



Camera di Commercio
Roma

RELAZIONE SEMESTRALE

*SULL'EFFICACIA DELLE MISURE DI
PREVENZIONE ADOTTATE DAL "PIANO
TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
triennio 2019-2021"*

(GENNAIO – GIUGNO 2019)

INDICE

PREMESSA.....	1
ATTIVITA' TRASVERSALI	2
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA I	5
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA II	7
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA III	15
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA IV	19
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA V	28
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA VI	29
ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA VII.....	36
Allegato "A" Cruscotto di misurazione di ciascuna Area Dirigenziale	

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

PREMESSA

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 – *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione delle corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, unitamente al D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 – *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, recentemente modificati dal D.Lgs. n.97 del 25 maggio 2016 – rappresentano il cardine delle attività e delle misure adottate per migliorare la strategia di lotta all’illegalità nell’ambito dell’attività della Pubblica Amministrazione. L’Autorità Nazionale Anticorruzione, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA).

La Camera ha approvato il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021, con Delibera di Giunta n. 6 del 22 Gennaio 2019.

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

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

Le modalità con le quali tale monitoraggio è attuato sono:

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

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

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

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza è il Dott. Pietro Abate, Dirigente e Segretario Generale dell'Ente, nominato con Decreto Presidenziale n. 3 del 06/03/2019, poi ratificato con Delibera di Giunta n. 34 del 12/03/2019, in sostituzione del dimissionario Dott. Antonio Carratù.

ATTIVITA' TRASVERSALI A TUTTE LE AREE DIRIGENZIALI

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riguardo alla misura della rotazione del personale per il 2019, in applicazione del “Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera di Commercio di Roma 2019-2021”, con le Determinazioni del Segretario Generale n. 26 del 4 aprile 2019 e n. 29 del 2 maggio 2019 si è proceduto ad effettuare la rotazione di personale, interessando 6 unità di personale a decorrere dal 15 aprile 2019 e altre 2 unità a decorrere dal 13 maggio 2019.

Come di consueto, si è proceduto alla suddivisione in più tranches allo scopo di limitare l'impatto sull'assetto organizzativo ed assicurare la continuità e l'operatività delle strutture.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

L'Ente ha programmato una serie di attività formative, che saranno attivate nel corso del II semestre e che sono volte a informare tutti i dipendenti coinvolti sui temi dell'etica e della legalità, in modo da renderli consapevoli in merito alle responsabilità e agli obblighi attribuiti dalla normativa.

COMUNICAZIONI ALL'ANAC

Sono rimaste invariate, per l'anno 2019, le modalità operative per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati in formato aperto riguardanti il 2018, ai sensi dell'art. 1, comma 32 Legge 190/2012 come indicato nella Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016.

Pertanto, grazie alla collaborazione tra l'Ufficio "*Pianificazione e controllo di gestione*", tutte le Aree dirigenziali e l'Azienda speciale "*Innova Camera*", il *file* relativo ai dati previsti dall'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 è stato predisposto nel formato contemplato dalla normativa e pubblicato sul sito della Camera in data 28 Gennaio 2019. Di tale pubblicazione è stata data notizia all'A.N.A.C. il 29 Gennaio 2019 tramite P.E.C., che ne ha verificato la correttezza.

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

ATTESTAZIONE SULL'ASSOLVIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Per quanto riguarda il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità per l'anno 2019, secondo quanto previsto dall'art.14, comma 4 lettera g) del D. Lgs.150/2009 e dalle delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2019, l'OIV in data 10 Aprile 2019 ha effettuato la verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione elencati nell'Allegato 2.1 – *Griglia di rilevazione al 31 marzo 2019* - della citata delibera n. 141/2019. Dell'avvenuta attestazione è stata data comunicazione alla Giunta nella seduta del 16 aprile 2019 e il relativo documento di attestazione, con la griglia di rilevazione e la scheda di sintesi, sono stati pubblicati nella sezione "*Amministrazione Trasparente*" del sito della Camera il 18/04/2019.

ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al fine di effettuare il monitoraggio semestrale ed annuale delle attività relative alla prevenzione della corruzione e della Trasparenza, si avvale dei Referenti delle diverse Aree dirigenziali coordinati dai rispettivi Dirigenti, che relazionano il Responsabile sulle attività poste in essere relative ai vari ambiti di attività per una efficace prevenzione della corruzione e per una maggiore trasparenza delle proprie attività nei confronti degli *stakeholder* esterni.

Per una lettura più semplice della presente relazione, si è scelto di strutturarla suddividendola per Aree dirigenziali, permettendo una lettura immediata delle attività poste in essere da ciascuna Area. Il monitoraggio delle attività relative alla Prevenzione della Corruzione e alla Trasparenza è integrato da un “cruscotto di misurazione” dove, in maniera sintetica e schematica, ogni Area ha indicato le attività di propria competenza in attuazione di quanto stabilito nel PTPCT triennio 2019-2021.

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

MONITORAGGIO SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE ” DEL SITO CAMERALE

La struttura “*Pianificazione e Controllo di gestione*”, nella sua funzione di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ha proseguito l’attività di presidio dei dati contenuti nei *DataBase* utilizzati direttamente dai Referenti di Area per la pubblicazione degli stessi nella Sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera, segnalando eventuali criticità e possibili soluzioni.

La struttura ha inoltre gestito tempestivamente, in collaborazione con i Referenti di Area e l’azienda speciale *Innova Camera*, tutti quei dati non pubblicabili direttamente tramite il sistema informatico dei *DataBase*.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA E DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione, nelle sue funzioni generali di vigilanza interna e di controllo diffuso sulle attività dell’Ente, ha ritenuto necessario effettuare un monitoraggio costante sul ricorso da parte del personale a particolari strumenti di finanziamento, quali la “*Cessione del quinto dello stipendio*”, perché considerati condizioni di potenziale criticità, con particolare riferimento ai processi più esposti a rischio di corruzione, così come definiti nel Registro del Rischio, allegato al PTPCT 2019-2021.

In tale ambito ha richiesto al dirigente dell’Area “*Affari generali e del Personale*”, con nota del 18 giugno u.s., un elenco dei dipendenti che attualmente stanno fruendo di tale strumento di finanziamento nonché un *Report* mensile aggiornato con le variazioni intervenute, al fine di porre in atto misure di prevenzione, quali approfondimenti istruttori e eventuali provvedimenti di rotazione del personale, volte a tutelare l’Ente e gli stessi dipendenti da rischi di corruzione, benché potenziali e astratti. Il dirigente competente ha dato riscontro a tale richiesta in data 21 giugno c.a.

Per l’esercizio delle sue funzioni, il Responsabile della Trasparenza e della Prevenzione della Corruzione si avvale del supporto della struttura “*Pianificazione e Controllo di gestione*”, in particolare per quanto attiene la redazione di tutti i documenti previsti dalla normativa vigente in

materia; *in primis* “Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021”, approvato con Delibera di Giunta n. 6 del 22 gennaio 2019, nonché la relazione semestrale di monitoraggio e quella annuale.

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. Nel PTPCT 2019-2021 sono stati indicati per ciascuna Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della corruzione, cui è stato affidato con apposita Determinazione Dirigenziale l’incarico di aggiornare i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera, nonché insieme ai Dirigenti, di vigilare sull’attuazione delle misure previste nel Piano stesso, oltre che collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il monitoraggio semestrale ed annuale delle misure attuate, attraverso apposite Relazioni utili a rendicontare ai vertici politici l’attività svolta.

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

Con Determinazione n. 93/AREA III/AC/2019 è stata nominata Lucia Santagada, in qualità di referente, e confermato Emiliano Monfeli quale referente operativo dell’Area “*Promozione e Sviluppo*”; mentre con determinazione n. 1/AREAVII/PA/2019 sono stati nominati Beatrice Uccello, in qualità di referente, e Giovanni Durante e Giovanni Guarnera quali referenti operativi dell’Area “*Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione*”.

