



Camera di Commercio
Roma

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

Triennio (2018 - 2020)

Approvato con delibera di Giunta n. 15 del 05/02/2018

INDICE

PREMESSA	1
INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Organigramma	6
Risorse umane	7
Quadro delle attività	7
IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT	10
Rapporto sull'annualità 2017	10
La Trasparenza (secondo il D.Lgs. 97/2016)	23
Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della <i>Performance 2018-2020</i>	26
Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano	30
Il Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i>	31
Modalità di adozione del Piano	33
AREE DI RISCHIO	33
La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree di Rischio	33
Aree di Rischio comuni e obbligatorie per tutte le amministrazioni	34
Aree di Rischio specifiche per la Camera di Commercio	35
Le misure di prevenzione adottate per ciascuna Area di rischio	36
Area A): Acquisizione e progressione del personale	36
Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane	36
Area B): Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)	37
Misure relative alla fornitura di beni e servizi	37
Area C): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	39
Processi anagrafico-certificativi	39
Misure del Registro Imprese	39
Misure dell'Albo Gestori Ambientali	43
Misure per i Servizi digitali	44
Misure per la Certificazione di prodotto	45
Misure per la Regolazione e tutela del mercato	45
Area D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	47
Promozione territorio e controlli	47

Area E) : Sorveglianza e controlli	48
Misure relative alla “Metrologia Legale”	48
Misure relative alla “Regolamentazione del mercato”	49
TEMPI E MODALITA’ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL’EFFICACIA DEL PTPC.....	50
LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE	52
IL CODICE DI COMPORTAMENTO	52
ALTRE INIZIATIVE	53
Misure di tutela previste del dipendente che segnala illeciti (<i>whistleblower</i>).....	53
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi	53
Modalità, tempi di attuazione e criteri di rotazione del personale	54

Allegati

- all. n.1 “Mappa dei processi della CCIAA di Roma – 2018 - 2020”
- all. n.2 “Registro del rischio della CCIAA di Roma – 2018 - 2020”
- all. n.3 “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.33/2013”

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 e rafforzata da quella relativa alla trasparenza, D. lgs n. 33 del 14 marzo 2013 – *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, novellati dal D.lgs n. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*, rappresentano il cardine delle attività e delle misure adottate per migliorare la strategia di lotta all’illegalità nell’ambito dell’attività della Pubblica Amministrazione.

La nozione di “rischio” correlata alla corruzione è inteso come *“possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi”*. A tale scopo, nella predisposizione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la Camera di Commercio di Roma ha innanzitutto descritto e analizzato quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione, evidenziando al contempo le soluzioni proposte al fine del suo contenimento.

La Giunta con delibera n. 216 del 11/12/2017 ha confermato il dott. Antonio Carratù quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza (RPTCT) fino al 31/12/2020 e con delibera n. 63 dell’11/03/2013 la Giunta aveva già identificato la P.O. Pianificazione e Controllo di Gestione quale struttura di supporto al Responsabile. Inoltre, con determinazioni Dirigenziali per ciascuna Area, sono stati individuati i Referenti per l’attività di prevenzione alla corruzione e la trasparenza, che svolgono funzioni di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il monitoraggio delle misure adottate presso le Aree di appartenenza.

Tali azioni hanno reso evidente non solo la volontà dell’Ente di adempiere alla norma ma anche di favorire una spiccata sensibilità a voler realizzare efficaci politiche di prevenzione. La Camera di Commercio ha voluto così aderire al principio della lotta alla corruzione come base per tutte le azioni di miglioramento, presenti e future, poste in essere.

In particolare lo statuto della Camera di Commercio di Roma (pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente – Atti generali - del sito della Camera www.rm.camcom.it), al Capo II – *“Principi generali dell’azione amministrativa”* sancisce i seguenti principi, rivolti al perseguimento di un’azione amministrativa trasparente, efficace ed efficiente:

Art. 8 Principi

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

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

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

Art. 9 Qualità dei servizi

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

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

Art. 9 ter Trasparenza

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

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

Art. 32 Principi di organizzazione

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

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

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

Art. 42 Attività amministrativa

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

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 che ha trasferito all'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale PNA assicura l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella P.A. elaborate a livello nazionale ed internazionale, e delle indicazioni fornite dall'Autorità Anticorruzione Nazionale e da Unioncamere.

Il presente PTPCT, come previsto dal D.lgs n. 97 del 2016 include, come nel precedente, il Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (PTTI), che ne diviene parte integrante.

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 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.

Infine si segnala la **Legge n. 179 del 30/11/2017** – “ *Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. Tale provvedimento tutela i cosiddetti “whistleblower”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito.

COMUNICAZIONE ALL'ANAC 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 per l'anno 2017 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 29 gennaio 2018. Di tale pubblicazione ne è stata data notizia all'A.N.A.C. giorno 29 gennaio 2018 tramite P.E.C.

INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

CONTESTO ESTERNO: LEGALITÀ E SICUREZZA

La Camera di commercio capitolina sostiene da anni e con continuità il “Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese”. L’iniziativa è riservata alla sicurezza delle imprese dell’economia locale, riconoscendole un ruolo fondamentale nel corretto svolgimento delle attività economiche.

E’ chiaro, tuttavia, che un tema come quello della legalità e della sicurezza non può non tenere conto dell’evoluzione di fenomeni nuovi che influiscono sul contesto socio-economico nell’era digitale. Pertanto, nell’ambito dell’Osservatorio sul consumo, è stato affrontato il tema dei consumi digitali e delle conseguenze che possono arrecare per quanto concerne la sicurezza delle imprese e delle persone. Oltre a realizzare un report con il contributo dei vari componenti il tavolo, i cui contenuti sono stati oggetto di discussione in occasione di un apposito incontro seminariale, si è provveduto ad inserire in un’apposita sezione del sito dedicato al Progetto sicurezza, alcuni suggerimenti utili ai fruitori del commercio on line, al fine di acquisire consapevolezza dei possibili reati in cui potrebbero incorrere (quali, truffe, sottrazione di identità, ecc.).

Infine, come peraltro già previsto per il 2017, è stata avviata la nuova edizione della ricerca sul tema del Credito illegale e dell’indebitamento patologico. Con una metodologia già esperita positivamente ed ampiamente apprezzata anche dal Ministero Economia e Finanze, la nuova ricerca si propone di analizzare le pesanti conseguenze che il sopraggiungere di eventi traumatici nel sistema bancario, il calo dei redditi e del valore patrimoniale di vasti strati intermedi della popolazione nonché il perdurare del livello di disoccupazione, nonostante il susseguirsi di varie manovre straordinarie dell’ultimo decennio, hanno provocato a danno di imprese e famiglie, determinando il ricorso a forme di credito illegale, di cui l’usura rappresenta la forma estrema.

Nell’ottica della collaborazione interistituzionale, inoltre, la Camera, in qualità di Istituzione preposta allo sviluppo economico del territorio, partecipa a nuclei e tavoli istituiti presso organismi ed enti territoriali, come la Prefettura. Interessante a tale riguardo e, sempre in tema di legalità, la partecipazione al “Nucleo di supporto dell’Agenzia nazionale per l’Amministrazione e la destinazione dei beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata”, istituito con l’obiettivo di assicurare una sede istituzionale stabile di raccordo e coordinamento tra i vari soggetti interessati, per favorire ed accelerare i procedimenti di destinazione dei beni di cui al D.lgs.159/2011 e s.m.i., superando le specifiche problematiche di ordine giuridico, tecnico e organizzativo che di volta in volta insorgono.

CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE

La Camera di Commercio di Roma è un Ente pubblico dotato di autonomia funzionale che svolge, nell’ambito della circoscrizione territoriale di competenza, sulla base del principio di sussidiarietà di cui all’articolo 118 della Costituzione, funzioni di interesse generale per il sistema delle imprese, curandone lo sviluppo nell’ambito delle economie locali.

Sulla pagina del sito istituzionale della Camera all’indirizzo http://www.rm.camcom.it/pagina79_camera.html sono pubblicate tutte le informazioni su organi, statuto, assetto organizzativo, bilanci e amministrazione trasparente della Camera.

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

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

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

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 Analisi statistiche" e dell' Area II "Amministrazione finanziaria" con l'Area VIII "Patrimonio" nella nuova Area II "Amministrazione finanziaria e patrimoniale".

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

Con riferimento all'assetto istituzionale, il Consiglio della Camera di Commercio di Roma è formato da 32 consiglieri dei quali 29 sono espressione delle categorie imprenditoriali maggiormente rappresentative nella Provincia di Roma e 3 che rappresentano rispettivamente le organizzazioni più rappresentative dei sindacati dei lavoratori, le associazioni di tutela di consumatori e utenti, i liberi professionisti.

L'attuale Consiglio si è insediato l'8 agosto 2015, la cui Giunta, presieduta da Lorenzo Tagliavanti dall'11 agosto 2015, è oggi composta dai seguenti componenti: Valter Giammaria (Vicepresidente - settore Commercio), Maria Fermanelli (settore Artigianato), Luciano Mocci (settore Industria).

Il Collegio dei Revisori è composto da :

Dott. Costanzo D'Ascenzo - Presidente (designato dal MEF)

Dott.ssa Oriana Calabresi - Componente effettivo (designata dalla Regione Lazio)

Dott.ssa Daniela Paradisi - Componente effettivo (designata dal MISE)

Dott.ssa Annita Marella - Componente supplente (designata dal MEF)

Dott. Vincenzo Maria Di Maro - Componente supplente (designato dal MISE)

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) costituito in forma collegiale è composto da:

Dott.ssa Lara Pontarelli, con funzione di Presidente;

Dott.ssa Antonella Greco, componente;

Dott. Roberto Baldassari, componente.

Vertice amministrativo

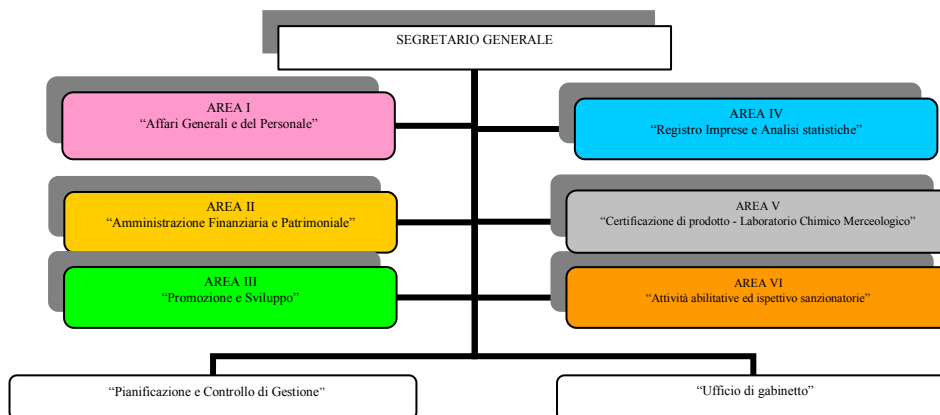
La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, Pietro Abate, attualmente coadiuvato da 5 dirigenti.

