



Camera di Commercio
Roma

RELAZIONE ANNUALE

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

- ANNO 2017 -

PREMESSA.....	1
NOVITA' NORMATIVE	1
GESTIONE DEI RISCHI	5
AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE	9
INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI.....	16
FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE.....	21
CODICE DI COMPORTAMENTO.....	21
ROTAZIONE DEL PERSONALE.....	21
INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI.....	22
WHISTLEBLOWER	22
RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI.....	22
INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE.....	23
INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI.....	23
SANZIONI.....	24
TRASPARENZA.....	24

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – “ *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della 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. Per assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella P.A. elaborate a livello nazionale 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.

Ai sensi dell’art. 1, c. 14 della citata legge n. 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, entro il 15 dicembre, redige una relazione con la quale fa un resoconto agli organi politici, sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato, da pubblicare sul proprio sito istituzionale

In ottemperanza a tale obbligo si riportano di seguito le attività intraprese nel corso del 2017 in relazione ai diversi ambiti identificati dal Piano Nazionale Anticorruzione e dal P.T.P.C.T della Camera.

NOVITA' NORMATIVE

Si segnalano di seguito le novità normative più significative intervenute nel 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 di Incarichi politici”.

Inoltre, chiarisce definitivamente che le sopracitate cariche svolte a titolo gratuito esonerano

l'amministrazione dalla pubblicazione dei 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 delle a 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.

Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 - rif. Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

In materia di contrasto all'evasione fiscale, si segnalano le seguenti novità legislative introdotte nel corso del 2017:

- l'introduzione della comunicazione “Dati Fattura” (che sostituisce il precedente c.d. Spesometro) di cui all'art. 4 comma 1 del D.L. 193/2016, che prevede la trasmissione periodica dei dati delle fatture attive e passive che non sono state emesse in formato elettronico;
- l'obbligo di una comunicazione trimestrale, che evidenzia i dati contabili riepilogativi delle liquidazioni periodiche I.V.A. (art. 4, comma 2 del D.L. 193/2016);
- l'estensione del meccanismo dello Split payment I.V.A. (Scissione dei pagamenti): con il 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.

Per agevolare l'esatta individuazione dei soggetti interessati, l'Agenzia delle Entrate, con Circolare n. 27/e del 7 novembre 2017, ha disposto che si possa fare riferimento: per le PA, all'elenco pubblicato sul sito dell'Indice delle Pubbliche Amministrazioni (IPA) e per le società controllate e quotate in Borsa agli elenchi pubblicati dal Dipartimento delle Finanze sul sito del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

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

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. il 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.A.C. 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, al fine di 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 diretta disamina delle attività poste in essere da ciascuna Area.

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 sono quelle risultanti dalla suddetta revisione organizzativa:

GESTIONE DEI RISCHI

Come di consueto, nel corso dell'intero anno 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.

In particolare l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, non ha rilevato situazioni che dovessero essere segnalate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per le valutazioni di competenza.

Il modello di contrasto alla corruzione adottato dall'Area del Registro Imprese si muove su più direttrici:

- Misure di formazione/informazione che, contribuendo a definire regole chiare e precise, indirizzano gli operatori in merito alla corretta applicazione di norme e procedure, riducendo il più possibile quelle aree indefinite dove possono annidarsi prassi errate e comportamenti difformi, oltretutto anomalie nella lavorazione delle pratiche;
- Adeguate misure di monitoraggio dei processi e 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;
- Utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e potenziamento graduale degli strumenti informatici in uso e attivazione di nuove funzionalità;
- Vi rientrano, altresì, tutte quelle misure messe in campo per un'adeguata assistenza/informazione all'utenza/clientela, al fine di evitare, sin dai primi “approcci” con la Camera, eventuali fenomeni distorsivi di un corretto svolgimento del rapporto Istituzione/utente-cliente.

Passando ad una disamina puntuale delle predette azioni, si rammenta la continua diramazione di direttive interne all'ufficio del Registro imprese, con lo scopo di definire compiutamente linee di condotta operative, per le quali sono emerse difformità procedurali da parte degli operatori e/o irregolarità ricorrenti. Menzione particolare merita l'indicazione relativa alle corrette modalità per l'iscrizione della revoca della liquidazione nel Registro, al fine di garantire una completa tutela dei creditori.

