista per legge.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è il dott. Antonio Carratù nominato dalla Giunta con delibera n. 212 del 3/11/2015.

NOVITA' NORMATIVE

Si segnalano di seguito le novità normative più significative del primo semestre 2017 riguardanti l'attività di Trasparenza e prevenzione della corruzione.

La Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 70 del 24-3-2017 riguardante le “Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016”.

Tale Determinazione identifica nell'Allegato 1) gli Organi della Camera di Commercio, quindi Presidente, Consiglio e Giunta, quali rientranti nella fattispecie previste dall'Art. 14, co 1-bis – cioè “Titolari di incarico o carica di amministrazione, di direzione e di governo” e non tra quelli di “Titolari Incarichi politici”.

Inoltre, chiarisce definitivamente che le cariche di amministrazione svolte a titolo gratuito esonerano l'amministrazione dalla pubblicazione di tutti i dati di cui al co. 1 dell'articolo 14 del D.lgs.33/2013.

La Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 - con la quale l' Autorità Nazionale Anticorruzione ha sospeso l'efficacia della Delibera n. 241/2017 sugli obblighi di pubblicazione dei dirigenti pubblici relativamente alle indicazioni dell'art. 14, co. 1 lett. c) ed f) del D.lgs.33/2013, compensi, spese per viaggi di servizio, situazione patrimoniale e reddituale.

Il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 – “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50” , che ha rivisto tra gli altri anche l’art. 29 in materia di principi di trasparenza, rafforzando in capo alle stazioni appaltanti gli obblighi di pubblicazione relativamente a tutte le fasi delle procedure di gara quali: dati riguardanti le commissioni giudicatrici, i curricula dei componenti, i partecipanti alle procedure di gara, etc

La Circolare del 30 maggio 2017, n. 2/2017 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, pubblicato nella G.U.generale n. 162 il 13/07/2017 riguardante le modalità di attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato il cosiddetto FOIA.

Il Decreto Legislativo del 16 giugno 2017, n. 100 - Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n.147 del 26-6-2017.

ATTIVITA’ TRASVERSALI DI TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Come previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione – Triennio 2017 – 2019, nel 2017, è stata data applicazione alla rotazione del personale della Camera a tempo indeterminato, secondo i criteri indicati nel Piano stesso, nella misura del 5%. Con Determinazione del Segretario Generale n. 23 del 4 ottobre 2016, in concomitanza con la chiusura della sede camerale di Via Capitan Bavastro e in vista del conseguente piano di risistemazione organizzativa delle risorse umane, è stata anticipata la rotazione di una quota di personale a valere sull’anno 2017, allo scopo di armonizzarla con il richiamato piano. Successivamente, con Determinazione del Segretario Generale n. 12 del 16 febbraio 2017 è stato completato il piano di rotazione per il 2017 che, complessivamente, ha interessato 14 unità di personale.

COMUNICAZIONI ALL’ANAC (EX A.V.C.P.)

In seguito alla collaborazione tra l’Ufficio Pianificazione e controllo di gestione, tutte le Aree dirigenziali e l’Azienda speciale InnovaCamera, il *file* relativo ai dati previsti dall’art.1 comma 32 della L. 190/2012, è stato predisposto nel formato previsto dalla normativa e pubblicato sul sito della Camera il 31 gennaio 2017. Di tale pubblicazione ne è stata data notizia all’A.N.A.C. giorno 31 gennaio 2017 tramite P.E.C. la quale ne ha verificato la correttezza.

ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

L'OIV della Camera ai sensi dell'art. 14, c. 4, lett. g), del d.lgs. n. 150/2009 e delle delibere A.N.AC. n. 1310/2016 e 236/2017, ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2 – Griglia di rilevazione al 31 marzo 2017 della delibera n. 236/2017.

Il relativo 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 28 aprile 2017.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, per effettuare il monitoraggio semestrale ed 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 ed immediata della presente relazione, si è scelto di strutturarla suddividendola per Area dirigenziale, permettendo una lettura immediata delle attività poste in essere da ciascuna Area.

Il monitoraggio delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è integrato da un “cruscotto di misurazione” dove, in maniera sintetica e schematica, ogni Area ha indicato le attività svolte relative alla Prevenzione ed alla Trasparenza.

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

MONITORAGGIO SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEL SITO CAMERALE

La PO Pianificazione e controllo di gestione, nella sua funzione di struttura 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.

In particolare la PO Pianificazione e controllo di gestione, in collaborazione con l'azienda speciale Innova Camera ha proceduto all'aggiornamento della struttura della sezione "Amministrazione trasparente", secondo quanto indicato dal D.lgs. 97/2016 e dalla delibera dell'ANAC n. 1310/2016. La struttura ha inoltre gestito tempestivamente, in collaborazione con i Referenti di Area e l'azienda speciale InnovaCamera, tutti quei dati non pubblicabili direttamente tramite il sistema informatico dei DataBase.

COLLABORAZIONE CON IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La PO Pianificazione e controllo di gestione, ha supportato il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione nella redazione di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in materia di prevenzione e trasparenza, in particolare, in collaborazione con i Referenti di Area ha predisposto il "Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2017-2019" approvato dalla Giunta il 13/02/2017 con delibera n.25.

REVISIONE DELLA MACRO STRUTTURA DELLA CAMERA DI COMMERCIO

In seguito alla riorganizzazione dell'Ente, avvenuta il 05/04/2017 con delibera di Giunta n. 60 a valere dal primo maggio 2017, le Aree dirigenziali sono state ridotte da otto a sei, prevedendo l'accorpamento dell' Area IV "Registro Imprese" con l'Area VII "Studi e sistemi informativi" nella nuova Area IV "Registro Imprese e studi Analisi statistiche" e dell' Area II "Amministrazione finanziaria" con l'Area VIII "Patrimonio" nella nuova Area II "Amministrazione finanziaria e patrimoniale".

Per questo motivo, le Aree che di seguito relazionano sulle attività di prevenzione svolte nel primo semestre sono quelle risultanti dalla suddetta revisione organizzativa:

ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA I " Affari Generali e del Personale"

GESTIONE DEI RISCHI

Nei primi mesi dell'anno è stata revisionata, per quanto di competenza (SR Area A), la scheda predisposta da Unioncamere per il calcolo del Rischio dei Sottoprocessi. E' stata inoltre predisposta ed inviata alla Struttura Pianificazione e Controllo di Gestione una nota contenente informazioni

inerenti i programmi e le misure previste nell'ambito della prevenzione della corruzione per l'anno 2017.

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.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Nel corso del I° semestre 2017 sono stati raccolti i *feedback* del personale coinvolto nel percorso formativo in tema di prevenzione e corruzione acquistato lo scorso anno dalla società Infocamere S.c.p.A. ed erogato, in via sperimentale, in modalità *e-learning* ai dipendenti coinvolti nelle ultime misure di “rotazione”, a quelli appartenenti alle Aree a maggior rischio indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Camera e al personale della P.O. Pianificazione e Controllo di Gestione.

Tale modalità di fruizione ha consentito al personale interessato di gestire le sessioni formative con un elevato grado di flessibilità e di autonomia, grazie alla struttura del corso articolato su 10 moduli tematici della durata di 30 minuti ciascuno e corredato di materiale didattico e test finale di verifica delle conoscenze acquisite.