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RSA)

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

Organigramma al 01/01/2018

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è composta di 6 Aree dirigenziali, corrispondenti ad altrettante aree di attività, suddivise come segue:



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

Aree Organizzative e centri di costo:

Funzioni - Aree organizzative - Centri di costo - anno 2018

Gennaio 2018

Funzione A Organi Istituzionali e Segreteria Generale				Funzione B Servizi di supporto				Funzione C Anagrafe e Servizi di Regolazione del mercato				Funzione D Studio Formazione Informazione e Promozione Economica			
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.
S011	Pianificazione e controllo di gestione	Vincenzo Casiraro	1	A031	Dirigente Area I		3	D081	Dirigente Area IV		8	C121	Dirigente Area III		12
S013	Ufficio di Gabinetto	Pietro Abate		A032	Gestione, Sviluppo risorse umane e Sviluppo organizzativo	Silvia Guadagni		D080	Agenti, Mediatori e Ruolo Conducenti	Roberta Petrin		C125	Investimenti e Promozione	Emanuele Calzolari	
				A036	Gestione economica del personale	Stefano Borrelli		D083	Certificazioni e Servizi Digitali	Giovannina Mazzeo		C126	Sviluppo del territorio e Competitività delle imprese	Emiliano Monfeli	
				A037	Ufficio Legale e Contenzioso	Laura Lucoli		D087	Società	Palma Carbone		D145	Gestione Documentale	Francesco Manca	14
				B041	Dirigente Area II		4	D088	Procedimenti d'ufficio - Conservatoria	Carmela Farris		D146	Statistica e Studi	Silvana Forte	
				B042	Tecnologie Informatiche	Luigi Tanzi		D08C	Sanzioni e Qualità	Rosalba M.L. Nucara					
				B043	Provveditorato	Claudio Di Pasquale		D08D	REA - Imprese individuali e artigiane	Alessia Coratella					
				B044	Ufficio tecnico	Giuseppe Giacosa		E091	Dirigente Area V		9				
				B045	Pianificazione e gestione fiscale	Cinzia Pitruzzella		E092	Conformità tecnica di prodotto	Cesare Filiberti					
				B046	Gestione bilancio	Fabrizio Milana		E093	Analisi chimico-fisiche di prodotti agro-alimentari	Lorenzo Natale					
				B047	Pianificazione e gestione flussi monetari	Paola Addari	5	F101	Dirigente Area VI		10				
				D051	Diritto annuale	Elisa Ceccarelli		F102	Metrologia legale e sicurezza dei prodotti	Gianpietro Luciano					
								F106	Imprese e Ambiente	Giovanni Paolo Gurgone					
								F109	Tutela del Mercato	Daniela Franco					

RISORSE UMANE

L'emanazione del decreto legislativo 25.11.2016, n. 219, attuativo della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 7.8.2015, n. 124, ha innovato, a partire dalla sua entrata in vigore il 10 dicembre 2016, il quadro normativo inerente l'acquisizione delle risorse umane. Il successivo Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico emanato l'8 agosto 2017 non poteva non confermare l'indirizzo legislativo.

Al 02/01/2018 il personale di ruolo in servizio presso la Camera risultava pari a n. 383 (incluso il Segretario Generale) unità. Di seguito si riportano le tabelle di dettaglio.

Personale di ruolo in servizio al 02.01.2018	
CATEGORIA	UNITA'
Segretario generale	1
Dirigenti	5
cat. D	84
cat. C	181
cat. B	110
cat. A	2
Totale	383*

***Di cui 2 unità in aspettativa e 3 unità in comando presso altre Amministrazioni**

Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari generali e del personale"

Quadro delle attività

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

In questi anni la Camera di Commercio di Roma ha promosso la realizzazione di infrastrutture per la modernizzazione della città, credendo che gli investimenti portino ulteriore occupazione e ricchezza: la Nuova Fiera di Roma, il Sistema dei Tecnopoli sulla Tiburtina e a Castel Romano, il Centro Agroalimentare Romano.

Quest'azione è andata di pari passo con un forte impegno volto a promuovere la crescita del tessuto produttivo capitolino, attraverso la valorizzazione delle filiere produttive e delle vocazioni più autentiche della città, come l'innovazione, la cultura e il turismo. In tutti questi casi, la Camera di Commercio ha agito in sinergia con le altre istituzioni e con i privati, seguendo un modello di sviluppo fondato sulla collaborazione, l'impegno, l'attenzione all'interesse comune.

Un modello che vede nello sviluppo economico la chiave per assicurare a tutti i cittadini maggiori opportunità e maggiore benessere, e che punta, quindi, a coniugare competitività e solidarietà, crescita economica e miglioramento della qualità della vita.

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

La Camera di Commercio di Roma, nell'illustrare la volontà di perseguire le sue attività ed i suoi obiettivi, non può esimersi dal ricordare l'assetto normativo *in itinere*.

Successivamente alla riduzione del Diritto Annuale a carico delle Imprese (riduzione ad oggi pari al 50%), sulla base della Delega contenuta nella Legge 124/2015, il Governo ha approvato il D. Lgs. 219/2016, "Riordinamento delle

CCIAA”, che ha riformulato la Legge 580/1993, e sulla scorta di quest’ultimo, è stato adottato il DM del MISE dell’8 agosto 2017, che specifica alcuni aspetti ed istituti della riforma. Tuttavia, il processo di riforma è ancora da completare, in quanto all’art. 7 del Decreto stesso si prevede che il MISE, su proposta di Unioncamere, provveda a ridefinire i servizi che il sistema delle CCIAA è tenuto a fornire sull’intero territorio nazionale, in relazione alle funzioni amministrative ed economiche attribuite, e gli ambiti prioritari di intervento, con particolare riferimento alle funzioni promozionali.

Tale attenzione per il sistema nel suo complesso lascia emergere la ritenuta necessità da parte del Legislatore di un ricollocamento strategico dell’Ente che, nonostante si ponga sempre più a servizio delle imprese del proprio territorio, sembra dovere limitare alcuni ambiti di intervento ed ampliarne altri, nell’ottica di un continuo miglioramento degli *standard* offerti e dei costi sostenuti.

Le principali attività svolte attualmente dalla Camera di Commercio di Roma sono:

- 1) ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE
- 2) ATTIVITÀ DI PROMOZIONE E INFORMAZIONE ECONOMICA
- 3) ATTIVITÀ DI REGOLAZIONE DEL MERCATO .

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

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

Svolge funzioni di trasparenza e di regolarità e controllo del mercato.

Infatti, attraverso l’iscrizione obbligatoria nei Registri, negli Albi, nei Ruoli o negli Elenchi camerali di tutte le imprese individuali e societarie, la Camera registra e certifica lo svolgimento delle attività che animano la vita imprenditoriale di Roma e provincia. Sono da citare tra gli altri: l’albo delle Imprese Artigiane ed il registro degli Assegnatari dei Marchi di Identificazione dei metalli preziosi, la cui iscrizione è obbligatoria per le imprese che intendono effettuare l’attività di fabbricazione, importazione e vendita di metalli preziosi.

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

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

2) Per quanto riguarda la PROMOZIONE ECONOMICA, la Camera di Commercio di Roma ha in questi anni supportato il tessuto economico con interventi diretti e indiretti a favore delle imprese.

Dal momento in cui si era palesata una situazione di crisi economica che aveva investito anche il mondo imprenditoriale, anni orsono, l'Ente decise di agire con una **politica anticiclica**, investendo le sue risorse proprio nel momento in cui la crisi economica e finanziaria stava indebolendo il territorio.

Gli ingenti investimenti per l'innovazione delle imprese e la loro crescita vengono realizzati sia mediante supporti diretti (contributi e supporto all'accesso al credito, anche mediante i Consorzi di Garanzia Fidi) che indiretti, organizzando o partecipando a fiere per lo sviluppo delle filiere, accompagnando le imprese nelle iniziative organizzate da terzi, creando eventi (**Maker Faire in primis** per l'innovazione).

Ingenti contributi sono devoluti anche ad iniziative, eventi e fondazioni relativi al **binomio turismo cultura**, volano e moltiplicatore di investimenti per tutto il territorio.

Tutto ciò premesso, la Camera deve, già dal 2014, tener conto della nota **riduzione del Diritto Annuale**, disposta con legge 114/2014, e per tale motivo gli interventi sono stati già selezionati ponderando in maniera ancora più puntuale il *feed back* di ritorno dai soggetti economici, ma soprattutto ora dovrà tener conto della **Riforma delle Camere di Commercio**, avviata con Legge 124/2015, che all'art. 10 ha previsto il riordino delle funzioni e del finanziamento delle Camere di Commercio, Industria e Artigianato.

Il D. Lgs 219/2016, approvato dal Governo il 25 novembre, esprime la volontà di riordinare le funzioni attualmente svolte dalle CCIAA, gli ambiti di azione e la collocazione strategica, ma saranno necessari ulteriori approfondimenti per comprendere con certezza la conformazione delle future attività promozionali e i possibili ambiti di intervento dell'azione camerale.

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

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

Il percorso è iniziato alla fine degli anni '90, in preparazione al Grande Giubileo del 2000, con il "Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese" e, nel corso degli anni, ha portato alla realizzazione di una serie di attività, quali ricerche per l'approfondimento dei temi della sicurezza e della criminalità economica, che iniziative di formazione/informazione rivolte ai diversi attori dell'economia romana.

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

Il Registro imprese, il Servizio Protesti, le Sanzioni amministrative in materia di attività d'impresa, il deposito di marchi e brevetti, la Certificazione di prodotto, sono tutte strutture che si collocano sulla frontiera che potremmo definire di "controllo sociale preventivo e amministrativo", di particolare efficacia per creare barriere alla corruzione, alla manipolazione societaria, alla violazione delle regole della libera concorrenza tra imprese e a quelle della par condicio nei contratti con la Pubblica Amministrazione.

Incardinato nell'Ente, il **Laboratorio Chimico Merceologico**, certifica la conformità dei prodotti a marchio europeo (Doc, Dop e Igp) e a marchio collettivo "I Prodotti della Campagna Romana"; concorre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive; effettua prove chimico fisiche

microbiologiche e sensoriali su prodotti al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova; effettua prove su oggetti in metallo prezioso per la determinazione del titolo sia a supporto degli uffici metrici camerali sia ai fini della certificazione aggiuntiva e della certificazione di lotto, collabora dal 2014 con le Forze dell'Ordine nell'ambito del **Protocollo contro la commercializzazione dei prodotti contraffatti**.

Si evidenzia che la Camera di Commercio di Roma è una delle poche ad avere nella propria struttura un Laboratorio Chimico, riconosciuto come Autorità Pubblica di Controllo, altamente qualificato: non a caso per talune analisi è uno dei principali punti di riferimento per il centro Italia.

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

La Camera svolge un ruolo centrale anche per quanto riguarda **il commercio estero e l'ambiente**. In particolare, oltre a tenere l'albo delle aziende operanti nel settore rifiuti, si occupa del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale, della diffusione di Ecoaudit, della Borsa Rifiuti Riutilizzabili, della certificazione di qualità secondo le norme ISO 14000 e dell'Ecolabel.