Nel secondo ambito, anche la definitiva adesione al *Vademecum Nazionale* sulle modalità di presentazione degli atti societari risponde all'obiettivo di contribuire ad un maggiore omogeneità dei comportamenti nell'applicazione delle disposizioni concernenti gli adempimenti pubblicitari. In tale

ottica, a decorrere dal mese di novembre 2017, il Registro Imprese si è uniformato alle prescrizioni indicate nella Guida interattiva predisposta dal sistema camerale con il coordinamento dell'Unione nazionale delle Camere di commercio. Al fine di fornire un'adeguata informativa agli ordini professionali, sono state inviate delle note al Consiglio Notarile di Roma e ai tre Ordini dei Dottori Commercialisti del distretto provinciale, nelle quali sono stati indicati motivazioni, termini e modalità di applicazione.

Infine, l'Ufficio del Registro imprese continua a mantenere la già ampiamente dimostrata sensibilità verso il fenomeno degli indirizzi virtuali e/o fittizi, avendo riscontrato nello specifico la presenza in diversi atti notarili di soggetti con residenza presso l'indirizzo di via Modesta Valenti in Roma, che potrebbe far presagire l'interposizione di persone tra i reali detentori di quote/azioni o comunque l'utilizzo di "prestanomi" nelle vicende societarie. Al riguardo, si rammenta il contenuto della nuova Deliberazione della Giunta Capitolina n. 31 del 03/03/2017, che ha previsto un nuovo sistema di iscrizione anagrafica delle persone senza dimora residenti nel territorio di Roma capitale.

Sulla seconda direttrice, si ricordano, oltre all'utilizzo degli strumenti di misurazione (cruscotto), altresì le attività di controllo e *auditing* sui processi e su singole istanze.

Quanto al potenziamento degli strumenti informatici in uso, si rammenta che l'art. 9 *quater* dello Statuto della Camera ha previsto che *"in ottemperanza agli obblighi di legge, (la Camera) organizza la propria attività favorendo l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti con gli utenti al fine di garantire gli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione, nel rispetto dei principi di uguaglianza e non discriminazione"*. Nell'ottica di perseguire la massima trasparenza nell'azione amministrativa, unitamente ai più ampi obiettivi di prevenzione di fenomeni corruttivi, nel 2017 è stata dunque avviata una profonda trasformazione in materia di produzione; protocollazione; gestione e conservazione di atti e documenti. Tale operazione risulta, peraltro, assolutamente in linea con gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente. Al riguardo, la Camera ha deciso di allinearsi al sistema camerale sostituendo il vecchio applicativo di gestione del protocollo informatico PRO.DI.GI, nonché il precedente *software* di gestione documentale *Legalcycle*, con una nuova e più ampia piattaforma di gestione dei flussi documentali - Ge.DOC e conseguente conservazione a norma grazie al sistema Forever.

Sulla scia dell'automazione dei processi si collocano anche le attività inerenti la gestione del portale impresainugiorno.gov.it, da parte dei Comuni in delega o convenzione. L'Ufficio deputato, nel corso del 2017, ha costantemente monitorato il suo utilizzo da parte delle amministrazioni comunali interessate, anche al fine di segnalare eventuali difformità e/o criticità rilevate. Ciò è particolarmente importante alla luce della novella del D.Lgs. 25/11/2016, n. 222, meglio noto come decreto "SCIA2",

nel quale il Legislatore ha individuato i titoli abilitativi e i relativi regimi giuridici per l'esercizio di determinate attività in materia di commercio, edilizia e ambiente. L'elencazione dei procedimenti amministrativi e dei titoli abilitativi connessi è ora contenuta nella Tabella A del decreto in parola. Il comma 2 dell'art. 6 ha previsto che Regioni ed Enti locali si conformassero alla nuova disciplina entro il 30 giugno del 2017. Ne è derivata la necessità di modificare i procedimenti presenti sul portale impresainungiorno.gov.it, onde consentire ai SUAP in delega/convenzione, di essere in linea con le norme. Parimenti debbono adeguarsi i Comuni che si sono autonomamente accreditati.