Ciò premesso e tenuto, altresì, in considerazione il costo d’acquisto contenuto, l’iniziativa formativa in argomento verrà erogata nella seconda parte dell’anno in favore dei dipendenti soggetti alle misure di rotazione del personale relative al 2017.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Come di consueto, prosegue il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento. Per quanto di competenza dell’Area I, nessun caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice è stato segnalato all’Ufficio Procedimenti Disciplinari nel primo semestre dell’anno 2017.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Con Determinazione del Segretario Generale n. 23 del 4 ottobre 2016, in concomitanza con la chiusura della sede camerale di Via Capitan Bavastro e in vista del conseguente piano di risistemazione organizzativa delle risorse umane, è stata anticipata la rotazione di una quota di personale a valere sull’anno 2017, allo scopo di armonizzarla con il richiamato piano. Successivamente, con Determinazione del Segretario Generale n. 12 del 16 febbraio 2017 è stato

completato il piano di rotazione per il 2017 che, complessivamente, ha interessato 14 unità di personale.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

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

WHISTLEBLOWING

Nel corso del primo semestre del corrente anno non è pervenuta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari alcuna denuncia/segnalazione di illeciti, ai sensi dell'art. 16 del Codice di Comportamento della Camera.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

La prima parte del 2017 non è stata interessata da nuove procedure di acquisizione di personale. E' stata, invece, completata la selezione pubblica per titoli ed esami, indetta nel mese di ottobre 2016, per l'assunzione di un'unità di personale di qualifica dirigenziale a tempo indeterminato da destinare all'Area II "Amministrazione Finanziaria", la cui graduatoria finale è stata approvata nel mese di febbraio 2017.

Non è stato necessario adottare ulteriori misure di prevenzione diverse da quelle ordinariamente prescritte dalle norme vigenti.

SANZIONI

Come già evidenziato nei precedenti paragrafi, nel primo semestre non sono state applicate sanzioni per violazione del Codice di Comportamento. Nello stesso periodo di riferimento, inoltre, 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 primo 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 nella sezione "Amministrazione Trasparente"

del sito istituzionale. Ove previsto, si è proceduto alle pubblicazioni ed agli aggiornamenti nel portale Perla.PA.

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

La presente relazione concerne i risultati dell'attività svolta nel I semestre 2017 dall'Area II Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale, in base agli obblighi di trasparenza indicati nel D.Lgs. 33/2013, nonché gli interventi organizzativi volti a prevenire fenomeni di corruzione nei diversi settori di attività, così come individuati nel Registro dei rischi della CCIAA di Roma, allegato al Piano di prevenzione e corruzione (2017-2019) approvato dalla Giunta il 13 febbraio 2017 con delibera n. 25.

GESTIONE DEI RISCHI - AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE - INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Premesso che, per le strutture attinenti l'ambito Finanziario, non si individuano procedimenti che rientrano nelle Aree di rischio obbligatorie, indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, accanto alla verifica del processo di formazione delle decisioni e alla definizione di metodologie atte a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione di riferimento, è stato effettuato il monitoraggio del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione nonché l'aggiornamento dei processi di competenza nella Mappa dei processi 2017.

L'ottimizzazione delle procedure degli uffici preposti alla liquidazione e pagamento delle spese, avviata in relazione alle novità normative introdotte dal D.L. 66/2014, in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, risulta oramai a regime. Tale azione si è resa sempre più indispensabile per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali, tenuto conto, soprattutto, delle conseguenze derivanti dall'eventuale inadempimento (interessi moratori e danno erariale).

Anche per il 2017, vengono confermati i molteplici adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari:

- l'obbligo di tenuta del Registro Unico delle fatture, a far data dal 1 luglio 2014, introdotto dal recente [D.L. del 24/4/2014 n. 66](#) (cd. Decreto Irpef 2014) che all'art 42 prevede l'obbligo per tutte le PPAA (di cui all'art 1 comma 2 del D. Lgs 165/2001) di tenere il registro unico delle fatture dove, entro 10 giorni dal ricevimento, sono annotate tutte le fatture o richieste equivalenti di pagamento per somministrazioni, forniture e appalti e per

obbligazioni relative a prestazioni professionali emesse nei loro confronti. Il registro deve essere unico per tutto l'Ente, in quanto non sono ammessi registri di settore e si prevede anche che il registro costituisca parte integrante del sistema informativo contabile. Per questa Camera il Registro è stato realizzato con la collaborazione della società InfoCamere S.C.p.a., attraverso l'invio dei dati registrati nel programma di contabilità Oracle, e la stessa società provvede anche alla "conservazione a norma" delle fatture elettroniche, nella nuova piattaforma di gestione documentale GEDOC in applicazione dal 1 giugno 2017.

- l'obbligo di fatturazione elettronica a far data dal 31 marzo 2015. A partire da tale data tutte le fatture inviate alla Camera devono essere emesse in formato elettronico (xml) e firmate digitalmente.

In particolare, sono state avviate le procedure per il controllo formale di tali fatture al fine di definirne i casi di "rifiuto" e per monitorare costantemente i tempi imposti dalla normativa in merito alla registrazione della fattura (10 giorni dalla ricezione) ed al rispetto della scadenza di pagamento.

- l'obbligatorietà del CIG, codice identificativo associato a ciascun appalto o lotto e del CUP, codice che riguarda i progetti d'investimento pubblico in tutte le sue fasi, e ne monitora l'avanzamento – ai sensi dell'art. 25 del Decreto e alle lett. m) e n) dell'art. 42 – in linea con le recenti normative in tema di tracciabilità dei flussi finanziari. La presenza di questi 2 codici, ove previsti, è essenziale per poter procedere al pagamento.
- le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti predisposta dalla RGS che consente di tracciare l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche, tramite colloquio con il sistema SDI, destinate alle pubbliche amministrazioni.

Con l'entrata in vigore delle disposizioni di cui al Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 30 gennaio 2015 "Semplificazione in materia di documento unico di regolarità contributiva (DURC)", la verifica del DURC *on line* è stata perfezionata con l'acquisizione dello stesso da parte delle strutture camerali che lavorano come stazioni appaltanti ed è stata istituita la procedura da adottare in caso di DURC irregolare e conseguente intervento sostitutivo presso l'INPS e/o l'INAIL.

Particolare attenzione è, inoltre, riservata ai procedimenti concernenti i rapporti tra l'Ente ed i soggetti che ricevono benefici e contributi, a qualsiasi titolo dalla Camera di Commercio di Roma. In particolare, oltre agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i, per i soggetti beneficiari di contributi viene effettuato il controllo sulla regolarità contributiva (Durc).

Tra le novità legislative introdotte nel I semestre 2017 si segnala, in materia di contrasto all'evasione fiscale, l'estensione del meccanismo dello Split payment I.V.A. (Scissione dei pagamenti), in base al quale l'imposta dovuta su acquisti di beni e servizi da parte delle P.A. non viene pagata, come in passato, ai fornitori, ma è versata direttamente all'Erario.

Nella nuova formulazione dell'art 17-ter del D.P.R. N. 633/72, come modificato dal D.L. n. 50/2017, convertito con modifiche dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, questo regime è applicato, dal 1 luglio 2017, oltre che ai soggetti compresi nel conto consolidato della Pubblica Amministrazione, anche alle società private controllate direttamente o indirettamente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dai Ministeri e dagli Enti locali ed alle società inserite nell'indice FTSE MIB della Borsa italiana.

Inoltre vengono ricomprese nella Scissione dei pagamenti le operazioni, destinate ai soggetti di cui sopra, effettuate da fornitori i cui compensi sono soggetti a ritenuta alla fonte (ad es. professionisti). E' stato infatti abrogato il comma 2 dell'art. 17-ter, che ne prevedeva l'esclusione.

Dal 7 ottobre 2016 è, inoltre, entrato in vigore il D.Lgs. 174/2016 che ha approvato il *"Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*. Tra le novità previste dalla riforma si evidenzia l'istituzione presso la Corte dei Conti di una *Anagrafe degli agenti contabili* in apposito sistema informativo. In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 138, questa Camera ha provveduto alla comunicazione dei dati relativi agli agenti contabili operanti presso questo Ente per l'anno 2017.