La Camera di Roma ha diretto le sue azioni anche ai servizi di giustizia alternativa, quali l'arbitrato e la mediazione per le imprese e i consumatori, istituendo la **Camera Arbitrale di Roma**. Sono oltre duemila le imprese e i consumatori che negli anni si sono rivolte alla Camera Arbitrale e molte di loro hanno trovato una soluzione al proprio contenzioso, risparmiando tempo e denaro e recuperando o rafforzando il proprio ruolo sul mercato.

Dal 2011 la Camera Arbitrale di Roma sul territorio romano offre il servizio di mediazione obbligatoria in importanti materie, quali i contratti bancari, assicurativi, finanziari; le controversie nel settore sanitario o quelle nascenti dalla responsabilità medica, nonché quelle attinenti la diffamazione a mezzo stampa ed ancora le controversie nelle successioni ereditarie, diritti.

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

Rapporto sull'annualità 2017

Secondo quanto stabilito dall'art. 1, c. 14 della legge n. 190/2012, novellato dal D.lgs. 97/2016, “ *...Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione...* ”

Nel 2017, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera, ha redatto nei termini di legge la Relazione annuale con la quale ha rendicontato alla Giunta, quale organo di indirizzo politico e all'OIV, sull'efficacia e sui risultati raggiunti delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato.

Tale relazione può essere visionata e scaricata integralmente dal sito istituzione della Camera sotto la sezione “Amministrazione Trasparente” – “altri contenuti – prevenzione della corruzione”.

Nella stessa sezione “Amministrazione Trasparente” è possibile visualizzare e scaricare anche la Relazione annuale predisposta dall'ANAC nel formato standard excel.

Si riporta di seguito stralcio della Relazione annuale 2017 relativa alle misure di prevenzione della corruzione adottate nel 2017.

.....

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 diffusi, oltreché 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 distortivi 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 impresainungiorno.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 EN 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 Accreditamento 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 Accreditamento) 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 inoltrare 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 a richiesta 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 assegnatari 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 distortivi.

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 marcatura 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 procedimentali e provvedimentali 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 D.Lgs. 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 a 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).

I 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 (cfr. 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 (cfr. 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 (cfr. 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.

LA TRASPARENZA

L’ Accesso Civico

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

Le linee Guida adottate dall’ANAC con Delibera n.1309 del 28 dicembre 2016, “*Recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del Dlgs. 33/2013*” dettagliano le attività alle quali le amministrazioni devono adeguarsi per assicurare la massima fruizione del diritto di accesso da parte di tutti i cittadini.

In particolare nelle linee guida si evidenzia la distinzione tra “Accesso generalizzato” ed “Accesso civico” (semplice) inteso come istituto antecedente alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016.

L’accesso civico (semplice) rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, in questo caso l’istanza di accesso civico deve essere fatta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

L'accesso generalizzato si delinea come autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, del D.lgs. 33/2013 e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). In questo caso l'istanza di accesso può essere richiesta all'Ufficio competente che detiene l'informazione o il documento.

Il procedimento d'accesso deve concludersi entro 30 giorni dalla richiesta con provvedimento espresso e motivato.

Nel caso di diniego del diritto di accesso, può essere fatta istanza di riesame al RPCT che entro 20 giorni decide con provvedimento motivato.

Infine avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza il richiedente può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale ai sensi dell'art. 116 del Codice procedura amministrativo (D.lgs. 104/2010).

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

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

Il Dirigente è il Responsabile della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di propria competenza, ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 33/2013.

La Camera di Commercio fin dall'adozione del primo PTPC 2013-2015, vista la complessità organizzativa dell'Ente distribuito nel territorio su più sedi, ha individuato per ciascun Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della corruzione, affidando loro con apposita Determinazione Dirigenziale, l'incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera, nonché insieme ai Dirigenti, di vigilare sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale ed annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni utili per rendicontare ai vertici politici l'attività svolta.

Oltre ai “Referenti”, sono stati individuati anche i cosiddetti “Referenti operativi” (R.O.), i quali hanno il compito esclusivo di svolgere tutte le attività “operative” necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera.

Per le attività relative alla Trasparenza e alla Prevenzione della Corruzione, che riguardano l'intera Camera, i Referenti sono coordinati dall'Ufficio di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza individuato nella “PO Pianificazione e controllo di gestione” e supportati informaticamente dall'Azienda Speciale InnovaCamera che si occupa di gestire il sito internet della Camera.

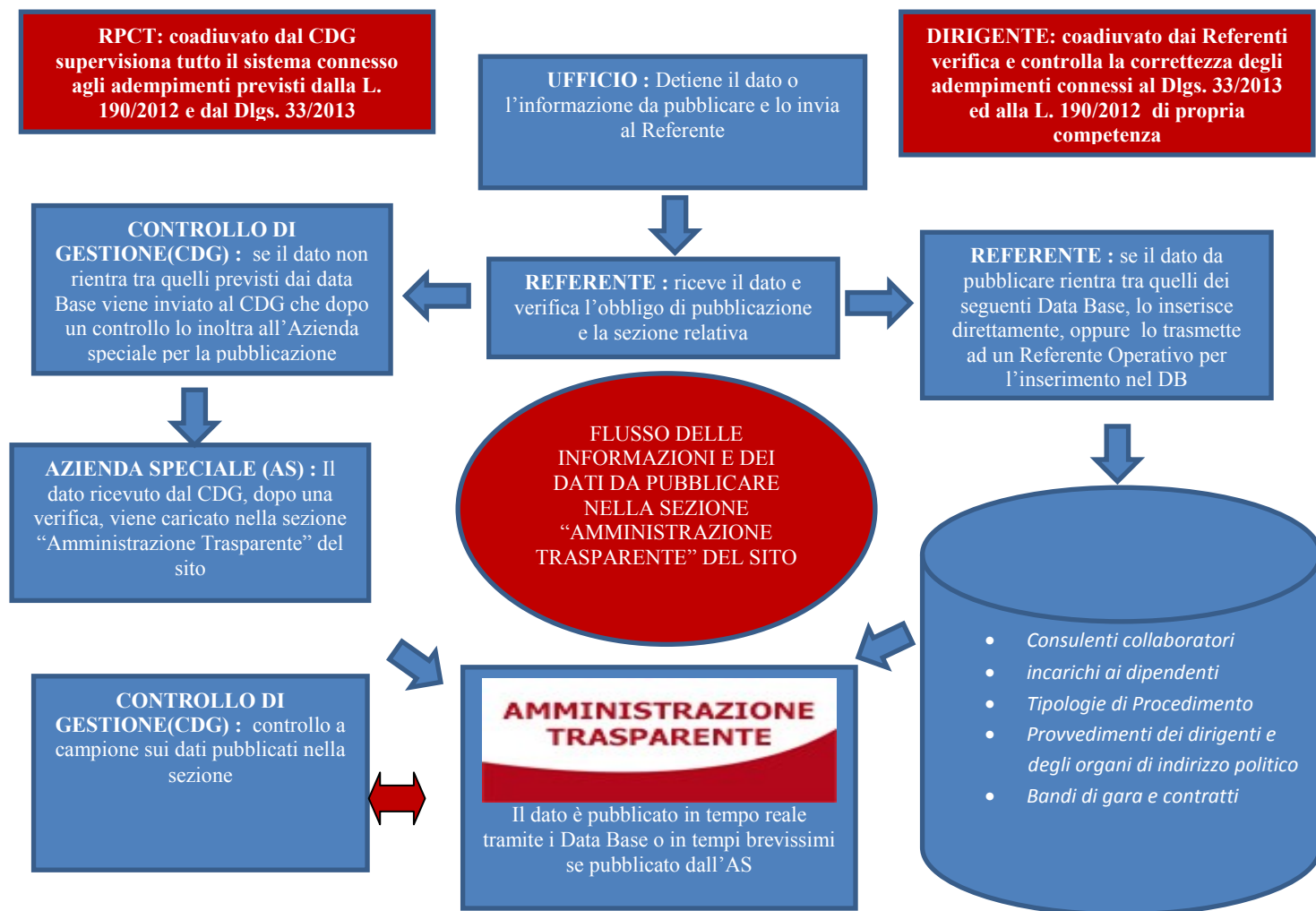
Di seguito si specificano i nominativi dei Dirigenti/Responsabili e dei Referenti nominati per ciascun Area:

AREA Dirigenziale	DIRIGENTE	REFERENTE	Referente Operativo
Staff Segretario Generale	S.G. Dott. Pietro Abate	Laura Leonori	Susanna Cavalleri
I – Affari Generali e del Personale	Dott. Roberto Bosco	Laura Lucioli	Erminia Supino Beatrice Giorgi
II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	Paola Addari	Adele Cillo Alessandra Ottanà
III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	Emanuele Calzolari	Emiliano Monfeli
IV – Registro imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	Francesco Manca	Daniela Zambardi Barbara Reale
V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico Merceologico	Dott. Roberto Bosco (<i>ad interim</i>)	Cesare Filiberti	Federica Roberti Lorella Pallotto
VI – Attività Abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Stefania Cantalini	Daniela Franco	Gianpietro Luciano Donatella Cipolla

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

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

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



In continuità con i precedenti PTTI della Camera, documento abolito dal D.lgs. 97/2016, nell'allegato n. 3 al presente PTPCT 2018-2020 sono indicati in maniera dettagliata e puntuale gli Uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D.lgs. 33/2013:

Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della Performance

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

Il D.lgs 97/2016 ha sottolineato come l'attività della Trasparenza deve essere legata indissolubilmente all'attività ordinaria di ogni Ente, diventandone parte integrante.

Viene quindi confermato lo stretto legame con gli altri documenti di programmazione strategica, ed in particolare con il Piano della *Performance*, nel quale sono declinati analiticamente gli obiettivi di trasparenza e Prevenzione della corruzione.

La Camera di Commercio di Roma, ha sempre perseguito obiettivi strategici idonei allo sviluppo del sistema produttivo, valorizzando le vocazioni locali e contribuendo al miglioramento delle infrastrutture utili alle imprese per migliorare la propria efficienza produttiva, anche con una prospettiva di internazionalizzazione.

Questo ha comportato l'adozione di comportamenti e prassi virtuose che hanno portato all'ottimizzazione dell'attività amministrativa in un'ottica di efficacia ed efficienza, anche in funzione di salvaguardia della trasparenza nei rapporti con gli *stakeholder* esterni.

Tra gli obiettivi strategici indicati dal Programma Pluriennale per il quinquennio 2016 – 2020 della Camera, vi è quello denominato “A.3 – *Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei servizi (digitalizzazione)*” volto a razionalizzare ed efficientare tutte le attività istituzionali e i procedimenti svolti all'interno dell'Ente.

In tale ambito sono inserite anche le azioni volte alla riduzione dei costi di funzionamento, con target e indicatori appositi.

Di fatto, l'eventuale complessità dei procedimenti, l'inefficienza dei servizi ed i costi della pubblica amministrazione, possono rappresentare un freno per lo sviluppo delle imprese e per la competitività dell'intero Paese più evidente nei momenti di crisi economica mentre la Camera di Commercio agisce in maniera da supportare il tessuto economico.