Infine, per rimanere in tema di informatizzazione e digitalizzazione, tra le novità che si inseriscono nel processo di riforma in atto, si segnala che la Camera di commercio di Roma, in quanto rientrante tra quelle pilota, sta partecipando al progetto nazionale volto a favorire il deposito spontaneo di documenti riferiti alla vita amministrativa e gestionale di imprese opportunamente selezionate, per la costituzione del relativo "Fascicolo di impresa".

Rientra nella seconda direttrice d'intervento la verifica della qualità delle iscrizioni al RI. Infatti, al fine di migliorare la qualità delle pratiche evase e, contestualmente, mettere in atto una efficace prevenzione dei rischi di corruzione, la Struttura dedicata ha proseguito con l'attività di controllo delle pratiche di iscrizione/deposito attraverso la consueta estrazione casuale di un campione di pratiche presentate nelle giornate oggetto di verifica, indicate casualmente. Le pratiche estratte vengono puntualmente analizzate, e la verifica verte *in primis* sulla conformità alle disposizioni normative e regolamentari di riferimento; sulla coerenza dei dati trascritti rispetto ai contenuti dell'istanza e - dunque - sulla legittimità delle trascrizioni. La disamina si estende, poi, alla corretta segnalazione di sanzionabilità in caso di inosservanza dei termini di presentazione; all'esattezza del contenuto del messaggio di richiesta correzione/integrazione per le pratiche sospese, fino ai provvedimenti di non accoglimento/rifiuto e agli importi per diritti e bolli.

Nel corso del secondo semestre sono stati realizzati tre *report*, relativi ai mesi di aprile, maggio e giugno 2017 (per un totale, ad oggi, di otto *report* per l'anno in corso). Rispetto agli anni precedenti si è passati da un'analisi a base trimestrale ad un'analisi a base mensile. Ciò con l'evidente finalità di "avvicinare" quanto più possibile i controlli rispetto alle lavorazioni e sterilizzare sin da subito eventuali rilevati fenomeni distorsivi, ovvero – più semplicemente – rilevare errori da correggere.

Il *report*, che contiene le anomalie riscontrate e classificate in base al livello di importanza a queste attribuita, viene trasmesso ai responsabili dei settori interessati, affinché venga eseguito un puntuale controllo degli errori segnalati e siano posti in essere idonei meccanismi correttivi.

Già da tempo, l'ufficio ha 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.

In questo anno si sono consolidate quelle attività già intraprese negli ultimi anni e pianificate nel Piano triennale contenente le misure di contrasto alla corruzione, con particolare riferimento alle attività soggette ad abilitazione, dove la conclusione dell'*iter* del procedimento abilitativo sconta il termine di 60 giorni previsto dall'art 19, comma 3° della L. n. 241/1990 e s.m.i. Le pratiche irregolari o, comunque, prive dei requisiti previsti dalla normativa vengono, entro il suddetto termine, non accolte/rifiutate con provvedimento del Conservatore che, ove previsto, dispone anche il divieto di prosecuzione dell'attività.

A tal fine, si è proceduto con l'adozione formale di un elenco di titoli di studio utili all'ottenimento dell'abilitazione all'esercizio dell'attività di autoriparazione, che tiene conto dei vari pareri formulati dal Mi.S.E. e/o dal MI.UR, nonché dello *standard* formativo inerente la mecatronica approvato dalla Conferenza Stato – Regioni. L'adozione di un prontuario ben definito di titoli di studio abilitanti, sebbene suscettibile di revisione in caso di necessità, consente alle imprese di sapere con certezza, prima dell'invio di una pratica telematica, la possibilità di ottenere l'abilitazione, riducendo al minimo quella, pur necessaria, discrezionalità che permea le attività istruttorie.

Start-Up: verifica adeguata della clientela per la prevenzione del riciclaggio e del finanziamento al terrorismo.