La Fattura Elettronica rappresenta la sfida del momento per le PP.AA. e le imprese, 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, abbiamo tutti i dati richiesti per la registrazione. In tal modo i dati contenuti nella fattura vengono riversati automaticamente nel registro delle fatture, limitando al minimo l'intervento dell'operatore, in modo da ottimizzare e sincronizzare la protocollazione e la conseguente registrazione, e rendere così effettiva l'automatizzazione dei processi tanto invocata proprio quando si parla di fattura elettronica.

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

Accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi, si è informatizzata e resa tracciabile l'intera *filiera* di lavorazione dei documenti contabili, dalla registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al

riscontro dell'Istituto cassiere. Si rileva, altresì, l'istituzione della doppia firma e il doppio controllo di formalità sia dell'atto di liquidazione che della documentazione allegata, l'interrogazione del servizio Equitalia, per i pagamenti superiori a € 10.000, nonché i dovuti controlli delle registrazioni contabili sotto il profilo fiscale.

Per quanto attiene l'attività di gestione delle entrate camerali, è a regime la procedura informatizzata relativa all'emissione degli ordini di incasso divenuti oggi documenti informatici con firma digitale.

Un ulteriore passo nell'automazione dei processi, si segnala nell'ambito della regolarizzazione delle somme riscosse, poiché i provvisori contabili legati alle reversali vengono indicati digitalmente all'atto dell'emissione della reversale in Oracle, utilizzando la funzionalità di aggancio automatico dei provvisori.

Per quanto riguarda le somme incassate tramite conti correnti postali, l'utilizzo dei servizi di remote banking e, segnatamente, del sistema di trasferimento fondi basato sulla firma digitale è ormai *routinario*, garantendo trasparenza e maggior sicurezza nell'autorizzazione delle operazioni dispositive.

Sempre in tema di informatizzazione, con riferimento alle entrate relative alla Sezione regionale del Lazio dell'Albo Nazionale Gestori Ambientali, è da rilevare che, dal 2016 è stato reso obbligatorio l'invio esclusivamente telematico delle pratiche. Ciò ha comportato che i pagamenti possono essere effettuati solo con sistemi telematici - Carte di credito, Telemaco pay, IConto e Mav- con una maggior trasparenza, tracciabilità e sicurezza dei pagamenti ricevuti.

Infine, è da sottolineare che, dal 2016, tramite Infocamere e con il coordinamento di Unioncamere, la Camera ha aderito obbligatoriamente al Nodo dei Pagamenti Elettronici – PagoPa. Attualmente gli utenti possono utilizzare strumenti telematici nell'ambito dei pagamenti relativi al SUAP e al Diritto Annuale camerale. In particolare, per quest'ultima entrata si segnala che l'operatività della procedura di incasso PagoPa si allinea alle rendicontazioni on line di Infocamere in grado di abbinare il pagamento del diritto annuale in tempo reale all'utente che ha effettuato il pagamento.

In tal modo si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione con la Camera. Al tempo stesso, quest'ultima 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 maggior trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione.

Sempre in tema di informatizzazione dei processi, il nuovo codice di giustizia contabile, succitato, prevede, inoltre, a partire dalla chiusura dell'esercizio 2016, modalità telematiche per il deposito dei conti presso la sezione territorialmente competente della Corte dei Conti.

Al riguardo, la Camera, successivamente all'approvazione del Bilancio d'Esercizio 2016 da parte del Consiglio, ha trasmesso alla Sezione Giurisdizionale per il Lazio della Corte dei Conti, i Conti Giudiziali resi dagli agenti contabili della Camera per l'anno 2016, corredati della relativa documentazione. L'invio è avvenuto sia tramite posta elettronica certificata sia con modalità telematica, attraverso la nuova procedura on line presente sul portale "Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO)".

Per quanto riguarda gli Uffici dell'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 c.d. normative Spending Review.

Infatti, si segnala che l'adempimento di tali norme comporta non solo una economicità di sistema ma anche, e soprattutto, la trasparenza nell'azione di acquisizione di beni e servizi.

Più specificatamente, assume sempre maggior rilievo nelle strategie operative il ricorso sistematico agli strumenti informatici messi a disposizione da Consip S.p.a. – società del Ministero dell'Economia e delle Finanze che gestisce il Programma per la razionalizzazione degli acquisti nella P.A., come le convenzioni Consip e il ricorso al ME.PA. (Mercato Elettronico della PA).

L'utilizzo dell'albo dei fornitori camerali basato su un'attenta gestione dei criteri di rotazione e del rinnovo dell'iscrizione delle imprese consente un valido elemento di supporto all'attività degli Uffici garantendo altresì una costante verifica relativa al possesso dei requisiti morali in capo alle imprese iscritte all'Albo.

Inoltre la citata funzione consente, grazie al forte automatismo studiato, di gestire con la massima economicità ed efficienza il processo di rinnovo delle domande di iscrizione, garantendo una notevole ottimizzazione delle fasi dei processi di acquisto.

Appare evidente come, una sempre maggiore adozione degli strumenti sopra richiamati, permetta di conseguire risultati rilevanti nell'azione di contrasto a potenziali rischi di corruzione.

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 ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 comma 2 del citato DPR, ha adottato, con Delibera di Giunta n. 194 del 13.6.2014, un Codice di comportamento per i propri dipendenti che integra e specifica le previsioni contenute nel Decreto.

Inoltre, 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.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

I Referenti hanno proseguito nella loro attività di costante formazione e informazione ai collaboratori dell'Ufficio.

Nel corso di apposite riunioni sono state comunicate ai collaboratori le risultanze delle riunioni che nell'arco temporale di riferimento si sono svolte tra i Referenti di Area e la P.O. Controllo di Gestione.

Inoltre sono proseguite le riunioni di carattere più approfondito sulla materia (studio giuridico della norma e gestione concreta delle problematiche che ne scaturiscono, aggiornamento costante sullo stato dell'arte) che si svolgono con cadenza settimanale tra i Referenti e il Dirigente prima e poi tra i Referenti e un pool ristretto di collaboratori (Capi servizio e personale incaricato).

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Nell'ambito dei contratti pubblici va evidenziata l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016 che riscrive totalmente il Codice degli Appalti Pubblici.

Tale nuova importante produzione normativa pone rilevante cambiamento non solo in tema di evidenza pubblica ma anche con riferimento agli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione (basti pensare alle notevoli competenze affidate all'ANAC in tale settore).

Inoltre, va sottolineata l'emanazione del D.Lgs. n. 56/2017, correttivo al sopracitato D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016, che ha rivisto tra gli altri anche l'art. 29 in materia di principi di trasparenza, rafforzando in capo alle stazioni appaltanti gli obblighi di pubblicazione relativamente a tutte le fasi delle procedure di gara quali: dati riguardanti le commissioni giudicatrici, i curricula dei componenti, i partecipanti alle procedure di gara, etc.

Sono in corso molteplici attività di studio e di formazione volte a recepire le nuove disposizioni del Codice calandole nella realtà operativa camerale con particolare attenzione agli aspetti riferiti all'anticorruzione e alla trasparenza.

E' altresì tutt'ora operativo un tavolo di lavoro tecnico presso Unioncamere Nazionale volto ad evidenziare l'impatto e le relative problematiche che le nuove norme codicistiche hanno sui regolamenti camerali relativi all'evidenza pubblica. Tale attività si pone il fine di rivisitare e

rendere conforme al nuovo Codice tali regolamenti, ponendoli pertanto anche come strumento valido ed efficace nella prevenzione e lotta della corruzione.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, questa Area ha provveduto alla pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, di propria competenza, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione camerale, proseguendo, altresì, nell'aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale e, ove richiesto, nell'analogo adempimento in Perla.PA, ai sensi dell'art. 53 del DLgs. 165/2001.

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, il Bilancio Consuntivo, corredato da tutti gli allegati, è stato pubblicato nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla sua approvazione da parte dell'organo consiliare avvenuta in data 18.04.2017.