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

La Camera ha adottato il “*Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità*” a partire dal 2011, oggi completamente integrato al PTPCT dal D.lgs. 96/2016.

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

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

Le azioni predisposte per il raggiungimento dell'obiettivo strategico denominato “A.3 – *Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei servizi (digitalizzazione)*”, sono esplicitate nel “Piano della *Performance* Triennio 2018 -2020” dove, coerentemente con la “logica a cannocchiale” prevista dalla normativa (ovvero si parte da risultati aggregati per ogni macro-ambito onde consentire un progressivo accesso ad obiettivi e risultati più analitici), è realizzato un efficace collegamento tra la *performance* organizzativa complessiva e la *performance* delle singole unità organizzative in cui la Camera si articola.

Anche nel corso del 2018 verranno attuate tutte le attività coerentemente con gli obiettivi strategici della Camera, e saranno valutate tutte le eventuali criticità riscontrate, al fine di ottimizzare l'efficienza e soprattutto l'efficacia delle misure anticorruzione adottate e descritte nel presente PTPCT.

In particolare, in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2018, è stato confermato il programma A.3.7 denominato *“Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione Trasparente”*, alla luce dell’art. 10 del D. Lgs 33/2013, il quale prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

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

Si riporta nella pagina di seguito una scheda sintetica relativa ai *Key Performer Indicator* (KPI) degli Obiettivi Strategici collegati all’attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tali KPI sono declinati in maniera analitica all’interno del Piano della *Performance* 2018-2020.

KPI del Piano della Performance 2018-2020 riguardanti la Trasparenza e la Prevenzione della corruzione

AREA STRATEGICA	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA OPERATIVO	AREA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	KPI del PIANO DELLA PERFORMANCE 2017-2019
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei servizi (digitalizzazione)	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	I - Affari generali e del personale	Dott. Bosco Roberto	Tutte le Aree: KPI 1 Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione il monitoraggio delle misure adottate con il PTPCT Target: "Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione" definitiva con Piano di azione con cruscotto di misurazione. Risultato atteso - Predisposizione sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" risultanti da preventivi confronti con il S.G. con Piano di azione e cruscotto di misurazione – 13 luglio /30 novembre Limite superiore - Predisposizione sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" risultanti da preventivi confronti con il S.G. con Piano di azione e cruscotto di misurazione 5 luglio/22 novembre
			II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	
			III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	
			IV- Registro Imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico merceologico	Dott. Roberto Bosco (ad interim)	
			VI – Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Stefania Cantalini	
			III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	KPI 2 Monitorare costantemente la realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza in società Partecipate e Aziende Speciali della Camera – Tempi di realizzazione di Relazioni periodiche di monitoraggio e indirizzo Risultato atteso - Predisposizione della relazione trimestrale entro 20 gg successivi dalla fine del trimestre Limite superiore – Predisposizione della relazione trimestrale entro 7 gg successivi dalla fine del trimestre

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

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

L'Area III "Promozione e sviluppo", ha un ulteriore *KPI* relativo all'attività della Trasparenza, e cioè quello di monitorare e indirizzare la realizzazione degli adempimenti in materia di Trasparenza delle società partecipate e le Aziende Speciali, predisponendo delle Relazioni trimestrali sull'argomento.

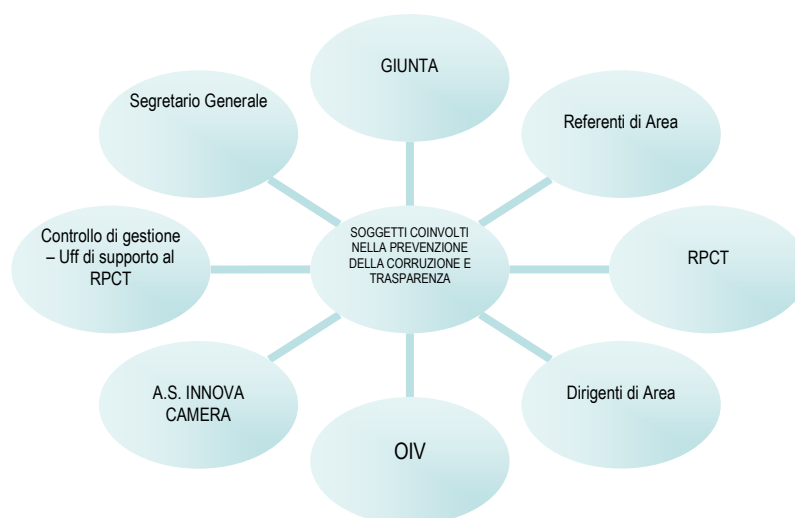
Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano

Nella fase di elaborazione del Piano, sono stati coinvolti, ognuno per le proprie competenze, la Giunta, il Segretario Generale, il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione, l'OIV, tutti i Dirigenti delle Aree, i Referenti di ciascuna Area organizzativa e la struttura Pianificazione e Controllo di Gestione.

In questa fase tutti i Dirigenti ed i Referenti coinvolti, hanno provveduto a predisporre le schede del rischio dei sottoprocessi delle Aree di rischio, secondo i criteri indicati dal PNA 2013, confermati dal PNA dell'agosto 2016 e dalle linee guida Unioncamere del dicembre 2015.

Il documento è stato elaborato con la collaborazione dell'Ufficio Pianificazione e controllo di gestione ed è stato predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Tra i soggetti coinvolti bisogna considerare anche l'azienda speciale Innova Camera che si occupa della gestione informatica del sito ufficiale della Camera, nonché della sezione "Amministrazione Trasparente" dello stesso.

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



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

Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del presente Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	- Giunta Camerale - Segretario Generale (dott. Pietro Abate) - RPCT (dott. Antonio Carratù) - OIV
	Individuazione dei contenuti del Piano	Tutte le strutture della Camera
	Redazione del Piano	- RPCT - PO Pianificazione e controllo di gestione – Uff. di supporto al RPCT
Adozione del PTPCT		Giunta Camerale
Attuazione PTPCT	Attuazione delle iniziative del Piano, elaborazione del piano e pubblicazione dei dati	- Tutte le strutture della Camera, referenti di ciascuna Area, - PO Pianificazione e controllo di gestione - Innova Camera
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi presenti	- RPCT - Dirigenti
Monitoraggio e audit del PTPCT	Attività di monitoraggio periodico	- RPCT - Dirigenti - Referenti di tutte le strutture della Camera - PO Pianificazione e controllo di gestione
	Audit sul sistema della Trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi previsti.	- OIV - PO Pianificazione e controllo di gestione

Il coinvolgimento degli stakeholder

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

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

- le associazioni di categoria,
- le imprese del territorio di riferimento,
- le organizzazioni sindacali,

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

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

Si configurano invece quali ***stakeholder interni***

- i Dirigenti,
- i Referenti di Area
- le Alte Professionalità e le Posizioni Organizzative
- tutto il personale,
- le delegazioni sindacali
- i rappresentanti della sicurezza.

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

Attualmente la Camera di Commercio di Roma sta utilizzando degli strumenti di tipo on-line, per ottenere tali informazioni. Al fine, infatti, di misurare l'utilità delle informazioni pubblicate sul sito, in ogni pagina del sito stesso e quindi anche della sezione "Amministrazione trasparente", è stato individuato un apposito spazio dedicato alla raccolta di *feedback*. In tale spazio, passando il *mouse* sulla sagoma del Colosseo, è possibile esprimere una valutazione da 1 ("per nulla utile") a 5 ("molto utile"). Nel box sottostante, è possibile inviare un commento o un suggerimento per il miglioramento della pagina consultata. Inoltre, è anche possibile compilare on-line un questionario sulla qualità del sito istituzionale in termini di Accessibilità, Adeguatezza delle informazioni, Capacità di risposta, *Design* del sito e Gestione del contatto con l'utente.

Tutto questo sistema di rilevazione di suggerimenti e commenti da parte dei cittadini-utenti è gestito dall'Azienda Speciale InnovaCamera, che periodicamente fornisce alla CCIAA di Roma i risultati aggregati della rilevazione.

La pubblicazione *on-line* dei dati richiesti dalla vigente normativa in tema di trasparenza e di prevenzione della corruzione e tutela della legalità, non significa soltanto adempiere ad un obbligo di legge, ma anche cogliere

l'opportunità per instaurare un nuovo tipo di rapporto con i cittadini-utenti basato su percorsi partecipativi e collaborativi.

Modalità di adozione del Piano

Il presente PTPCT è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione e pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

Nel corso dell'anno viene realizzato un costante monitoraggio dello stato di attuazione del documento stesso, tale attività è descritta più analiticamente nel paragrafo successivo "Tempi e modalità di controllo dell'efficacia del PTPCT".

Canali di comunicazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano viene pubblicato sul sito ufficiale della Camera, all'indirizzo www.rm.camcom.it, sotto la sezione "Amministrazione Trasparente" link "altri contenuti – prevenzione della corruzione", viene pubblicato sul portale intranet "Mercurio" sotto la sezione "Norme e altri documenti" – anticorruzione e trasparenza.

Infine, durante i corsi di formazione specifici per l'attività di prevenzione della corruzione, effettuati dalla Camera ai dipendenti, saranno approfondite ulteriormente le misure previste dal PTPCT.

AREE DEL RISCHIO

La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree di rischio

Il Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 conferma la metodologia da utilizzare per la gestione del Rischio, in continuità con il precedente PNA 2013 e del suo aggiornamento 2015. L'ANAC si è comunque riservata la possibilità di apportare modifiche alla metodologia del sistema di misurazione con aggiornamenti successivi.

Per la predisposizione del presente PTPCT 2018-2020 si è proceduto alla verifica e all'aggiornamento della mappa dei processi, già allegata al precedente PTPC 2017-2019 secondo la seguente metodologia.

Questa Camera ha utilizzato per la redazione del Registro del rischio le schede realizzate da Unioncamere in modo univoco ed uniforme per tutte le Camere di Commercio con le Linee Guida emanate a dicembre 2015, e che si prevede verranno riviste da Unioncamere

Per ogni processo esaminato è stato individuato il grado di rischio, calcolato valutando la probabilità del verificarsi dell'evento corruttivo ed il suo impatto sull'organizzazione.

Sono state individuate le misure idonee per prevenire o ridurre la probabilità che si verifichi l'evento rischioso nonché gli uffici responsabili.

Per l'illustrazione dettagliata delle misure di prevenzione, dei Responsabili e dei tempi di attuazione delle stesse si veda il Registro del rischio allegato al presente PTPCT 2018-2020.

Aree di Rischio Comuni e Obbligatorie per tutte le Amministrazioni

Le Aree di rischio variano da Amministrazione ad Amministrazione, a seconda della tipologia di attività svolta, tuttavia vi sono delle Aree di rischio ricorrenti e comuni a tutte le Amministrazioni, identificate dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190. Si riporta di seguito l'elenco delle Aree di rischio comuni ed obbligatorie, identificate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 2), e confermate dal PNA 2016.