Il recente D.lgs. n. 90/2017, attuativo della IV direttiva europea antiriciclaggio, ha introdotto novità rilevanti in merito all'identificazione del titolare effettivo, nell'ambito della prevenzione dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi derivanti da attività criminali e di finanziamento del terrorismo.

Si tratta, come definito dallo stesso decreto, della persona fisica o delle persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita.

La *ratio* della nuova disciplina sta nell'esigenza di garantire la piena tracciabilità delle operazioni con lo scopo di impedire l'immissione nel sistema finanziario di fondi di origine criminale ovvero destinati al finanziamento del terrorismo.

A seguito dell'istituzione dell'ufficio AQI (*ufficio assistenza qualificata imprese*), con delibera di Giunta n. 139 del 24 luglio 2017, l'ufficio stesso, nell'ambito dell'assistenza fornita per la costituzione delle s.r.l. start-up innovative e per le finalità sottese alla prevenzione di cui alle citate disposizioni, effettua

una adeguata verifica della clientela e del titolare effettivo che è svolta in presenza degli stessi soggetti contraenti.

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

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 come per tutta la Camera.

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.r.l., 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).

L'Area promozionale ha proceduto ad una puntuale applicazione del nuovo “Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi”, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 3 aprile 2017 e successivamente modificato con Deliberazione n. 11 del 6 giugno 2017, 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 necessità di intervenire sul Regolamento, pur a stretto giro dalla precedente modifica, è nata 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. La revisione del Regolamento, attuata in conseguenza della novella legislativa intervenuta e nel rispetto delle esigenze di un più attento monitoraggio del settore, nonché allo scopo di adottare ogni cautela atta ad evitare l'insorgere di fenomeni da avversare, ha pertanto introdotto una nuova modalità contributiva che, al fine di rafforzare ulteriormente l'operato dell'Ente nella dazione di denaro pubblico e nel controllo dei soggetti beneficiari dei contributi concessi, assicuri il sostegno alla competitività delle imprese e allo sviluppo economico del territorio, con le dovute cautele volte a scongiurare la possibilità di corruzione nell'*agere* dell'Amministrazione.

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area V- Laboratorio chimico, 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.

A seguito della visita ispettiva di Accredia, svoltasi nel primo semestre 2017, 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 dal Laboratorio chimico quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf (per le filiere dell'Olio DOP Sabina, vini a D.O. e Abbadchio 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 dal laboratorio chimico 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.

Tutti i responsabili dell'Area V 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.

Struttura Imprese e 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.

Struttura Tutela del mercato

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.

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. Nell'anno 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.

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.

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.

Struttura Metrologia 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 rischio di corruzione, inoltre, è stato gestito mediante:

- rotazione di una percentuale pari al 50% delle zone territoriali di competenza del personale ispettivo, come stabilito in sede di pianificazione annuale dell'attività di verifica e di vigilanza;
- ampliamento del personale ispettivo dedicato all'attività di vigilanza in materia di sicurezza prodotti con l'utilizzo di ulteriori 3 unità in aggiunta a quelle già attive in tale settore;
- realizzazione periodica di incontri finalizzati allo scambio di conoscenza e informazioni in tutti i settori, in particolar modo tra il nuovo responsabile di struttura e gli operatori;
- monitoraggio, da parte dei responsabili, delle varie fasi di lavorazione dei procedimenti di competenza della Struttura, con particolare attenzione per quelli autorizzativi e di rinnovo in materia di centri tecnici e assegnatori dei marchi di identificazione.

Il "Piano di Vigilanza 2017", che individua tutte le modalità con le quali saranno effettuate le attività di vigilanza del mercato, prevedendo anche rotazioni di incarichi e di attività, è stato reso pubblico attraverso il sito istituzionale. Esso viene costantemente monitorato dai responsabili, al fine di individuare e risolvere eventuali criticità emerse in corso di realizzazione dello stesso. Le modalità di realizzazione del piano di vigilanza sono state implementate, nel corso del 2° semestre, attraverso l'utilizzo di ulteriori canali (piattaforma Ulisse) di individuazione ed elaborazione dei soggetti da sottoporre a controllo. Sugli elenchi estratti in modalità automatizzata si continuano ad applicare

metodi casuali di estrazione dei soggetti da controllare, a garanzia della totale imparzialità.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

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, dall'Area finanziaria, 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, 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.