ATTIVITA’ SVOLTE DALL’AREA I “Affari Generali e del Personale”

GESTIONE DEI RISCHI

Nel mese di gennaio è stata revisionata e, ove necessario, modificata, la Mappa dei processi, ed è stata in parte aggiornata la scheda di Rischio relativa all’Area A “*Acquisizione e Progressione del personale*”, secondo il modello predisposto da Unioncamere per il calcolo del rischio dei sottoprocessi. E’ stata, inoltre, predisposta ed inviata alla struttura “*Pianificazione e Controllo di gestione*” una nota contenente informazioni inerenti i programmi e le misure previste nell’ambito della prevenzione della corruzione per l’anno 2019.

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

Da segnalare l'invio della nota del 18 giugno c.a. del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza volta ad acquisire informazioni circa il ricorso del personale dipendente a finanziamenti esterni utilizzando l'istituto della "*Cessione del quinto dello stipendio*", cui è stato dato riscontro in data 21 giugno c.a.

FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

Nel corso del I semestre 2019 non sono state svolte iniziative formative in tema di prevenzione della corruzione. Avendo ultimato la misura della rotazione del personale per il 2019, nel corso del II semestre verrà attivato un percorso formativo che informerà tutti i dipendenti coinvolti sui temi dell'etica e della legalità rendendo note le responsabilità e gli obblighi attribuiti dalla normativa.

CODICE DI COMPORTAMENTO

Anche nel corso del I semestre 2019 è proseguito il monitoraggio sulla completa applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento.

Nei mesi di maggio e giugno sono stati segnalati all'Ufficio Procedimenti Disciplinari quattro casi di violazione delle norme del Codice di comportamento.

INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

Sono proseguite le attività di verifica circa 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, in occasione dell'affidamento degli incarichi di patrocinio legale e di assistenza stragiudiziale ed in occasione della nomina della commissione per una procedura di mobilità esterna volontaria.

WHISTLEBLOWING

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

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

La prima parte del 2019 è stata interessata dall'avvio delle procedure di acquisizione di personale, come previsto dal Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il periodo 2019-2021. E' stata avviata e portata a compimento sia la procedura di mobilità obbligatoria presso il Dipartimento della Funzione Pubblica e la Regione Lazio che la procedura di mobilità esterna volontaria per n. 27

unità di personale di categoria C, con rapporto di lavoro a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di “assistente ai servizi amministrativi e di supporto”. Entrambe si sono concluse con esito negativo. E’ stata avviata, pertanto, la selezione pubblica per esami al fine del reclutamento delle unità di personale previste.

SANZIONI

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

TRASPARENZA

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

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

GESTIONE DEI RISCHI

Per le strutture dell’Area attinenti l’ambito meramente finanziario non si individuano procedimenti che rientrano nelle Aree di rischio obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione; pertanto, in merito alla gestione dei rischi prosegue la costante verifica del processo di formazione delle decisioni ed il monitoraggio del livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione nonché l’aggiornamento della mappa dei processi di competenza 2019.

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).

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Anche per il 2019 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 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. Per questa Camera il Registro è stato realizzato con la collaborazione della società InfoCamere ScpA 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 piattaforma di gestione documentale GEDOC, operativa 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 (30 giorni dalla data di protocollo).
- 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 citato Decreto 66/2014 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 due 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 Ragioneria Generale dello Stato che consente di tracciare l'invio e la ricezione delle fatture elettroniche destinate alle pubbliche amministrazioni, tramite colloquio con il sistema di interscambio (SDI).