A) Area: acquisizione e progressione del personale
1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Aree di Rischio Specifiche delle Camere di Commercio

Alla luce delle Aree di Rischio obbligatorie indicate dal Piano Nazionale Anticorruzione, e da quelle individuate dal gruppo di lavoro UnionCamere - Camere di Commercio elencate nelle linee guida di dicembre 2015, è stato possibile trarre le indicazioni utili per l'individuazione delle Aree di rischio per le Camere di Commercio, in particolare è stata individuata anche l'Area di rischio relativa ai controlli, che caratterizza l'attività delle Camere.

Si riporta di seguito tale elenco:

Le Aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio	
Processi	Sotto-processi
A) Area: acquisizione e progressione del personale [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	
C.1. Processi anagrafico-certificativi	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.2 Tenuta Albo Gestori Ambientali	C.1.2.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
C.2. Regolazione e tutela del mercato	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi

	C.2.2.2 Rilascio attestati
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
E) Area: Sorveglianza e controlli	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE PER CIASCUNA AREA DI RISCHIO

Rispetto alle suddette aree di rischio, la Camera di Commercio di Roma ha adottato le seguenti misure di prevenzione:

Area A) : acquisizione e progressione del personale

Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane

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

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

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

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

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

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

Considerato che l'individuazione dei componenti delle Commissioni avviene secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 3 lettera e) [*esperti di provata competenza nelle materie di concorso, scelti tra funzionari delle amministrazioni, docenti ed estranei alle medesime, che non siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione, che non ricoprano cariche politiche e che non siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*] e che, pertanto, è possibile avvalersi di una certa discrezionalità nella scelta, sempre fermi restando i criteri fondamentali sopra enunciati, potrebbe essere adottata quale misura ulteriore per prevenire il rischio di corruzione in questa Area la rotazione dei componenti delle Commissioni: chi è stato nominato in una Commissione esaminatrice di concorso, non può partecipare ad altra Commissione istituita dalla medesima amministrazione per un determinato periodo di tempo o per un determinato numero di selezioni.

Tenuto, altresì, conto che l'iter delle procedure concorsuali è stabilito per legge e che questa già prevede tutte le misure da adottare ai fini di un corretto svolgimento delle selezioni, è difficile individuare ulteriori misure di prevenzione della corruzione oltre a quelle già dettagliate dalla norma. Tra le possibili proposte, tuttavia, potrebbe esserci l'accertamento in sede di esame/colloquio delle conoscenze dei candidati in materia di normativa sulla prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, al fine di sottolineare la correttezza e l'attenzione alla legalità che ci si attende da chi svolge il proprio lavoro alle dipendenze di questa Amministrazione.

Area B) : contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)

Misure relative alla fornitura lavori, beni e servizi

Settore Patrimonio

La gestione dei rischi connessi ai fenomeni corruttivi legati all'attività amministrativa nel peculiare settore dei contratti pubblici, ovvero le azioni da porre in essere per prevenirne l'insorgere, costituiscono un punto nodale di tutte le procedure finalizzate all'approvvigionamento di beni e servizi e alla realizzazione di lavori. I referenti di settore, individuati secondo la disposizione normativa, hanno attuato, in accordo con il Dirigente dell'Area II "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale", una revisione delle procedure di scelta del contraente, indirizzando l'attività degli Uffici preposti a una maggiore prudenza.

In ossequio a tale principio, il confronto competitivo tra più imprese è oggi il sistema d'elezione cui si fa ricorso per tutte le procedure, anche laddove la normativa vigente, recentemente innovata con l'adozione del Correttivo al D.lgs. n.

50/2016 e della linea guida ANAC n. 4, consentirebbe il ricorso a un solo operatore economico, in ragione della modesta entità del contratto. Tale approccio, unito all'uso di strumenti quali il MePA (Mercato Elettronico della P.A.), garantisce, nel caso di affidamenti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, la trasparenza delle negoziazioni.

Anche nei casi in cui non è possibile ricorrere al MePA, tuttavia, le cosiddette procedure semplificate per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture sono improntate ai principi di pubblicità, rotazione degli operatori economici, non discriminazione, rispetto della libera concorrenza e trasparenza. Pertanto, i soggetti da invitare alle procedure negoziate sono di volta in volta individuati mediante indagini di mercato propedeutiche, alle quali viene dato opportuno risalto e pubblicità mediante la pubblicazione dei relativi avvisi sul profilo internet della Camera.

In alternativa, i potenziali concorrenti sono selezionati, sempre nel rispetto dei principi di rotazione e parità di trattamento, tra gli operatori economici che hanno chiesto l'iscrizione nell'elenco istituito con pubblico avviso dall'Amministrazione, anch'esso consultabile sul sito istituzionale della stessa.

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

L'istruttoria delle procedure, infine, prevede il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, dal funzionario istruttore, al responsabile del servizio, al responsabile della posizione organizzativa fino al dirigente, così che le diverse fasi del procedimento che contraddistinguono l'aggiudicazione dei contratti beneficino dell'apporto critico e del controllo da parte di tutti i diversi attori interessati. La condivisione delle informazioni, l'analisi dei profili di rischio che possono caratterizzare i processi di gestione dell'attività contrattuale, l'approfondimento delle fonti normative e regolamentari di contrasto alla corruzione e l'aggiornamento sugli orientamenti giurisprudenziali prevalenti hanno, di conseguenza, assunto nel tempo una rilevanza sempre crescente, tale da poter essere oggi considerati elementi essenziali dei processi stessi.

Settore finanziario

Con riferimento al settore dell'Area che si occupa della gestione prettamente economico finanziaria dell'Ente, si rileva che l'Autorità Nazionale Anticorruzione, nel Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione 2016, approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha deciso di confermare le indicazioni già date per quel che concerne la metodologia di analisi e la valutazione dei rischi. In particolare, per la redazione del Registro dei rischi, si conferma l'utilizzo delle schede realizzate da Unioncamere in modo univoco ed uniforme per tutte le Camere di Commercio, individuate sulla base delle linee guida emanate a dicembre 2015, comprendenti solo i sotto-processi delle Aree di rischio obbligatorie, nell'ambito delle quali non sono, al momento, ricomprese le attività inerenti questo settore specifico dell'Area.

Permane, tuttavia, l'attività di monitoraggio degli interventi organizzativi, posti in essere da queste strutture, al fine di prevenire fenomeni di corruzione nei diversi settori di attività, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di Trasparenza, ai sensi del 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 D.Lgs. 165/2001. Molteplici gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari: l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del CIG e le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti

predisposta dalla RGS. 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, soglia che, dal 1° marzo 2018, viene ridotta a € 5.000, nonché i dovuti controlli delle registrazioni contabili sotto il profilo fiscale.

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

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

Processi anagrafico-certificativi

Il settore anagrafico – amministrativo rappresenta l'attività tipica e caratterizzante delle Camere di Commercio, attraverso l'iscrizione obbligatoria nei Registri, Albi, Ruoli o negli Elenchi camerali di tutte le imprese individuali e societarie, la Camera registra e certifica lo svolgimento delle attività che animano la vita imprenditoriale della Provincia.

Misure del Registro Imprese

Informatizzazione dei processi e misure di digitalizzazione

Il sempre più spinto utilizzo delle tecnologie dell'informazione, reso possibile dal graduale potenziamento degli strumenti informatici in uso, unitamente all'attivazione di nuove funzionalità, si confermano come le più efficaci misure nella gestione dei rischi, nell'ottica di ridurre il più possibile l'incidenza.

Ciò premesso, nel corso del 2018, continueranno ad essere utilizzate funzionalità già avviate negli anni precedenti, tra le quali si evidenziano in modo particolare:

l'inserimento di un "post-it" informatico all'interno del Sistema *Scriba*, che consente, relativamente alle pratiche telematiche, l'annotazione delle motivazioni e delle circostanze specifiche di una determinata iscrizione nel Registro. Tali annotazioni permangono anche dopo l'evasione della domanda, senza che queste informazioni aggiuntive, utili a tracciare il flusso delle operazioni effettuate e a costituire un valido promemoria per successive casistiche analoghe, siano visibili sugli *output* (certificati e visure);

l'introduzione di un meccanismo di *Warning*, sempre all'interno di *Scriba* che richiama l'attenzione degli operatori sul controllo della *PEC*, in caso di inesistenza ovvero invalidità dell'indirizzo. Tale circostanza, alla luce della Direttiva c.d. INI-PEC, comporta la sospensione della pratica.

Contestualmente, si proseguirà nelle richieste alla società consortile InfoCamere di adozione di ulteriori implementazioni informatiche che, con un'efficace azione di controlli *ex ante* ed *ex post* sui processi, consentiranno di minimizzare il verificarsi di eventi rischiosi, riducendo l'opportunità di fenomeni di corruzione. In particolare, tra gli eventi rischiosi, che hanno una elevata probabilità di verificarsi, oltre ad un rilevante impatto sull'Ufficio, anche in

considerazione del notevole flusso di domande/depositi societari, si evidenzia la “*mancata corresponsione dell’imposta di bollo e dei diritti di segreteria*”, benché si tratti di una categoria di “evento rischioso” allo stato attuale non ancora mappato dal Sistema camerale. In tale ambito, al fine di monitorare le domande per le quali non risultano corrisposti, ovvero lo siano in misura insufficiente, i diritti di segreteria e l’imposta di bollo, sarà richiesta ad InfoCamere l’introduzione di un’ulteriore funzionalità, già realizzata per le pratiche relative al deposito dei bilanci di esercizio. Tale funzionalità consente di estrapolare dal sistema informatico, con cadenza settimanale e mensile, la lista delle pratiche che si trovano nelle circostanze di cui sopra. Ciò, al fine di attivare la necessaria procedura di segnalazione tempestiva all’Agenzia delle Entrate per l’imposta di bollo, oltre alla procedura di recupero coattivo dei diritti di segreteria prevista dal D.P.R. n. 215/2010.

Ulteriore misura in programma è quella di attivare l’*Assegnatore Automatico* delle pratiche anche per le istanze afferenti l’Albo delle Imprese Artigiane. Tale funzionalità, che smista casualmente le pratiche tra i diversi collaboratori addetti all’istruttoria, assicura evidentemente imparzialità.

Tra le innovazioni (alcune già avviate, altre saranno realizzate nel corso del 2018) che vanno nella direzione di una ampia tracciatura di tutti i flussi comunicazionali e documentali da e verso utenti e interlocutori interni/esterni vanno annoverate l’attivazione del fascicolo informatico d’impresa ed il potenziamento del canale *impresainungiorno.gov*. Il primo, laddove correttamente alimentato da tutti gli Enti coinvolti nei procedimenti che autorizzano l’esercizio dell’attività di impresa, potrà consentire una maggiore celerità (e a minor costo) nella gestione dei procedimenti d’ufficio nei confronti delle imprese che non adempiono all’iscrizione delle denunce nel REA, realizzando anche una maggiore definizione delle istanze sospese in caso di inadempimento degli intermediari. Il canale “impresa in un giorno” incentiva la presentazione delle istanze nella modalità di SCIA contestuale in COMUNICA, nell’ambito delle attività del SUAP. In entrambe i casi, viene garantita la tracciabilità di molte fasi procedurali, facendo emergere le rispettive responsabilità e riducendo i rischi di deviazione dalle procedure ordinarie, basate su regole ben precise.