Nel corso del 2017 la piattaforma del servizio PagoPA è stata estesa alla gestione dei Certificati di origine, delle carte tachigrafiche e firma digitale rilasciati dalle Camere di Commercio e per la gestione dei libri sociali digitali. Per la fine del 2017 la piattaforma verrà deputata al pagamento di altri servizi, tra cui quelli commerciali e quelli che saranno offerti in regime di libera concorrenza. In tal modo si garantisce agli utenti una maggiore velocità e semplicità nell'interazione della 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 maggiore trasparenza e garanzia di tutto il processo di riscossione.

Sempre in tema di informatizzazione dei processi, il nuovo codice di giustizia contabile, 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)".

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area promozionale nel corso del 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.

Nel periodo di riferimento si deve, inoltre, evidenziare un'ulteriore intensificazione dell'estensione ad altri tradizionali settori di competenza dell'Area Promozionale (gestione delle convenzioni bancarie, modalità di comunicazione con soggetti operanti nel settore del credito, imprenditorialità femminile, neoimprenditorialità, 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, 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. Esse verranno progressivamente estese ad altri settori di attività dell'Area Promozionale, 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 Promozionale, unitamente al resto dell'Ente, è stata coinvolta nel percorso di avvio del sistema informatico di gestione documentale *GEDOC*, entrato a regime il 5 giugno 2017. Attraverso tale applicativo, l'intero ciclo di gestione dei documenti avviene con modalità integralmente digitali. Sempre sulla scorta del principio del *digital first*, è stata inoltre promossa, nell'ambito del Bando Alternanza Scuola – Lavoro A.S. 2017/2018, la trasmissione delle relative domande anche in modalità interamente telematica attraverso l'utilizzo della piattaforma *Webtelemaco*.

Risulta, dunque, di fondamentale importanza in relazione alla sempre progressiva automazione dei processi, la circostanza che, a partire dal 5 giugno u.s., la Camera abbia definitivamente dismesso i vecchi applicativi informatici ed attivato una piattaforma di gestione dei flussi documentali, che dematerializza una parte importante dei procedimenti, e, soprattutto, sottopone, attraverso il sistema *FOREVER*, a conservazione e archiviazione la documentazione ricevuta e prodotta. Nel corso del secondo semestre, si è dunque proseguito con le attività di monitoraggio e di assistenza nel relativo utilizzo, successive alla fase di avvio. A ciò si aggiunge la necessaria attività di gestione e controllo della piattaforma *Legal Work Act* (L.W.A.), per la produzione e conservazione digitale delle determinazioni e

degli ordini di servizio.

Per quanto riguarda la gestione interna delle caselle di Posta Elettronica Certificata, i relativi dati vengono indicati nella tabella di seguito riportata.

Dati relativi alla PEC (al 14/11/2017)

N° PEC ASSEGNATE ALL'ENTE	58	57 PEC-ufficio e 1 PEC istituzionale
N° PEC ISCRITTE ALL'I.P.A.	41	40 PEC-ufficio e 1 PEC istituzionale

Fonte: Camera di Commercio di Roma, Area IV "Registro Imprese e Analisi Statistiche"

Se il monitoraggio e l'implementazione del Sistema 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. In particolare, sul fronte degli atti societari, dove il Sistema Scriba si è arricchito di ulteriori funzionalità come lo strumento "**data promemoria**", che consente all'ufficio di gestire gli scadenziari delle pratiche telematiche. Si tratta di una data assegnata manualmente alla pratica dall'istruttore e che indica il termine entro il quale la stessa, o una sua specifica fase, deve essere completata. Questo strumento è particolarmente valido per il monitoraggio delle domande delle imprese per le quali non risulta comunicata la PEC ovvero in caso di PEC revocata; per gli atti costitutivi sospesi o per quelle che richiedono degli approfondimenti istruttori.