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. L'indicatore, in particolare, viene calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo di corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di trasmissione del pagamento all'Istituto Cassiere, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. L'indicatore rappresenta, dunque, il ritardo medio di pagamento delle fatture, ponderato in base all'importo delle fatture.

Nel corso del I semestre 2017 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.

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.

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

GESTIONE DEI RISCHI

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

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

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Nell'ambito di cui trattasi, l'Area, nel corso della prima parte del periodo di riferimento, ha proceduto ad una attenta analisi del “Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi” adottato con Deliberazione di Giunta n. 185 del 10 ottobre 2016, 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. Tale circostanza ha prodotto un ripensamento complessivo della disciplina recentemente modificata alla luce del principio di trasparenza e di accessibilità alle informazioni, pur sostanziandosi in limitate e circoscritte modifiche sul corpo del regolamento novellato, con l'introduzione di una nuova modalità contributiva che, in una alle dovute cautele volte a scongiurare la possibilità di corruzione nell'*agere* dell'Amministrazione, assicuri il sostegno alla competitività delle imprese e allo sviluppo economico del territorio. La necessità di intervenire sul Regolamento, pur a stretto giro dalla precedente modifica, è nata, quindi, dalla peculiarità del settore e dai rilevanti

profili di sensibilità per gli interessi dello sviluppo del territorio e del suo tessuto produttivo, che impongono un sempre 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.

Per questi motivi, durante il periodo di riferimento, il lavoro dell'Area si è concentrato sulla revisione del Regolamento in parola, per aggiornarlo alla novella legislativa intervenuta e alle esigenze di un più attento monitoraggio del settore, con lo scopo di adottare ogni cautela atta ad evitare l'insorgere di fenomeni che si tende ad avversare. Ciò al fine di ulteriormente irrobustire l'operato dell'Ente nella dazione di denaro pubblico e nel controllo dei soggetti beneficiari dei contributi concessi. Tali sforzi hanno permesso l'adozione del nuovo Regolamento, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 3 aprile 2017, successivamente modificato con Deliberazione n. 11 del 6 giugno 2017.

Si segnala, infine, che si è consolidato il processo di acquisizione, da parte dei soggetti nominati dalla Camera quali amministratori di Organismi partecipati (Fondazioni e Consorzi), delle dichiarazioni sostitutive di notorietà rese ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs. n. 39 del 2013, relativamente all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, procedendo alla conseguente pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale dell'Ente.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, quest'Area nel corso del primo semestre 2017 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 configurati quali modalità esclusive di partecipazione alle iniziative e di gestione del flusso documentale amministrativo, concorrendo ad un progressivo abbassamento dei rischi connessi alla protocollazione e alla gestione tradizionale delle pratiche.

Si deve, inoltre, registrare nel periodo di riferimento un'ulteriore intensificazione dell'estensione ad altri tradizionali settori di competenza di quest'Area (gestione delle convenzioni bancarie, modalità di comunicazione con soggetti operanti nel settore del credito, imprenditorialità femminile, neo-imprenditorialità, preparazione delle imprese ai mercati internazionali) dell'utilizzo degli strumenti

telematici e digitali, i quali, in chiave di attivazione di un circolo virtuoso, consentono di ridurre ulteriormente le ancorché remote probabilità legate al verificarsi di comportamenti non in linea con le esigenze di trasparenza e di prevenzione dei fenomeni di corruzione all'interno dell'Ente camerale. Tali modalità operative, che, oltre a costituire buone prassi nella gestione dei flussi documentali anche in chiave di semplificazione amministrativa e di dematerializzazione, rispondono pienamente al principio del *digital first* e alle esigenze già da tempo manifestate dalle imprese del territorio e dagli operatori qualificati che agiscono negli ambiti di afferenza dell'attività dell'Ente, verranno progressivamente estese ad altri settori di attività di quest'Area, anche alla luce delle nuove esigenze di digitalizzazione cui le Pubbliche Amministrazioni risultano interessate da parte del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal proposito, l'Area nel corso del periodo di riferimento, unitamente al resto dell'Ente, è stata coinvolta nel percorso di introduzione del sistema informatico di gestione documentale *GEDOC*. A seguito di specifici incontri, è stato dato avvio alla fase di test del suddetto sistema, cui è seguita l'entrata a regime. Attraverso tale applicativo, l'intero ciclo di gestione dei documenti avviene con modalità interamente digitali.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Tutto ciò è stato condotto senza trascurare il pedissequo rispetto della tempistica procedimentale, che, sulla scorta della dottrina e della giurisprudenza maggioritarie, costituisce un bene in sé per i privati relativamente all'*agere* delle Pubbliche Amministrazioni. In tal senso, ha concorso ad una più corretta definizione dei termini dei procedimenti concessori di contributi la già citata adozione del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi", nella quale si è resa necessaria una completa riscrittura dei termini del procedimento, finalizzata, da un lato, ad irrobustire il controllo della Camera rispetto alle attività di soggetti terzi, alle quali Essa partecipa finanziariamente, dall'altro, a valorizzare la concretezza e l'effettività dei progetti che abbiano ricevuto il contributo camerale, anche in un'ottica di oculatezza nelle risorse distribuite e di maggior controllo sulle spese sostenute. L'introduzione o la specificazione dei termini nel procedimento si è rivelata assolutamente funzionale agli obiettivi che l'Ente intende raggiungere: ne viene efficientato l'intero sistema dei contributi; è più certa la tempistica degli oneri procedurali e provvedimentali cui gli Uffici sono sottoposti; l'interesse del privato al rispetto dei termini predeterminati ne emerge ampiamente ed ulteriormente assicurato.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

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

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

TRASPARENZA

Per quanto attiene alla specifica tematica della trasparenza, l'Area III ha provveduto, sulla scorta di quanto già effettuato, al puntuale assolvimento dei seguenti obblighi di pubblicazione, di cui al D. Lgs. n. 33 del 2013:

- ai sensi dell'art. 22, 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:
 1. l'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);
 2. l'elenco delle società di cui la Camera detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (art. 22, comma 1, lett. b);
 3. l'elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell'Amministrazione, ivi comprese le Aziende Speciali (art. 22, comma 1, lett. c);
 4. una 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 2016, 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 proceduto 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;

- pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi (art. 35, commi 1 e 2);
- caricamento dei provvedimenti adottati dal Dirigente (art. 23);
- 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).

Sulla base di quanto sopra esposto, si attesta, pertanto, il pieno rispetto delle procedure e delle previsioni del D. Lgs. n. 33 del 2013 e di quanto stabilito dal Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione approvato dall'Ente.

ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA IV - “Registro Imprese e Analisi statistiche”

In un contesto normativo in continua evoluzione, “Anticorruzione” e “Trasparenza”, seppur considerati autonomi aspetti dell'agire della P.A., mantengono un forte legame.

La P.A. si dimostra reattiva nei confronti degli utenti (cittadini ed imprese) quando è in grado di affrontare i cambiamenti dettati dalla trasformazione digitale e rendere, in tal modo, sempre più trasparenti le proprie attività. Ciò consente una rinnovata consapevolezza civica ed, al contempo, scongiura comportamenti illeciti nell'uso della cosa pubblica.

In questo processo, sono di recente intervenuti alcuni provvedimenti legislativi che si sono stratificati su quelli già esistenti, come, ad esempio, la L. 7.8.2015, n. 124, di delega per la riorganizzazione delle pubbliche amministrazioni; il D.Lgs. 25.5.2016, n. 97, in tema di revisione e semplificazione delle disposizioni sull'anticorruzione e trasparenza e, successivamente, il D.Lgs. 26.8.2016, n. 179, in tema di modifiche ed integrazioni al Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D. Lgs. 7.3.2005, n. 82.