Controllo Qualità dei dati

Nell’ambito delle attività di verifica dei dati del Registro delle Imprese prosegue la ricerca di modalità sempre più puntuali e mirate intese ad ampliare, sebbene sempre su inevitabile “campionatura”, gli interventi di *auditing*. In relazione alla gestione della qualità, vengono periodicamente revisionati i criteri di effettuazione dell’indagine su campione delle pratiche del Registro Imprese e R.E.A., per accertarsi che sia rispondente alle finalità della verifica.

Per ogni gruppo di pratiche afferenti a ciascuna struttura viene estratto il 2% delle iscrizioni di ciascuna giornata. Un controllo più stringente è riservato all’attività della struttura “REA – Imprese individuali e artigiane”, con l’estrazione di un campione pari al 3%. Inoltre, un’ulteriore affinamento dell’indagine è dedicato alle attività regolamentate da normative speciali (ad esempio autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), più soggette al fenomeno corruttivo, in quanto la presentazione della S.C.I.A. alla Camera di Commercio assume un carattere abilitativo. Per queste pratiche è stato determinato un campione a parte, arrivando a coprire il 25%, per assicurare un controllo più accurato.

Infine, si evidenzia la frequenza dei riscontri a campione, fissati con cadenza mensile, al fine di fornire alle strutture destinatarie del controllo un *feedback* tempestivo, funzionale alla ottimizzazione delle procedure.

In questo contesto si innesta anche l’attività di accertamento delle violazioni, monitorata tramite una piattaforma *ad hoc*, che assicura la tracciabilità e la trasparenza dei procedimenti e supporta la gestione dei carichi di lavoro. Lo sforzo

della struttura è teso ad assicurare l'esame delle pratiche segnalate entro i tempi definiti dalla normativa per il completamento del procedimento.

Ulteriori misure di controllo

Da ultimo, si segnalano le ulteriori misure in programma, quali:

il potenziamento dei controlli sulle pratiche sospese e non regolarizzate dagli utenti al fine, da una parte, di adottare i provvedimenti di rifiuto, controllati direttamente dai Responsabili della struttura, per valutare sia la correttezza dell'istruttoria che la congruità delle motivazioni; dall'altra per l'eventuale regolarizzazione delle istanze che possono essere definite anche tramite accertamenti d'ufficio. Relativamente a quest'ultimo aspetto sarà data precedenza, al fine di massimizzare le entrate per diritto annuale della Camera, alle istanze di iscrizione (comprese quelle delle unità locali);

l'intensificazione delle attività di controllo e *auditing* interno sui processi e sulle singole istanze presso la struttura "Società", al fine di monitorare con maggiore completezza e puntualità la corretta evasione delle diverse tipologie di pratiche. Ciò consentirà un'analisi più efficace e più trasparente su di un campione di pratiche, il cui numero sarà di volta in volta definito dalla Responsabile della struttura, che le assegnerà, per la fase di controllo, ad un operatore diverso da quello addetto all'istruttoria delle pratiche stesse.

Misure di Formazione/informazione

Tali misure, 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, oltreché anomalie nella lavorazione delle pratiche. Più nel dettaglio, continuerà l'azione di continua diramazione di direttive interne, 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. In particolare l'intento dell'ufficio è quello di diffondere istruzioni e indicazioni relative alle corrette modalità per l'iscrizione di quelle istanze, per le quali si riscontra continuamente un elevato tasso di sospensione. 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.

Sempre in tale ambito, l'Ufficio proseguirà nel fornire un'adeguata informativa agli ordini professionali, al Consiglio Notarile di Roma, ai tre Ordini dei Dottori Commercialisti del distretto provinciale e agli altri operatori del settore, relativamente a tutte le novità normative /organizzative del Registro.

Infine, in considerazione della crescente complessità delle problematiche afferenti il diritto societario, ma anche gli atti e le denunce REA, con particolare riferimento alle attività soggette ad abilitazioni, alle quali è connessa la possibilità di diversi eventi rischiosi, fonte di condotte illecite, (dalla *disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi o la mancata/insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata, ...*), una delle più efficaci ed appropriate misure di contrasto, rimane una intensa e costante attività formativa tecnico-specialistica, che si intende potenziare nell'anno in corso.

Nella stessa direzione, e con la stessa finalità, è da intendersi anche l'attività di redazione di brevi guide utili agli utenti come supporto nella predisposizione delle istanze e nella individuazione della documentazione da allegare alle stesse. Tali guide, saranno consultabili attraverso il sito internet e saranno rese disponibili per gli operatori addetti alle informazioni al pubblico (operatori addetti al centralino e al call center). Ciò anche al fine di ridurre il tasso di errore nella divulgazione delle informazioni al pubblico;

Ulteriori Misure

Con la recente modifica delle funzioni della struttura *Diritto Annuale*, le attività poste in essere dall'ufficio riguarderanno, da un lato, sia quelle tradizionali di riscossione (ordinaria e coattiva), che la gestione dei ricorsi e delle procedure concorsuali. In aggiunta la struttura si occuperà delle cancellazioni d'ufficio dal Registro delle Imprese disposte dal Giudice del Registro delle Imprese per le imprese individuali e le società di persone ex D.P.R. n. 247/2004 e delle cancellazioni d'ufficio dal Registro delle Imprese disposte dal Conservatore per le società in liquidazione che non depositano i bilanci d'esercizio per oltre tre anni consecutivi in ossequio al disposto di cui all'art. 2490 c.c.

Com'è noto la procedura di riscossione, sia ordinaria che coattiva è completamente informatizzata. In merito agli sgravi fiscali che consistono nell'esonerare il contribuente dal pagamento del diritto annuale, permane la prassi di sottoporli, dopo l'inserimento dell'operatore sul sistema informatico, ad un ulteriore controllo ed successivo benestare del responsabile della struttura prima della trasmissione definitiva all'Agente della Riscossione. Anche l'emissione degli atti di accertamento ed irrogazione delle sanzioni relative al pagamento del diritto annuale che gli utenti richiedono direttamente alla struttura è completamente informatizzata ed i singoli atti vengono sottoposti al controllo ed alla firma del responsabile.

Permane, poi, l'utilizzo quasi completamente esclusivo del canale PEC sia per le richieste di sgravio da parte dei contribuenti, che per le istanze di emissione degli atti di irrogazione.

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti sono state programmate alcune attività di *mailing* massivo finalizzate a comunicare ai contribuenti stessi la rispettiva posizione rispetto al Diritto Annuale.

Per quanto concerne, invece, le attività inerenti la cancellazione d'ufficio ex D.P.R. n. 247/2004, applicabile sia alle società di persone che alle imprese individuali, si evidenzia che sarà mantenuta la piena informatizzazione sia nella gestione delle eventuali istanze, ricevute alla casella di posta elettronica cancellazionidufficio@rm.camcom.it, che nella lavorazione degli elenchi forniti da Infocamere s.c.p.a. Nella fase di istruttoria, l'operatore, adeguatamente formato ed edotto sul Codice di comportamento dei dipendenti, si avvale di banche dati quali, *in primis*, l'Anagrafe Roma Capitale ed il portale dell'Agenzia delle Entrate Punto Fisco, secondo le modalità già indicate. Dopo l'avvio del procedimento, il provvedimento di cancellazione viene adottato dal Giudice del Registro delle Imprese, con apposito decreto. Quest'ultimo viene pubblicizzato in modo permanente nel sito istituzionale e l'operatore provvede alla cancellazione delle posizioni oggetto del provvedimento stesso, aprendo un protocollo d'ufficio che consente la relativa tracciabilità.

Il procedimento *ex art. 2490 c.c.* riguarda, invece, destinatari diversi (le sole società di capitali in liquidazione), presupposti diversi (che non abbiano depositato il bilancio d'esercizio per più di tre anni) ed il soggetto legittimato alla cancellazione (il Conservatore in luogo del Giudice del Registro).

Con riferimento alle misure di trasparenza, è proseguita l'attività di aggiornamento della sezione denominata "Amministrazione Trasparente", presente nella home page del sito istituzionale e suddivisa in diverse sottosezioni, in applicazione della legislazione vigente come da ultimo modificata con D.Lgs. n. 97/2016.

Di seguito il dettaglio delle operazioni effettuate:

- pubblicazione e aggiornamento tempestivo della sezione relativa agli incarichi a consulenti e collaboratori (*cfr.* art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);

- invio (cfr. art. 13, comma 1, lett. d) del predetto Decreto) alla P.O. Pianificazione e Controllo di Gestione dell'elenco aggiornato delle caselle di posta elettronica certificata, completo dei nominativi dei referenti e dei loro recapiti telefonici;
- aggiornamento dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti nel 2017;
- raccolta, controllo e pubblicazione direttamente *on line* nella sezione "Bandi di gara e contratti", a norma dell'art. 37 del Decreto, degli affidamenti 2017 e relativi pagamenti effettuati nel corso dell'anno, con riferimento alle procedure per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

Tra le ulteriori misure previste per il 2018 e che possono essere ricomprese nelle attività volte alla trasparenza ed alla prevenzione della corruzione dell'Ente, si riportano:

La revisione quiz agenti di affari in mediazione - prove scritte. Al riguardo, si rammenta che la banca dati, che consta di circa 1500 quiz a risposta multipla, dalla quale si estrapolano in modalità *random* le due prove scritte degli esami agenti di affari in mediazione, è pubblicata integralmente sul sito camerale e offre la possibilità di poter visionare le domande con le relative risposte, consentendo a chiunque di potersi cimentare, prima delle prove ufficiali, in prove pratiche. Ciò, oltre ad essere di ausilio per la preparazione dei candidati, garantisce trasparenza nella gestione delle prove d'esame e imparzialità di giudizio. L'attuale banca dati è aggiornata a febbraio 2014; per cui, essendo decorsi quattro anni, è in programma la relativa revisione.

La verifica periodica dei requisiti delle attività economiche dei mediatori marittimi, spedizionieri e agenti di affari in mediazione. La verifica, prevista dai decreti ministeriali del 26/10/2011, di attuazione dell'art. 80 del D.Lgs. n. 59/2010 sull'abolizione dei ruoli, consiste nel controllo dei requisiti posseduti da tutti i soggetti iscritti al Registro Imprese ed esercenti le attività economiche suindicate da almeno quattro anni; i requisiti oggetto della verifica periodica saranno tutti quelli che sono soggetti a modifica nel corso del tempo (i.e. per tutti gli interessati, i requisiti morali (*casellario ed antimafia*); per gli agenti di affari in mediazione, le incompatibilità ed il rinnovo della polizza).

Ai soggetti, individuati da un elenco fornito da InfoCamere (elenco che dovrà essere verificato posizione per posizione) dovrà essere inviata una comunicazione, a mezzo *PEC* o - in assenza - a mezzo raccomandata, con la quale si informa dell'avvio del procedimento e della necessità da parte degli stessi interessati di inviare una pratica telematica con la dichiarazione della permanenza dei requisiti oggetto di verifica. L'assenza di qualsivoglia dichiarazione comporterà l'inibizione dell'attività.