Ulteriori passi verso l'informatizzazione dei processi sono stati compiuti sul fronte della gestione del diritto annuale, dove le procedure inerenti il contenzioso sono ormai completamente informatizzate. Restano da evadere secondo le modalità pregresse i contenziosi avviati prima del 15 aprile 2017, data di entrata in vigore del Contenzioso Tributario Telematico per la Regione Lazio (*cfr.* Decreto Direttoriale MEF del 15 dicembre 2016).

Dall'ottobre 2017 è a disposizione degli utenti il sistema di richiesta di appuntamento anche per le problematiche specifiche del diritto annuale, al fine di rendere ancora più agevole il contatto diretto con l'utenza ed evitare che informazioni riguardanti la posizione debitoria possano essere divulgate a persone non direttamente interessate quali, ad esempio, gli intermediari.

Per quanto riguarda il "processo sanzionatorio" e l'accertamento delle sanzioni amministrative per tardiva presentazione delle istanze al R.I./REA, è stata ultimata la fase di implementazione del programma "**Leonardo**" finalizzato alla maggiore visibilità e trasparenza dei procedimenti assegnati ai vari istruttori. Ciò nella consapevolezza che il corretto monitoraggio dell' *iter* di accertamento sanzionatorio e dell'istruttore interessato costituisce un elemento efficace di "controllo" di fenomeni distorsivi.

L'avvento del nuovo sistema di gestione documentale "Gedoc" ha consentito di potenziare ulteriormente le strategie di controllo del rischio corruttivo dell'Area VI grazie alla totale

tracciabilità e facilità di ricostruzione di qualsiasi operazione posta in essere sui procedimenti amministrativi di competenza delle rispettive strutture.

Struttura Imprese e Ambiente

Unioncamere e la società in house Ecocerved hanno dato seguito a quanto previsto dalla Delibera del Comitato Nazionale dell'Albo n. 1 del 23/07/2014, relativa alle modalità per la fruizione telematica dei contenuti informativi dell'Albo e ai servizi di accesso alle informazioni per le Pubbliche Amministrazioni, con il completamento dei servizi necessari per la consultazione di tali dati attraverso un'evoluzione del sistema informatico AGEST denominata “FDA - Fruibilità Dati Albo”. La nuova applicazione consente di completare il quadro dei servizi sulla fruizione telematica dei dati dell'Albo fornendo un ulteriore strumento a sostegno della regolamentazione del mercato, della trasparenza e della legalità ambientale.

La progressiva evoluzione tecnologica del sistema informatico dell'Albo ha determinato impatti anche nell'organizzazione del lavoro della Sezione. Una delle novità più significative in materia è costituita dall'adozione della “Consolle gestionale” per l'assegnazione automatica delle istanze al personale della Sezione e la completa tracciabilità delle medesime.

Struttura Tutela del mercato

Servizio Protesti

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.

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.

Struttura Metrologia 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.

Nel settore degli assegnatari dei marchi di identificazione (RAMI) l'evoluzione tecnologica ha reso necessaria l'introduzione di nuove modalità di gestione degli stessi (realizzazione e consegna) con l'utilizzo in tale settore della marcatura laser; ciò ha comportato la necessità di adeguamento:

- del sistema informatico Eureka con l'apertura di una nuova piattaforma dedicata per l'assegnazione dei marchi laser accessibile solo a personale autorizzato;
- dei sistemi di controllo di utilizzo del marchio (token), mediante software dedicati;
- dei sistemi di controllo della marcature mediante utilizzo di attrezzature elettroniche di nuovo tipo (microscopi elettronici con elevata capacità di ingrandimento).

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Nel corso del 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.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche nel 2017, come di consueto, è proseguito il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento. Nessun caso di violazione delle disposizioni contenute nel Codice è stato segnalato all'Ufficio Procedimenti Disciplinari.

La Camera, nel rispetto di quanto previsto dal D.P.R. n. 62/2013, inserisce nei propri contratti la clausola che prevede l'obbligo, a pena di nullità, di osservanza del Codice di comportamento anche da parte delle società appaltatrici.

ROTAZIONE DEL PERSONALE

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.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Come adempimento ormai consolidato, in occasione dell'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale è stata verificata l'insussistenza di situazioni, anche potenziali di conflitto, ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dalla L. n. 190/2012.