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, per i soggetti beneficiari di contributi viene effettuato il controllo sulla regolarità contributiva (Dure) e vengono verificati gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

In materia di contrasto all'evasione fiscale, si segnalano i seguenti adempimenti fiscali:

- dal 1° gennaio 2019 l'introduzione dell'obbligo della fatturazione elettronica per tutte le operazioni commerciali tra soggetti IVA e consumatori finali, che mira a potenziare la capacità dell'Amministrazione fiscale di prevenire e contrastare efficacemente l'evasione fiscale e le frodi IVA. Per effetto di questo nuovo obbligo è stata abolita la comunicazione "Dati Fattura" (che sostituisce il precedente c.d. Spesometro), di cui all'art. 4 comma 1 del D.L. 193/2016 in quanto, attraverso la fatturazione elettronica, l'Agenzia delle Entrate dispone già dei dati delle fatture dei titolari di partita IVA;
- l'obbligo dell'Esterometro è il nuovo adempimento mensile che dal 2019 prevede la trasmissione all'Agenzia delle Entrate dei dati relativi alle operazioni (attive e passive) intercorse tra soggetti passivi stabiliti nel territorio italiano e soggetti esteri, siano essi U.E. o extra U.E.;
- l'obbligo di una comunicazione trimestrale, che evidenzia i dati contabili riepilogativi trimestrali delle liquidazioni periodiche I.V.A. (art. 4, comma 2 del D.L. 193/2016);
- l'estensione del meccanismo dello *Split Payment* (scissione dei pagamenti IVA) di cui all'art. 17ter del D.P.R. 633/72: con il D.L. n. 50/2017, convertito con modifiche dalla L. 21 giugno 2017, n. 96, questo regime è applicato, dal 1 luglio 2017, oltre che ai soggetti compresi nel conto consolidato della Pubblica Amministrazione, anche alle società private controllate direttamente o indirettamente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, dai Ministeri e dagli Enti locali ed alle società inserite nell'indice FTSE MIB della Borsa italiana. L'estensione dello *Split Payment* riguarda anche le Aziende Speciali delle Camere di Commercio così come chiarito dalla Circolare n. 9/E del 7 maggio 2018.

L'art. 12 del c.d. "Decreto Dignità" (D.L. 87/2018), ha modificato ulteriormente la disciplina dello *Split Payment*. Infatti, a partire dal 14 luglio 2018, è stata abolita l'applicazione dello *Split*

Payment sulle fatture emesse dai professionisti per le prestazioni rese alle Pubbliche Amministrazioni.

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

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Dal 7 ottobre 2016 è entrato in vigore il D.Lgs. 174/2016 che ha approvato il “*Codice di giustizia contabile, adottato ai sensi dell'articolo 20 della legge 7 agosto 2015, n. 124*”. Come previsto dalla riforma, presso la Corte dei Conti è istituita e tenuta tramite un apposito sistema informativo, una *Anagrafe degli agenti contabili*. In ottemperanza a quanto stabilito dal comma 1 dell'art. 138, questa Camera ha provveduto alla comunicazione dei dati aggiornati relativi agli agenti contabili operanti presso questo Ente per l'anno 2019.

Per quanto riguarda la digitalizzazione dei documenti e la dematerializzazione dei processi, particolare attenzione è stata posta da questa Area alla verifica dell'obbligatorietà dei dati previsti nel tracciato FatturaPA, al fine di garantire che le fatture ricevute, attraverso il Sistema di Interscambio SDI, abbiano tutti i dati richiesti per la registrazione. In tal modo i dati contenuti nella fattura vengono riversati automaticamente nel registro delle fatture, 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 € 5.000, 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 all'utente che ha effettuato il pagamento.

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. E' prevista l'estensione ad 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 codice di giustizia contabile, sopracitato, 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, attraverso la procedura *on line* presente sul portale "Sistema Informativo Resa Elettronica Conti (SIRECO)".

Al riguardo, la Camera, successivamente all'approvazione del Bilancio d'Esercizio 2018 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 2018, corredati della relativa documentazione.