Misure dell'Albo Gestori Ambientali

Presso la Camera di Commercio all'interno della nuova struttura denominata Imprese e Ambiente è istituita la Sezione regionale Lazio dell'Albo Gestori Ambientali, prevista dal D. Lgs. 152/2006 con funzioni di segreteria per conto del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali presso il Ministero dell'Ambiente.

L'attività svolta dal personale camerale è focalizzata sulla tenuta dell'Albo suddiviso in più categorie. (raccolta e trasporto rifiuti, commercio e intermediazione rifiuti, bonifica siti contaminati, trattamento amianto).

La prevenzione della corruzione si fonda sulla trasparenza di tutte le procedure garantita dall'utilizzo della piattaforma telematica nazionale che permette in tempo reale la consultazione di tutti gli elementi e le

informazioni delle aziende iscritte alle singole categorie. Tale piattaforma, inoltre, consente la tracciabilità di ogni accesso effettuato dal personale sistematicamente formato e destinato alla presidio coordinato e alternato di tutte le attività afferenti l'albo.

Contestualmente la struttura presidierà, attraverso i portali informatici e con attività di sportello e consulenza, una serie di attività in materia ambientale: la gestione del SISTRI (sistema di tracciabilità dei produttori e trasportatori rifiuti), le Dichiarazioni Ambientali MUD, i registri dei Gas Fluorurati, il registro dei produttori di apparecchiature elettroniche, il registro dei rifiuti di pile e accumulatori, l'elenco dei sottoprodotti.

Misure per i servizi digitali

La Camera di commercio di Roma ha intrapreso e proseguito il percorso di adeguamento della propria organizzazione agli *standard* previsti dalla normativa vigente, sotto la supervisione del responsabile dell'amministrazione digitale. In particolare, già nel corso del 2016, è stata avviata, attraverso il sistema di gestione documentale Legal Work Act, la produzione nativa digitale dei provvedimenti, mentre nel corso del 2017 è stato attuato il passaggio al nuovo sistema di gestione documentale Ge.DOC, in sostituzione delle applicazioni Prodigy, per la protocollazione a norma della documentazione, e Legalcycle per la gestione documentale, eliminando definitivamente, per la quasi totalità delle attività amministrative, il supporto cartaceo.

Il nuovo sistema, realizzato da Infocamere S.C.p.A. ed entrato nel mese di giugno 2017 a pieno titolo nel novero delle piattaforme digitali al servizio della Camera, consente di gestire in totale sicurezza l'intero flusso documentale (produzione, modifica, trasmissione e conservazione), garantendo al contempo la totale tracciabilità delle operazioni compiute, in adempimento alle più stringenti regole normative in materia di trasparenza.

L'implementazione delle caselle PEC all'interno della piattaforma GEDOC, oltre a ridurre ulteriori rischi distorsivi, permette di gestire con un elevato grado di sicurezza la corrispondenza tra Camera ed enti pubblici, imprese e professionisti, garantendo la provenienza, la trasparenza e la certezza delle informazioni all'interno dell'intero sistema.

Al riguardo, la Camera di commercio di Roma dispone di una casella P.E.C. istituzionale: cciaaroma@rm.legalmail.camcom.it e di n. 59 caselle PEC Ufficio (di cui n. 2 non presenti in Ge.DOC) che la Camera provvede regolarmente a pubblicare ed aggiornare sul Portale governativo dell'I.P.A. (Indice delle Pubbliche Amministrazioni).

Dati relativi alle PEC/PEO in GEDOC (flussi documentali anno 2017)

N° PEC ASSEGNATE ALL'ENTE	59	58 PEC-ufficio e 1 PEC istituzionale
N° PEC ISCRITTE ALL'I.P.A.	41	40 PEC-ufficio e 1 PEC istituzionale
N° PROTOCOLLI RELATIVI A MESSAGGI DI PEC/PEO IN GEDOC	95.748	38.020 PEC/PEO in Entrata 57.728 PEC/PEO in Uscita

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

In questo ambito, particolare attenzione è stata posta alla formazione del personale, in un'ottica di migliore conoscenza degli strumenti informatici e - di conseguenza - di una maggior trasparenza e sicurezza delle procedure. Vanno nella medesima direzione, la redazione della bozza del Manuale di Gestione documentale, in ottemperanza a quanto previsto

dal DPCM 3 dicembre 2013 e dall'art. 71 del C.A.D., al fine di fornire istruzioni per il corretto funzionamento del Servizio per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi dell'Ente nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza degli atti amministrativi, di tutela della privacy e delle politiche di sicurezza; e la redazione della bozza del Manuale di Conservazione che descrive le soluzioni organizzative, tecnologiche e archivistiche a garanzia di un sistema di conservazione affidabile nel tempo.

Misure per la Certificazione di prodotto

Anche l'attività di certificazione di prodotto svolta dal Laboratorio Chimico merceologico quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf 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 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 merceologico, 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 il Laboratorio Chimico sono altresì autorizzati dal Mipaaf all'esercizio della loro attività. 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.

Anche per l'anno 2018 si confermano, conseguentemente, le procedure ad oggi in essere, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative ed operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

Misure per la Regolazione e tutela del mercato

Attività dei Protesti

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

Le misure già previste dal precedente PTPCT, essendosi dimostrate molto efficaci nel prevenire il rischio di corruzione, sono state confermate anche per quest'anno.

La struttura ha adottato un modello organizzativo basato su una assegnazione giornaliera casuale delle pratiche di cancellazione dei protesti e della successiva operazione informatica di caricamento sul registro che avviene utilizzando l'identificazione utente con firma digitale (autenticazione forte) in modo da garantire la completa tracciabilità di ogni singolo intervento.

Il processo è poi completato da un controllo dell'operazione di cancellazione effettuato da persona diversa da quella che ha operato il caricamento nel registro mediante apposizione di data e firma sull'istanza.

Relativamente alla pubblicazione degli elenchi dei protesti, il registro ha completamente informatizzato l'attività riducendo al minimo il rischio di eventi corruttivi.

L'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office*, infine, viene svolta a turno da tutto il personale del servizio.

Attività relativa alla tutela della proprietà intellettuale

Servizio Brevetti e Marchi

Le competenze della Camera su questo settore sono ormai sufficientemente delineate grazie anche al fatto che la normativa di riferimento (D.Lgs. 30/2005 Codice della proprietà industriale) non è stata oggetto di sostanziali modifiche. L'unico cambiamento intervenuto in questi ultimi anni è stato di tipo operativo e riguarda il nuovo sistema di inoltro diretto e telematico delle domande di marchi e brevetti dall'utente al MISE/UIBM.

Le Camere, anch'esse abilitate a trasmettere telematicamente le domande di registrazione di marchi e brevetti con credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente, continuano a garantire il servizio per coloro che scelgono di avvalersene e, inoltre, fungono da sportello informazioni al pubblico. Ne discende che la mancata influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo *de quo*, unita alla riduzione quantitativa del flusso di domande dovuta all'introduzione del nuovo sistema di trasmissione, costituiscono indubbi fattori capaci di ridurre, intrinsecamente, i fattori di rischio corruttivo.

Ciò nonostante, poiché la fase di *data entry* potrebbe essere esposta ad un qualche rischio corruttivo dal momento che essa è inevitabilmente successiva a quella di ricezione della domanda dalla quale discende il numero progressivo affidato dal sistema, è stata introdotta una modalità di assegnazione casuale delle domande alle unità di personale addette, unita ad un controllo successivo che viene effettuato da persona diversa da quella che ha caricato i dati sul sistema.

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

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

A completamento delle misure sopra indicate, si aggiunga che l'attività di assistenza al pubblico presso lo sportello *front office* viene svolta da tutto il personale assegnato al Servizio Brevetti e Marchi e la ricezione di ciascuna pratica avviene in modalità casuale. Infatti ogni unità di personale è in grado di raccogliere qualsiasi tipologia di istanza (marchi e le varie categorie di brevetti). Anche l'attività di informazione al pubblico viene resa in modalità casuale, a seconda dell'ordine di arrivo degli interessati e/o delle richieste via e-mail o pec.

Il Servizio, infine, non effettua alcun tipo di spese e/o affidamenti ed incarichi esterni che necessitino di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Servizio Sanzioni Amministrative

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

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

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

La possibilità di rischio di eventi corruttivi è comunque mitigata dalla presenza di un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie; la verifica dell'applicazione del suddetto regolamento è affidata al responsabile di struttura.

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

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

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

Il Servizio Sanzioni amministrative effettua attività di assistenza *front office* un solo giorno a settimana; per tale motivo si è optato per la presenza di una singola unità di personale all'uopo formata e dedicata con un'altra pronta a sostituire. L'attività in questione viene comunque svolta con la supervisione del responsabile di struttura.

Infine, per quanto concerne le spese e gli incarichi esterni le uniche voci rilevanti riguardano i servizi di traduzione, in lingua straniera, delle ordinanze ingiuntive da notificare a trasgressori residenti all'estero. Tali attività vengono regolarmente pubblicate inserendo i relativi importi e gli altri dati previsti dalla normativa.

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

Promozione territorio e controlli

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

I procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, risultano strutturarsi in atti vincolati da norme di legge e

regolamentari interne, afferenti all'individuazione dei soggetti beneficiari di tali vantaggi economici, alla modalità di attribuzione e di erogazione del beneficio, allo svolgimento dell'attività sostenuta, atte a contrastare in maniera mirata ed efficace l'insorgere di possibili fenomeni di corruzione ed ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi posti a carico dell'Amministrazione in tema di trasparenza. Nel corso dello scorso anno, l'adozione di un nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi", che prevede l'attribuzione di benefici a soggetti privati in maniera vincolata, ha ulteriormente procedimentalizzato la disciplina in oggetto.

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

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

Area E) : Sorveglianza e controlli

Tale Area, non è tra quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ma è un'ulteriore Area di rischio, individuata nelle linee guida UnionCamere del gennaio 2014 e confermata in quelle del 2015, comune a tutte le Camere di Commercio, e ricomprende l'attività dei controlli svolti dalle Camere.

Misure relative alla "Metrologia legale"

Nell'ambito delle attività afferenti la metrologia legale e la sicurezza prodotti, le misure capaci di prevenire il rischio corruttivo sono riconducibili a strumenti di trasparenza e di gestione degli incarichi.

La più importante ed efficace misura di trasparenza è la pubblicazione sul sito istituzionale del "Piano di Vigilanza 2018" che individua tutte le modalità con le quali saranno effettuate le attività di sorveglianza del mercato per l'anno in corso prevedendo strumenti di pianificazione a priori delle attività e rotazioni di incarichi.