L'Area IV, così come riconfigurata in “Registro Imprese e Analisi Statistiche” a seguito dell'accorpamento con l'ex Area VII a far tempo dal 1° maggio 2017, tradizionalmente vocata all'erogazione dei servizi del Registro delle Imprese, ha tentato di mettere in campo tutte le operazioni che potessero risultare in linea con quanto sopra, onde agevolare i rapporti con gli *stakeholder*

tradizionali (le imprese) attraverso l'attivazione di misure atte a garantire trasparenza, tempestività ed immediatezza di risposta.

Il modello seguito è sempre quello basato su un approccio *market-oriented*, che pone al centro delle strategie organizzative la cura del sistema relazionale: trasparenza; coerenza; completezza; qualità e tempestività nella circolazione di informazioni, dati e notizie, in modo da renderli il più possibile fruibili e accessibili dai terzi, costituiscono la direttrice di riferimento per la gestione dei procedimenti.

Di seguito, il dettaglio di quanto effettuato nel I semestre.

GESTIONE DEI RISCHI E AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI

Nell'ottica di progettare servizi sempre più innovativi nell'interesse dell'utente/cliente, la prima e forse più semplice delle direttrici su cui ci si muove consiste nella richiesta di potenziamento graduale degli strumenti informatici in uso. In particolare, ci si riferisce ai sistemi operativi automatizzati, insiti nei sistemi di protocollazione e trascrizione dei dati sul Registro - *Scriba* e *Copernico* - ed alle attivazioni di nuove funzionalità.

Permangono, altresì, le ordinarie misure di monitoraggio dei processi e, in taluni casi, di riorganizzazione degli stessi, in modo da individuare, con precisione, compiti e responsabilità ed avere sotto controllo quelle condizioni operative che potrebbero favorire lo sviluppo di fenomeni corruttivi.

In tale ambito, si inquadrano le misure di formazione/informazione che, come già evidenziato in passato, contribuendo a definire regole chiare e precise, indirizzano gli operatori in merito alla corretta applicazione di norme e procedure, riducendo sempre di più quelle aree indefinite dove possono annidarsi prassi errate e comportamenti difformi, oltreché fenomeni "distorsivi" nella lavorazione delle pratiche.

Entrando più nello specifico, nel settore "*Atti Societari*", diverse sono state adottate le direttive adottate con lo scopo precipuo di definire compiutamente regole e procedure, con particolare riferimento all'erronea imputazione dell'imposta di bollo, dove sono state riscontrate criticità e ripetute difformità di comportamento. Al riguardo, è stato dettagliatamente disciplinato l'*iter* che l'operatore deve seguire per la tempestiva segnalazione all'Agenzia delle Entrate, nel caso l'imposta non risulti versata ovvero risulti insufficiente al momento della presentazione della domanda telematica.

La definizione di nuove regole procedurali e di prassi amministrative ha riguardato anche la gestione delle domande di iscrizione di soggetti domiciliati presso indirizzi fittizi o la costituzione di società e il trasferimento della loro sede presso un indirizzo fittizio. Ciò, anche alla luce della recente Deliberazione della Giunta Capitolina n. 31 del 03/03/2017, che ha stabilito nuove modalità di iscrizione anagrafica delle persone senza dimora.

Quanto alle azioni informative di cui sopra, al fine di prevenire le irregolarità negli adempimenti pubblicitari e tentare di ridurre il numero considerevole di domande sospese aventi ad oggetto il

deposito del bilancio di esercizio, è stata predisposta una nuova guida integrativa propria del Registro delle Imprese di Roma (che si va ad affiancare al consueto Manuale nazionale), nella quale sono state evidenziate criticità ricorrenti e modalità operative relative alle casistiche più controverse e complesse. Il documento è stato fornito agli operatori per la lavorazione delle pratiche; pubblicato sul sito istituzionale ed, al fine della massima diffusione possibile, inviato agli Ordini professionali della provincia di Roma.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nell'ottica di perseguire la massima trasparenza nell'azione amministrativa, assieme ai più ampi obiettivi di prevenzione di fenomeni corruttivi, va poi ricordato che, nel corso del primo semestre del corrente anno, sono state rinforzate le attività di monitoraggio ed implementazione della piattaforma documentale Legal Work Act (L.W.A.), per la produzione nativa digitale e la conservazione digitale delle determinazioni e degli ordini di servizio.

Di fondamentale importanza per le finalità in oggetto, risulta poi la circostanza che, a partire dal 5 giugno u.s., la Camera ha definitivamente attivato la nuova piattaforma di gestione dei flussi documentali, in breve Ge.DOC, che - di fatto - dematerializza una parte importante dei flussi di attività e, soprattutto, sottopone, attraverso il sistema *Forever*, a conservazione e archiviazione la documentazione ricevuta e prodotta, in linea con la normativa vigente di cui al su richiamato "Codice dell'amministrazione digitale".

Va ricordato che l'avvio di Ge.DOC è il risultato di un lungo processo che si è basato su diverse direttrici: a) la messa in sicurezza della documentazione sottoposta nel tempo a protocollazione; b) un progetto formativo con sessioni mirate in base ai ruoli assegnati ad ogni singola unità lavorativa; c) la predisposizione di piani di fascicolazione della documentazione, mirati per le diverse strutture organizzative, ed, infine, d) lo *switch off* dei vecchi applicativi di gestione del protocollo informatico (Prodigi), nonché del precedente *software* di gestione documentale Legalcycle.

Se l'avvio di Ge.DOC ha costituito una delle novità più importanti sotto il profilo dell'automazione dei processi, non da meno lo sono state altre iniziative più di settore.

Segnatamente, nell'ottica di aderire, anche per le attività del contenzioso del Diritto Annuale, al processo telematico, sono state avviate le attività propedeutiche alla gestione dei ricorsi nella nuova modalità prevista dal Contenzioso tributario telematico, ai sensi dei Decreti del D.G. delle Finanze del 30/06/2016 e del 15/12/2016. È, poi, ormai a regime l'utilizzo quasi esclusivo del canale PEC per le richieste di sgravio da parte dei contribuenti; mentre la procedura relativa ai rimborsi agli utenti e fra Camere di Commercio, al pari della procedura di insinuazione dei fallimenti, è definitivamente ed interamente digitalizzata.

Per quanto riguarda il “processo sanzionatorio” e l'accertamento delle sanzioni amministrative per tardiva presentazione delle istanze al R.I. /REA, l'implementazione del programma informatico richiesta a settembre del 2016 è stata realizzata. Infatti, sono stati creati ulteriori “*container*” che permettono una maggiore trasparenza e visibilità di tutti i procedimenti gestiti ed una migliore gestione delle casistiche che richiedono una particolare attenzione.

Infine, sul fronte “Atti Societari”, diverse sono le implementazioni informatiche richieste per gestire “anomalie e criticità ricorrenti”. Dalla eventuale mancata corresponsione dei diritti di segreteria, in modo da poter estrarre più facilmente l'elenco delle società inadempienti e programmare le relative azioni; all'invio di note informative tramite PEC alle società che hanno depositato irregolarmente i bilanci di esercizio; alla evidenziazione di caselle di posta elettronica certificata revocate o non univoche, al fine di procedere più rapidamente alla sospensione delle stesse domande.