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 di Area .

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.

WHISTLEBLOWER

Nel corso del 2017 non è pervenuta all'Ufficio Procedimenti Disciplinari alcuna denuncia - segnalazione di illeciti, ai sensi dell'art. 16 del Codice di Comportamento della Camera.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Le attività di prevenzione e trasparenza sono condotte 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 l'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 provvedimenti cui gli Uffici sono sottoposti; l'interesse del privato al rispetto dei termini predeterminati ne emerge ampiamente ed ulteriormente assicurato.

Per l'area VI 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.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Per effetto delle disposizioni dell'art. 3 del D.Lgs. 25 novembre 2016, n. 219, non è consentita l'assunzione o l'impiego di nuovo personale e il conferimento di incarichi, a qualunque titolo, a pena di nullità degli stessi fino al completamento delle procedure di mobilità, conseguenti alla riorganizzazione degli uffici e dei contingenti di personale ed alla rideterminazione delle dotazioni organiche del personale di qualifica dirigenziale e non dirigenziale.

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

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Nell'ambito dei contratti pubblici va evidenziata come l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 50 del 18.4.2016 abbia riscritto totalmente il Codice degli Appalti Pubblici, ponendo cambiamenti rilevanti 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.

Per quanto concerne le iniziative intraprese nell'ambito di progetti affidati alle proprie Aziende Speciali, l'Area Promozionale 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 Promozionale 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.

SANZIONI

Come già evidenziato nei precedenti paragrafi, nel 2017 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

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, questa Camera si è impegnata nell'attuazione del PTPCT relativamente alla parte sulla trasparenza, provvedendo 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 dell'anno 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.

L'Area Promozionale 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, 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 Promozionale 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).

Al Registro Imprese, sono state compiute tutte le azioni per le pubblicazioni/adempimenti di Area per l'anno 2017, richieste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Le stesse, sono di seguito indicate:

- Aggiornamento dell' Elenco delle caselle di posta elettronica certificata (*cf.* art. 13 del richiamato D.Lgs. n. 33/2013);

- Rilevazione delle percentuali di utilizzo del personale delle varie strutture interne all' Area rispetto ai processi presidiati nell' anno 2016, attraverso l' invio dei dati alla struttura "Pianificazione e Controllo di Gestione" per la successiva pubblicazione;
- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella Piattaforma alla sezione "Bandi di gara e contratti", degli affidamenti 2017 e dei pagamenti intervenuti nel corso dell' anno 2017 riferiti agli affidamenti del 2017 e degli anni precedenti (*cf.* art. 37);
- Raccolta, controllo e pubblicazione tempestiva sul sito in "Amministrazione Trasparente" dei dati relativi agli adempimenti di cui all' art. 15 e all' art. 18 del D.lgs. 33/2013 ed effettuazione delle corrispondenti comunicazioni sul portale Perla.PA.

Per quanto concerne le novità introdotte in materia di trasparenza, per effetto delle modifiche apportate al D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.lgs. n. 97/2016, si rammenta il "Registro degli Accessi". L' adempimento è previsto dalla delibera ANAC n. 1309/2016, nonché ribadito nella Circolare della Ministra Madia n. 2/2017. Al fine di consentire la pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi alle richieste di accesso presentate dai cittadini, nelle diverse forme dell' accesso documentale, civico e generalizzato (*cf.* L. 241/1990 e s.m.i.; art. 5 comma 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013), l' ufficio ha provveduto - nei primi giorni del secondo semestre 2017 - ad effettuare la dovuta ricognizione degli atti pervenuti nel primo semestre dell' anno in osservazione. L' ufficio ha inoltre estratto in forma tabellare i seguenti dati per ognuno dei procedimenti avviati: 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. Al termine della ricognizione, l' ufficio ha inoltre dato riscontro alla richiesta pervenuta dal Dirigente dell' Area I "Affari generali e del Personale" con nota Prot. 63426 del 13/06/2017 ai fini della loro pubblicazione.

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.

Il Responsabile
della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Dott. Antonio Carratù