I destinatari delle operazioni di controllo, individuati fra le diverse categorie di soggetti nei cui confronti viene svolta l'attività di controllo istituzionale, definita "casuale" dal recente D.M. 21 aprile 2017, n.97, vengono sorteggiati attraverso meccanismi, appunto, casuali e tali da permettere di razionalizzare gli interventi di controllo, garantendo una copertura completa del territorio ed escludendo sovrapposizioni di ambiti nei quali la suddetta attività si esplica. Le operazioni verranno distribuite con la medesima incidenza sia sul territorio del comune di Roma che in ambito provinciale; e, quanto ai destinatari, sia operando in maniera diretta sui titolari di strumenti di misura che con controlli di secondo livello sugli organismi di cui al citato D.M. 97, ovvero, quei soggetti un tempo definiti "laboratori metrologici accreditati" sui quali, al termine del periodo transitorio, ricadrà la competenza esclusiva dei controlli periodici. In tale ambito le operazioni, per loro natura estremamente delicate, verranno eseguite da coppie di ispettori, e

comporteranno una puntuale e completa verbalizzazione delle attività svolte, confortata dalla sottoscrizione contestuale della parte soggetta a controllo.

L'ufficio opererà poi, sempre nell'ambito della garanzia della fede pubblica e della tutela della correttezza nei rapporti commerciali, controlli periodici su richiesta dei titolari, controlli questi che, come accennato, andranno progressivamente in capo agli organismi più sopra citati; si darà infine corso ad una rotazione e razionalizzazione delle zone di competenza.

Le attività di vigilanza congiunta con gli altri Enti di sorveglianza saranno sempre preventivamente coordinate e valutate con il Dirigente di Area.

Il personale incaricato inoltre, munito della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, sarà costantemente sottoposto a momenti di formazione attraverso i quali confrontarsi sulle tematiche di maggiore criticità.

Nell'ambito dei servizi post verifica (fatturazione, verbali e attività sanzionatoria), saranno costantemente monitorati tutti i casi di mancato pagamento, procedendo ad azioni di sollecito verso gli operatori che non hanno onorato economicamente i servizi ricevuti.

Infine, oltre alla formazione interna ed esterna in tema di anticorruzione nel rispetto anche del Piano attuato dell'ente, sarà data massima attenzione alla trasparenza in tema di incarichi di collaborazione e consulenza, agli incarichi ai dipendenti, alle tipologie di controlli svolti sulle imprese, ai provvedimenti dirigenziali di concessione/autorizzazione.

Misure relative alla "Regolamentazione del mercato"

Concorsi a premio

La materia è disciplinata dal DPR 430/2001 che attribuisce alle Camere di Commercio un sub-procedimento consistente 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 laddove potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse.

Le misure per prevenire eventi corruttivi, adottate e confermate anche per il 2018, consistono sia nella predisposizione, su base annuale e salvo variazioni, di un apposito elenco di funzionari a seguito di determinazione del Responsabile per la tutela della fede pubblica che nella rotazione dell'attribuzione degli incarichi ai funzionari delegati. Queste misure, unitamente all'astensione nei casi di conflitto di interesse, si sono dimostrate efficaci nella prevenzione del rischio corruttivo e possono confermarsi anche per l'anno 2018.

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

Elaborazione dei contratti tipo e codici di condotta, rilevazione degli usi

Tali competenze sono quelle che presentano un minor rischio corruttivo; esse si sostanziano, infatti, in un'attività di studio e di consultazione delle categorie economiche interessate sui diversi settori di riferimento.

Gli argomenti di volta in volta trattati variano a seconda delle richieste provenienti dalle categorie interessate ovvero d'ufficio a seconda della rilevanza assunta da una determinata tematica in una determinata congiuntura economica. In ogni caso alle consultazioni ed audizioni vengono invitate, senza diritto di voto, tutte le associazioni potenzialmente interessate e, quindi, non soltanto quelle che hanno richiesto l'intervento della Camera in una specifica materia.

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia l'elusione delle procedure di svolgimento delle attività che la presenza di situazioni di conflitto di interesse. Le misure messe in campo per prevenire fenomeni corruttivi consistono nella costante attività di formazione e nell'astensione in presenza di situazioni di conflitto di interesse.

TEMPI E MODALITA' DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL'EFFICACIA DEL PTPCT

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

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

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

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

- ✓ Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è responsabile della individuazione dei contenuti del Piano Triennale, nonché del relativo controllo del procedimento di elaborazione, attuazione e aggiornamento; in tale attività è coadiuvato dalla struttura Pianificazione e controllo di gestione e dai referenti individuati all'interno delle diverse Aree dirigenziali.
- ✓ La periodicità del monitoraggio è semestrale, attraverso la rilevazione delle relazioni predisposte dai Dirigenti coadiuvati dai Referenti delle diverse Aree dirigenziali, rielaborate dalla struttura, Pianificazione e Controllo di gestione in un'unica relazione. Tale relazione semestrale sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate è oggetto di comunicazione alla Giunta da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- ✓ La relazione semestrale rielaborata è inviata tempestivamente all'OIV, per le attività di verifica, ed eventualmente per segnalare inadempimenti che danno luogo a responsabilità, nell'ambito dei compiti previsti dall'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, dall'art. 44 del D.Lgs. 33/2013 e dal novellato art. 1 della L. 190/2012 c.7, c.8, c.8bis, c.9 e c.14.
- ✓ Sono svolte riunioni periodiche tra il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i Dirigenti e i Referenti di Area, necessarie per coordinare le attività di prevenzione e trasparenza per quelle di aggiornamento in merito ad eventuali novità organizzative e/o normative;
- ✓ L'attuazione del PTPCT è monitorata sulla base dei seguenti criteri:
 - Verifica del rispetto delle scadenze previste nel PTPCT;
 - Verifica del raggiungimento dei *target* previsti nel PTPCT;
 - Valutazioni di gradimento e suggerimenti derivanti dal coinvolgimento degli *stakeholder*.

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

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

Descrizione dell'audit dell'OIV

Il decreto legislativo 150/2009 attribuisce agli OIV importanti compiti in materia di verifica e controllo sul livello di trasparenza raggiunto dalla Camera di Commercio (funzione di *internal auditing*); tale attività trova il suo pieno compimento nella funzione di verifica sull'assolvimento degli adempimenti degli obblighi di trasparenza e di integrità.

Tale compito, così come normato dall'art. 14, c. 4 lett. a), f), g), del d. lgs. 150/2009, implica, a carico degli OIV:

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

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

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

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

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

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

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

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Anche nel 2018 proseguirà l'attività di formazione/informazione sui temi dell'etica e del contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione. Verranno riproposti i seminari in webconference articolati in un ciclo di videolezioni, corredate da materiale di approfondimento a disposizione dei partecipanti e con un test finale di valutazione dei contenuti appresi.

Il personale coinvolto, secondo quanto indicato dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente, sarà individuato tra i dipendenti che prestano attività nelle Aree di maggior rischio, indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e tra quelli che saranno coinvolti nel processo di rotazione del personale, a prescindere dalla categoria di appartenenza e dalle mansioni e/o responsabilità assegnate.

La scelta di adottare la modalità di erogazione in *e-learning* è stata determinata dalla particolare flessibilità di fruizione e dal buon livello di autonomia offerto ai partecipanti, oltre che dal costo per l'acquisizione del servizio, più vantaggioso rispetto alle lezioni frontali tradizionali, come quelle svolte *in house*, svolte nei precedenti anni.

Non si esclude, comunque, la possibilità di integrare i seminari sopra descritti con ulteriori e differenti iniziative, mediante la partecipazione di corsi "a catalogo" o tramite l'acquisizione di pacchetti formativi per particolari interventi che si rendessero necessari a seguito di novità normative di particolare rilievo, e con particolari destinatari (ad esempio a beneficio dei dipendenti della P.O. "Pianificazione e Controllo di Gestione").

IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Il 2 luglio 2014 è entrato in vigore il Codice di Comportamento della Camera di Commercio di Roma, approvato con la deliberazione della Giunta n. 194 del 13.6.2014, al termine della procedura aperta alla consultazione prevista dalla Delibera Anac n. 75/2013. Il Codice, suddiviso in 6 Titoli, richiama la struttura del Codice generale (D.P.R. n. 62/2013) e ha recepito alcune indicazioni contenute nel Modello standard proposto al riguardo alle Camere di Commercio da Unioncamere. Il Codice è stato pubblicato - ed è stabilmente disponibile - sul sito web istituzionale della Camera al [link http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html](http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html) e sul Portale di comunicazione interna "Mercurio". Nel corso del 2018 all'interno delle strutture verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del codice, ponendo particolare attenzione all'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

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

ALTRE INIZIATIVE

Misure di tutela previste del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)

La Camera ha recepito il Modello standard elaborato dalla Funzione Pubblica per la segnalazione di condotte illecite (c.d. *whistleblower*) come allegato al Codice di Comportamento e scaricabile al link http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html. In particolare, l'art. 16 del Codice della Camera è dedicato alla Tutela del dipendente che segnala illeciti, con evidenza delle tutele previste sia in sede di segnalazione, con garanzia dell'anonimato, sia di eventuali discriminazioni ricevute a seguito di segnalazione di illeciti.

Durante il 2018 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina supportato dalle strutture preposte in attuazione delle “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”, emanate dall'ANAC con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015.

Inoltre, come già indicato nel paragrafo delle novità normative, si segnalano le novità normative sui dipendenti che segnalano illeciti, introdotte dalla Legge n. 179 del 30/11/2017 – “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”. Tale provvedimento tutela i cosiddetti “whistleblower”, prevedendo fra l'altro che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Inoltre in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC informa il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza che potrà irrogare sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del Responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore potrà essere reintegrato nel posto di lavoro.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi

Nel corso del 2018 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera si atterrà all'applicazione delle “*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*” emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

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

Il personale deve attenersi alla nota di servizio del Dirigente dell'Area del personale del 19/07/2016 che ha dettato disposizioni in ordine ad incarichi di docenza.

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

Modalità, tempi di attuazione e criteri di rotazione del personale

La rotazione del personale costituisce una delle principali misure di carattere generale che la Camera deve adottare per prevenire il rischio di corruzione e viene applicata secondo le indicazioni del PNA 2016 approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016.

Nel corso del 2017, con determinazione del Segretario Generale n. 68 del 22 novembre 2017 è stata anticipata la rotazione di una quota di personale a valere sull'anno 2018, in particolare, applicando la misura della rotazione a 7 unità di personale.

Nel corso del 2018 ulteriore personale della Camera sarà oggetto di rotazione considerando prioritariamente gli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla "Mappa dei processi della CCIAA di Roma" e dal "Registro del Rischio" allegati n. 1 e n. 2 al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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

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

La suindicata percentuale verrà calcolata sul totale del personale di ruolo in servizio al netto dei dipendenti che abbiano meno di 5 anni di servizio presso la Camera di Commercio di Roma, dei dipendenti che svolgano attività ad elevato contenuto tecnico e dei dipendenti che abbiano un'invalidità riconosciuta pari o superiore al 66%.

La quota annuale di personale che sarà interessata dalla misura della rotazione nel 2018 comprenderà le 7 unità già interessate dalla misura con il provvedimento di novembre 2017.

Il personale coinvolto nel processo di rotazione sarà destinatario sia di formazione operativa di addestramento sul campo, che di formazione specifica attraverso la realizzazione di cicli formativi.