Si segnala, altresì, l'entrata a regime dell'utilizzo della funzionalità “*Crea pratiche d'ufficio*”, per l'archiviazione ottica dei procedimenti di cancellazione ex DPR 247/2004, nonché per l'archiviazione ottica delle decisioni sui ricorsi al Giudice del Registro Imprese, presso la struttura “*Gestione Innovazioni e Servizi Generali*”. La medesima funzionalità è stata utilizzata anche per l'archiviazione ottica dei provvedimenti di divieto di prosecuzione delle attività presso la struttura “*Esami ed abilitazioni professionali*”.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Verifica della qualità delle iscrizioni al Registro Imprese

La Struttura “*Procedure per la Qualità e Gestione dei Servizi Delegati*” prosegue l'attività di analisi dei dati iscritti nel Registro Imprese, nell'ottica di migliorarne la qualità. Viene effettuata un'estrazione casuale di un campione di pratiche già evase e si procede all'analisi puntuale delle stesse, verificandone la conformità a disposizioni normative e regolamentari; la coerenza dei dati trascritti rispetto ai contenuti dell'istanza; la legittimità delle trascrizioni, nonché la verifica della corretta segnalazione di pratiche sanzionabili, in caso di inosservanza dei termini di presentazione dell'istanza stessa. Dall'inizio dell'anno sono stati predisposti cinque *report*, relativi ai mesi di ottobre/novembre 2016, dicembre 2016, gennaio 2017, febbraio 2017, marzo 2017.

Da segnalare che, nell'ottica della massima tempestività delle verifiche, si è passati da un'analisi su base trimestrale ad un'analisi su base mensile. Più in particolare, a partire dall'analisi delle pratiche relative al terzo trimestre 2016, è stato individuato un metodo di campionatura più raffinato del precedente, che consente di poter effettuare una verifica più equilibrata con riferimento alle strutture coinvolte e al numero di pratiche estratte. I risultati così ottenuti potranno, inoltre, più utilmente essere oggetto di sintesi di tipo statistico-descrittivo e consentiranno un utile raccordo con il lavoro portato avanti dalla Struttura in tema di Certificazione di Qualità UNI ENI ISO 9001.

Riesame delle pratiche irregolari sospese e adozione dei provvedimenti di non accoglimento/rifiuto.

Anche in questo primo semestre 2017, è continuata l'opera di revisione delle pratiche "sospese" giacenti nell'archivio del R.I. La misura in questione - relativa all'adozione dei provvedimenti di non accoglimento/rifiuto - persegue l'obiettivo di pulizia del Registro/Albo Imprese Artigiane ed è posta quale disincentivo per evitare successive azioni o manipolazioni delle pratiche sospese.

Per quanto riguarda la struttura "*Artigianato*", si segnala la conclusione dell'attività di eliminazione dei sospesi relativi all'anno 2015; è pressoché terminata l'analisi dei sospesi relativi al I semestre 2016 (dall'inizio dell'anno ad oggi sono stati adottati n. 105 provvedimenti di non accoglimento/rifiuto per mancata regolarizzazione) e si prosegue con il secondo semestre con l'obiettivo di terminarli entro l'anno. Sul fronte cancellazioni d'ufficio, si segnalano, poi 124 posizioni artigiane cancellate. Ciò consente un maggior monitoraggio dell'Albo, "depurandolo " di posizioni con pratiche cd. "aperte" ovvero cancellando posizioni fittiziamente attive in un'ottica allargata di trasparenza.

Analogamente, nella struttura "*Rea ed Atti Imprese Individuali*", è stato costituito un gruppo di collaboratori che riesamina le pratiche sospese dell'anno 2016 con il fine principale di regolarizzare le istanze rimaste inevase, anche con l'ausilio di verifiche ed accertamenti effettuati presso altre PP. AA. In subordine, in caso di conferma dell'istruttoria già eseguita e in assenza di nuovi elementi utili, viene adottato il provvedimento di rifiuto, di competenza del Conservatore del Registro delle Imprese. Inoltre sono state consolidate le attività già intraprese negli ultimi anni, con riferimento alle pratiche soggette ad abilitazione, con la conclusione dell'iter del procedimento abilitativo nel termine dei 60 giorni previsti dall'art 19 della L. n. 241/1990 e s.m.i..

Nel settore "*Esami e Abilitazioni Professionali*", per le pratiche telematiche sospese e non regolarizzate entro i termini, nonché per quelle prive del modello Scia o con modello privo di firma, si è proceduto alla definizione del provvedimento di non accoglimento/rifiuto (nel primo semestre 2017 risultano adottati n. 317 provvedimenti). Inoltre, nel periodo di riferimento, sono stati avviati circa n. 200 procedimenti di divieto di prosecuzione dell'attività per vari motivi (*aggiornamento ai sensi DM 26/10/2011, mancata comunicazione dei requisiti in caso di modifica dei legali rappresentanti per attività di mediazione e agenzia e rappresentanza, ecc...*) e , conseguentemente, sono stati disposti circa n. 400 divieti di prosecuzione dell'attività per mancata regolarizzazione.

Nell'ambito delle procedure di controllo, si collocano le iniziative della struttura "*Diritto Annuale*" volte alla revisione e il riordino delle attività della struttura stessa, cui farà seguito una verifica delle competenze dei singoli servizi ed un loro eventuale riallineamento; conseguentemente si è proceduto ad un radicale aggiornamento della pagina *web* dedicata.

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti è stata inviata l'informativa annuale per l'anno di imposta 2017, nella quale sono state segnalate eventuali irregolarità nello stato di pagamento per gli

anni pregressi. La segnalazione di irregolarità ha ricompreso anche i pagamenti parziali, consentendo di evitare la predisposizione di un *mailing* massivo *ad hoc*.

TRASPARENZA

Anche nel corso del primo semestre dell'anno 2017, sono proseguite le attività di raccolta, controllo e pubblicazione tempestiva dei dati, attraverso il popolamento dei cinque *data-base* che alimentano direttamente le pagine del sito istituzionale riservate all'Amministrazione Trasparente, nonché degli altri dati soggetti a pubblicazione con differente modalità operativa.

Come noto, infatti, per gli adempimenti previsti dagli articoli 15, 18, 23, 35, 37 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sono ormai a regime le modalità del caricamento diretto dei dati e pubblicazione immediata attraverso i sistemi informatici. Permane, invece, per gli ulteriori adempimenti, l'utilizzo della procedura di comunicazione interna mediante l'invio alla struttura "*Pianificazione e Controllo di Gestione*" dei dati raccolti dalle singole strutture dell'Area.

Specifica attenzione è stata dedicata alla gestione del *data-base* per gli adempimenti previsti dall'art. 23. Ciò, in considerazione del fatto che la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" dell'elenco dei provvedimenti emessi, con particolare riferimento ai provvedimenti finali di procedimenti di autorizzazione o concessione e agli accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni, segue una tempistica ciclica semestrale.

Da segnalare che le predette attività di controllo e pubblicazione dei dati sono continuate, in entrambi i settori di cui si compone la riconfigurata Area IV.

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

GESTIONE DEI RISCHI, AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE E CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area V, come emerge altresì dalla rilevazione riportata nel registro del rischio della Camera, non può essere considerato altamente significativo, in quanto tutte le procedure dell'Area sono soggette a vari tipi di controllo, sia interno che esterno.

Le attività tipiche della struttura sono principalmente le Analisi chimico-fisiche e microbiologiche su diverse matrici e la Certificazione di Prodotto Agroalimentare.

Nell'ambito delle suddette attività, da qualche anno, ricade anche l'acquisto di specifiche forniture per il laboratorio (beni di consumo e apparecchiature), come previsto dalla nota n. 395496 del 29.11.2007 del Segretario Generale con la quale, in deroga a quanto previsto dal DPR 254/05, si prevede in caso di "acquisto di beni di consumo e delle apparecchiature necessarie alle specifiche

attività del Laboratorio Chimico Merceologico (acidi, reagenti e simili)” in capo al Dirigente di Area, la facoltà di provvedere direttamente all’espletamento delle relative procedure.

Si tratta di acquisti che rispondono a specifiche esigenze tecniche e rispetto ai quali la discrezionalità è molto ridotta. Le procedure adottate sono quelle previste dalle vigenti normative in materia; si fa ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) nei casi in cui i prodotti da acquistare siano commercializzati nella suddetta piattaforma. In ogni caso, l’azione dell’ufficio preposto è volta ad un sempre maggior ricorso al confronto competitivo nell’individuazione dell’operatore economico cui affidare le forniture, coinvolgendo più imprese e rispettando altresì il criterio della rotazione.

Per l’attività tipica di Laboratorio, le procedure sono dettate dalla Norma ISO/IEC 17025-2005 e la relativa applicazione è oggetto di verifica annuale da parte dell’Ente di Accredimento Accredia. Il Laboratorio Chimico Merceologico della Camera di Commercio di Roma, istituito ai sensi della L. 1767 del 13/11/1940, opera infatti in conformità alle prescrizioni della suddetta norma ISO/IEC 17025-2005, essendo accreditato (da parte di ACCREDIA – Ente Italiano di Accredimento) per numerose prove, affinché le certificazioni rilasciate dal Laboratorio stesso siano riconosciute a livello nazionale ed internazionale.

Nel corso del primo semestre del 2017, si è svolta l’ispezione di Accredia che, come sempre, verifica oltre alla conformità ai requisiti tecnici, anche la parte amministrativa, comprensiva delle procedure di acquisizione di beni e servizi e dell’iter relativo all’accettazione dei campioni.

Sono stati organizzati vari incontri formativi effettuati con il personale dell’Area, tenuti dal Responsabile della qualità, sui risultati della suddetta visita ispettiva che, anche quest’anno, è risultata positiva e priva di non conformità.

Anche l’attività di certificazione di prodotto svolta dall’Area V quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf (per le filiere dell’Olio DOP Sabina, vini a D.O. e Abbacchio Romano IGP) può rientrare in un’area di rischio, ma dall’analisi della rilevazione del livello di rischio emergono valori, rispetto ad una scala da 1 a 25, sostanzialmente bassi atteso che il livello massimo riscontrato è di 4,875. Si ritiene, pertanto, che le procedure finora adottate sono state adeguate in quanto l’impatto misurato è ancor più basso rispetto al livello della probabilità. La conoscenza delle procedure previste dalle normative di settore e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l’imparzialità e la trasparenza dell’Organismo di Controllo.

Ad esempio, si cita la procedura che viene adottata dall’Area V riguardante le verifiche ispettive presso i soggetti delle filiere sottoposti a controllo: gli operatori da sottoporre alle ispezioni per ogni categoria vengono estratti tramite sorteggio casuale e riportati in verbali sottoscritti dai funzionari

camerali presenti. Per quanto riguarda in particolare la filiera vitivinicola, il sorteggio viene effettuato inoltre alla presenza di funzionari dell'Ufficio ICQRF (Ispettorato Repressione Frodi) del Mipaaf e della Regione Lazio.

Tutti gli ispettori ed i componenti delle Commissioni di Assaggio che collaborano con l'Area V sono altresì autorizzati dal Mipaaf all'esercizio della loro attività, in quanto rientra nella specifica competenza del predetto Ministero la verifica in merito al possesso dei prescritti requisiti. Inoltre, nell'ambito della prevista attività di analisi di prodotti agroalimentari oggetto di certificazione, si procede all'anonimizzazione dei campioni da sottoporre alle analisi stesse. Da sempre, l'arrivo dei suddetti campioni è preceduto dall'assegnazione di un numero che assicura la non riferibilità del campione all'azienda di provenienza. Non solo al fine di evitare fenomeni di corruzione ma anche per prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione.

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

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

GESTIONE DEI RISCHI, AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE E CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Tutti i responsabili di struttura sono stati coinvolti nel processo di gestione del rischio attraverso un controllo sul regolare svolgimento delle attività di rispettiva competenza.

Essi, pertanto, hanno monitorato continuamente le attività indicate nel registro dei rischi facendo emergere le eventuali criticità.

Tutto il personale, inoltre, è stato informato sulle principali misure obbligatorie e trasversali adottate per prevenire il rischio di corruzione ed è stato sensibilizzato per l'attuazione di quanto previsto in materia di codice di comportamento con particolare riferimento alle norme che impongono l'obbligo di astensione in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

P.O. Ambiente

Il rischio principale che caratterizza l'attività della struttura è il mancato e/o non completo rispetto delle procedure di iscrizione, modifica e cancellazione delle aziende che trattano rifiuti, sia come raccolta e trasporto che come intermediari, che potrebbe determinare l'operatività sul mercato di aziende poco "trasparenti".

Tale rischio viene gestito attraverso alcune misure di prevenzione della corruzione che si sono dimostrate molto efficaci:

- completa informatizzazione delle procedure di iscrizione, variazione e cancellazione nell'Albo Gestori Ambientali e lavorazione delle istanze in ordine cronologico di presentazione;
- trasparenza di tutte le procedure attraverso l'utilizzo della piattaforma telematica nazionale che permette in tempo reale la consultazione di tutti gli elementi e le informazioni delle aziende iscritte nelle singole categorie. Tale piattaforma, inoltre, consente la tracciabilità di ogni accesso effettuato dal personale;
- accesso tracciato a tutti i data-base necessari per la verifica dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- controllo/monitoraggio da parte del responsabile del processo di lavorazione delle pratiche;
- rotazione delle singole istruttorie garantita dalla piattaforma telematica;
- rotazione prevista dal PTPC del responsabile di struttura che ha sostituito il precedente anche nelle funzioni di segretario della sezione regionale dell'Albo Gestori Ambientali;
- formazione interna del personale attraverso riunioni periodiche che hanno consentito un costante processo di trasferimento di conoscenze tra il nuovo responsabile e gli operatori della struttura e tra gli stessi operatori.

P.O. Contrattualistica e Concorrenza

Servizio Protesti

Il Registro informatico dei protesti con i suoi continui aggiornamenti costituisce attività determinante per l'operatività sul mercato delle imprese oltre a svolgere una importante funzione di tutela della fede pubblica.

L'informatizzazione delle procedure, la lavorazione delle istanze secondo un ordine cronologico, l'attribuzione casuale delle stesse agli operatori unitamente alla completa tracciabilità di ogni singolo intervento sul registro informatico dei protesti, un controllo capillare del processo di lavorazione, una continua formazione interna del personale e una turnazione dell'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello front office hanno consentito di ridurre al minimo il rischio di corruzione.

Concorsi a premio

Le Camere di Commercio sono competenti nella ricezione delle richieste di assistenza e nell'assegnazione dei conseguenti accessi ai funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia la fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori che quella di assegnazione degli accessi.

Le misure adottate dall'ufficio per prevenire eventi corruttivi sono due: la prima consiste nella predisposizione, su base annuale, di un apposito elenco di funzionari formalizzato con una determinazione del Responsabile per la tutela della fede pubblica; la seconda riguarda la rotazione nell'attribuzione degli incarichi ai funzionari delegati.

P.O. Metrologia Legale e Sicurezza prodotti

Il rischio corruzione nell'ambito delle attività afferenti la struttura Metrologia Legale e Sicurezza Prodotti è stato presidiato attraverso lo strumento della trasparenza dell'azione amministrativa e quello di gestione/rotazione degli incarichi.

In tale ambito si evidenzia l'assegnazione, a partire dal 1° gennaio, dell'incarico di Responsabile P.O. a nuovo collaboratore proveniente da altra Struttura.

Il "Piano di Vigilanza 2017", che individua tutte le modalità con le quali saranno effettuate le attività di vigilanza del mercato per l'anno in corso, prevedendo anche rotazioni di incarichi e di attività, è stato reso pubblico attraverso il sito istituzionale.

E' stato ampliato il numero del personale incaricato della vigilanza nel settore dei metalli preziosi e centri tecnici.

Gli utenti da ispezionare, individuati fra le diverse tipologie di attività nei cui confronti viene svolta la funzione di controllo istituzionale, vengono sorteggiati attraverso procedure casuali tali da garantire la massima imparzialità e trasparenza.

P.O. Tutela della proprietà intellettuale e attività sanzionatorie

Servizio Brevetti e Marchi

Il principale cambiamento intervenuto in questi anni è stato di tipo prettamente operativo e riguarda il nuovo sistema di inoltro diretto e telematico delle domande di marchi e brevetti al MISE/UIBM. Tale sistema ha comportato un sostanziale mutamento dell'utenza ora più incentrata su soggetti occasionali (c.d. privati) e molto meno su soggetti professionali e intermediari (c.d. agenzie) che inoltrano direttamente le domande ad UIBM e che, rispetto all'utenza occasionale, necessitano di minore assistenza proprio perché già conoscono a fondo la materia *de qua*. Il cambiamento appena descritto ha richiesto una diversa attenzione verso il potenziale rischio corruttivo determinando, di conseguenza, un parziale aggiustamento del modello organizzativo, meglio specificato nel paragrafo "Data entry delle domande", adottato dalla Camera in questo settore. Nel I semestre del

2017 si è proseguito nell'adozione del modello in questione, affinandone le caratteristiche operative per adeguarle ai dettami degli indici di qualità e customer satisfaction ai quali l'ufficio è chiamato corrispondere.

ASSISTENZA AL PUBBLICO

L'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* viene svolta da tre unità di personale assegnate al Servizio più un'altra in staff al Responsabile della PO. L'assegnazione dell'utenza avviene in modalità casuale grazie anche all'attività di formazione e affiancamento interni che hanno consentito di fornire al personale addetto degli *skills* tendenzialmente uniformi, fatti salvi i diversi anni di esperienza pratica da ciascuno maturata.

DATA ENTRY DELLE DOMANDE

Ciascun addetto inserisce i dati principali di ogni domanda e, nello svolgimento dei propri compiti di ufficiale rogante, esercita un primo controllo dei medesimi. La pratica passa poi al personale addetto al *data entry*: a una delle due unità viene assegnata, a caso, un'istanza che viene inserita nel sistema UIBM e, successivamente, controllata da un'altra unità prima della chiusura definitiva e dell'inoltro telematico ad UIBM, da effettuarsi entro dieci giorni solari. Tale triplice controllo riduce i rischi di corruzione, diminuisce la possibilità di errori fortuiti, migliora la *customer satisfaction* e, infine, aumenta l'affidabilità del patrimonio informativo della banca dati nazionale UIBM nella quale tutte le istanze vanno a confluire.

Sanzioni amministrative

La riduzione dei fenomeni corruttivi avviene attraverso l'assegnazione casuale della maggior parte delle pratiche, ad eccezione di quelle che richiedono una elevata specializzazione e professionalità giuridica, unitamente alla tracciabilità di ogni operazione eseguita dagli addetti. Il controllo sul provvedimento finale viene effettuato sia dal Responsabile del Servizio che dal Responsabile della PO. Tra le azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione, infine, è da segnalare la partecipazione del personale a incontri formativi interni sulla sicurezza, etichettatura dei prodotti e sul procedimento sanzionatorio.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

La prevenzione della corruzione è strettamente collegata alla trasparenza che, a sua volta, è correlata alla informatizzazione dei processi.

Nel corso del I semestre le strutture hanno 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 maggiore trasparenza.

Dal 5 giugno 2017 l'avvento del nuovo sistema di gestione documentale "Gedoc" ha consentito di potenziare ulteriormente le strategie di controllo del rischio corruttivo grazie alla totale tracciabilità e facilità di ricostruzione di qualsiasi operazione posta in essere sui procedimenti amministrativi di competenza delle rispettive strutture.

P.O. Ambiente

Si è conclusa l'automazione completa delle procedure di iscrizioni/variazioni/comunicazioni all'Albo Nazionale Gestori Ambientali attraverso il sistema esclusivamente telematico dell'invio delle istanze da parte dell'utenza.

Per la Sezione regionale del Lazio, ciò ha comportato una riduzione dei tempi di esame delle istanze e una standardizzazione a livello nazionale della modulistica e di tutti documenti che l'utente utilizzerà nel rapportarsi con la struttura.

P.O. Contrattualistica e concorrenza

La cancellazione dei protesti e la successiva operazione informatica di caricamento sul registro informatico dei protesti avviene utilizzando l'identificazione utente con firma digitale (autenticazione forte) in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento.

Il registro informatico dei protesti, inoltre, ha completamente informatizzato la gestione delle attività di pubblicazione degli elenchi dei protesti.

Le procedure dei concorsi a premi, infine, sono gestite da un apposito software gestionale predisposto da Infocamere e denominato CONP. Ogni accesso e modifica sono tracciati.

P.O. Metrologia Legale e Sicurezza prodotti

Nell'ambito dei servizi di verifica metrica sono state ultimate le attività di informatizzazione dei processi che consentono l'aggiornamento degli archivi Infocamere (applicativo Eureka).

Il gestionale realizzato in house (data base Access) è stato implementato per la gestione/registrazione completa dei verbali di accertamento e di sequestro.

P.O. Tutela della proprietà intellettuale e attività sanzionatorie

Servizio Brevetti e Marchi

Ogni accesso al sistema telematico MISE/UIBM avviene con cd. “autenticazione forte”, ossia attraverso CNS/business key capace di tracciare qualsiasi intervento sul sistema medesimo.

Sanzioni amministrative

L’inserimento dei dati avviene sul gestionale Infocamere “ACCESA” che consente di monitorare l’intero procedimento amministrativo di ogni pratica; nella videata iniziale vengono riportate data e ora dell’ultima modifica apportata nonché l’identificativo utente dal quale è scaturita.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutto il personale dell’Area VI è stato sensibilizzato per l’attuazione di quanto previsto in materia di codice di comportamento con particolare riferimento alle norme che impongono al dipendente l’obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

È stato monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti i quali sono in linea con quelli fissati dalle norme di settore. Per alcune procedure tali termini sono stati rispettati in percentuali che si collocano al di sotto dei termini indicati nella Carta dei Servizi (come per il Servizio Protesti).

Per il settore Concorsi a premio non esistono tempistiche precise salvo l’obbligo, per l’impresa promotrice, di inviare la comunicazione al Ministero almeno 15 giorni prima dell’inizio della manifestazione. In ogni caso l’ufficio tende a garantire il servizio per ogni richiesta prevenuta, salvo casi di ritardo talmente marcato nella ricezione della stessa da rendere impossibile la firma della delega da parte del Responsabile per la tutela della fede pubblica ed il reperimento del funzionario.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, tutte le strutture dell’Area VI hanno attuato gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 pubblicando i dati relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza, agli incarichi ai dipendenti, alle tipologie di controlli svolti sulle imprese, agli affidamenti ed ai pagamenti effettuati anche per affidamenti pregressi e ai provvedimenti dirigenziali di concessione/autorizzazione. In relazione a questi ultimi, si evidenzia che è stata introdotta l’adozione di un provvedimento formale, da parte del Dirigente dell’Area,

anche per l'iscrizione/cancellazione nel Registro degli assegnatari dei marchi di identificazione dei metalli preziosi.

Si è proseguito, altresì, nell'aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale e, ove richiesto, nell'analogo adempimento in Perla.PA.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Tutto il personale che ha ricevuto incarichi da Amministrazioni Pubbliche o da Privati ha chiesto la preventiva autorizzazione al Segretario Generale previo nulla osta del Dirigente d'Area VI.

Il personale, inoltre, si è attenuto alla nota di servizio del Dirigente dell'Area I che ha dettato disposizioni in ordine ad incarichi di docenza.

Nel settore dei concorsi a premio, i funzionari delegati con apposito documento generale dichiarano l'assenza di conflitto d'interessi nello svolgimento dell'attività in questione.

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
(Dott. Antonio Carratù)