Tra le novità dell'anno 2019 è da segnalare il decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30.05.2018 che prevede l'avvio di SIOPE+ a decorrere dal 1° gennaio, per le Camere di Commercio e per tutti gli enti oggi in SIOPE (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici), per il monitoraggio integrato dei pagamenti. Si tratta dell'evoluzione dell'attuale sistema di rilevazione degli incassi e dei pagamenti di tutte le PA, realizzata per rendere più efficiente il monitoraggio dei pagamenti dei debiti commerciali e consentire una misurazione puntuale dei tempi di pagamento. La nuova infrastruttura SIOPE assolve e semplifica l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture. Nello specifico, l'introduzione del SIOPE+ comporterà la rivisitazione del colloquio tra il sistema contabile e gli ordinativi bancari informatici (OBI), secondo le regole tecniche e lo standard per l'emissione degli ordinativi di pagamento e incasso (OPI), definiti da AGID e Banca d'Italia.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

Per quanto riguarda gli Uffici dell'ambito Patrimoniale, questi hanno proseguito nell'attività di riduzione dei rischi di corruzione portando avanti l'azione di automatizzazione di alcuni processi adottati ai fini dell'adempimento delle c.d. normative *Spending Review*.

Il settore di attività legato all'approvvigionamento di beni e servizi, nonché alla realizzazione di opere, è stato interessato, anche nel corso del primo semestre 2019, dagli interventi regolamentari introdotti dall'ANAC. L'Autorità Nazionale Anticorruzione, infatti, ha provveduto ad aggiornare alcune delle linee guida già emanate in precedenza, secondo le prerogative attribuitegli dal legislatore, sulla scorta delle modifiche apportate al D.Lgs. n. 50/2016 con il D.Lgs. n. 56/2017.

L'attività della Camera, in questo senso, continua a essere improntata al rispetto dei principi fondanti dell'attività contrattualistica pubblica, codificati a livello comunitario e nazionale. Il rispetto di tali principi, tra i quali economicità, efficacia, correttezza, non discriminazione e trasparenza, è garantito sia dal ricorso alle convenzioni quadro stipulate per le Pubbliche Amministrazioni dalla Centrale di Committenza Pubblica -Consip S.p.a- che dall'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA). Inoltre occorre sottolineare come, a far data dal 18 ottobre 2018, la gestione delle gare di appalto è diventata interamente telematica ai sensi dell'art. 40 comma 2 del Codice dei Contratti.

A tal proposito la Camera si è dotata di apposito software in grado di gestire, con modalità interamente informatica, tutte le fasi delle procedure di affidamento garantendo l'integrità dei dati e la riservatezza delle offerte, così come previsto dalla succitata norma, nonché di assicurare la massima trasparenza.

In linea con le indicazioni operative di cui alle linee guida n. 4 dell'ANAC, la Camera sta altresì procedendo all'aggiornamento e alla revisione del regolamento interno per la formazione e gestione dell'Elenco degli operatori economici. Ha inoltre predisposto il nuovo regolamento per l'acquisizione di servizi e forniture nonché l'affidamento di lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del Codice dei contratti pubblici, approvato con Delibera del Consiglio camerale n. 4 del 16 aprile 2019.

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

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

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

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, questa Area ha provveduto alla pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti di propria competenza, ai sensi del citato D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione camerale, proseguendo, altresì, nell'aggiornamento dei dati già pubblicati sul 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, è stato pubblicato il Bilancio Consuntivo, corredato da tutti gli allegati, nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla sua approvazione da parte dell'organo consiliare avvenuta in data 16/04/2019.

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 del mandato di pagamento all'Istituto Cassiere, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento. L'indicatore rappresenta, dunque, il ritardo medio di pagamento delle fatture, ponderato in base all'importo delle fatture.

Nel corso del primo semestre 2019 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'Ente assolve, altresì, agli obblighi di pubblicazione e trasmissione dei dati che confluiscono nel sistema PerlaPA per l'adempimento Anagrafe delle prestazioni, la banca dati che raccoglie gli incarichi conferiti dalle pubbliche amministrazioni sia a consulenti (soggetti esterni) che conferiti o autorizzati a dipendenti pubblici, anche a titolo gratuito, previsti dagli articoli 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013. E' opportuno citare l'art. 53 del D. Lgs. 165/2001 ("*Incompatibilità, cumulo di impieghi e*

incarichi"), novellato dall'art. 8 e dall'art. 22 comma 12 del D. Lgs. 75 del 25.05.2017 che prevede una comunicazione tempestiva al Dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai compensi erogati per gli incarichi conferiti o autorizzati dal 1° gennaio 2018, e comunque nei termini previsti dal Decreto 33/2013, attraverso l'utilizzo dell'applicativo in uso dal medesimo anno.

ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA III - "Promozione e Sviluppo"

GESTIONE DEI RISCHI

Nel periodo di riferimento, l'Area ha proceduto alla verifica degli indici di esposizione al rischio relativi all'attività di competenza, da un lato, analizzando la mappatura dei processi coinvolti, dall'altro, puntualmente rilevando la probabilità del verificarsi del rischio e valutando l'impatto che esso potenzialmente riveste negli ambiti di cui trattasi. All'esito della verifica, l'incidenza del rischio per i procedimenti promozionali ampliativi della sfera giuridica dei privati resta confermata su un valore di rischio medio-basso, come, per altro, già rilevato a seguito dell'aggiornamento condotto all'inizio del secondo semestre 2018.

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

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Nell'ambito di cui trattasi, l'Area 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 ed integrato, al fine di aggiornarlo alla normativa introdotta dal Decreto Legislativo n. 219 del 2016 che, nel ridisegnare le funzioni istituzionali degli Enti camerali, ha, di fatto, rimodulato l'ambito di attività della Camera e gli interventi da realizzare a favore delle imprese del territorio.

La peculiarità del settore e i rilevanti profili di sensibilità per gli interessi dello sviluppo del territorio e del suo tessuto produttivo impongono un 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.

L'applicazione del nuovo Regolamento, nel rispetto delle esigenze di un più attento monitoraggio del settore al fine di adottare ogni cautela atta ad evitare l'insorgere di fenomeni da avversare, ha

introdotta una nuova modalità contributiva che, con l'obiettivo di rafforzare ulteriormente l'operato dell'Ente nella dazione di denaro pubblico e nel controllo dei soggetti beneficiari dei contributi concessi, assicura il sostegno alla competitività delle imprese e allo sviluppo economico del territorio, con le dovute cautele volte a scongiurare la possibilità di corruzione nell'*agere* dell'Amministrazione.

Nel corso del periodo di riferimento, in un'ottica di costante aggiornamento della normativa in materia e al fine di meglio adattare la disciplina dell'Ente alle esigenze derivanti dalla realizzazione di progetti a favore delle imprese del territorio, è stato inserito un nuovo istituto nell'alveo del Regolamento di cui trattasi, approvato con Deliberazione del Consiglio n. 5 del 16 aprile 2019. In particolare, si tratta di una nuova fattispecie anticipatoria da attivare a cura del soggetto beneficiario a seguito dell'ammissione dello stesso a contributo e all'atto di avvio delle attività previste dal progetto, che consenta, attraverso la presentazione di una fideiussione bancaria o assicurativa a favore dell'Ente, la dazione anticipata di denaro per la realizzazione di quanto previsto. Nell'introduzione della nuova disciplina, l'Area ha analizzato istituti simili posti in essere da altre Pubbliche Amministrazioni, elaborandone, poi, uno peculiare e meglio aderente alle esigenze delle imprese del territorio, con lo scopo, da un lato, di tutelare l'Ente nella dazione di denaro pubblico, dall'altro procedimentalizzando la materia, al fine di evitare l'insorgere di fenomeni di cui trattasi e assicurare la massima trasparenza ed imparzialità.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area, nel corso del primo semestre 2019, 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.

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.

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Quanto sopra è stato condotto senza trascurare il rispetto della tempistica procedimentale, che, sulla scorta della dottrina e della giurisprudenza maggioritarie, costituisce un bene in sé per i privati relativamente all'agere delle Pubbliche Amministrazioni. In tal senso, ha concorso ad una più corretta definizione dei termini dei procedimenti concessori di contributi la già citata adozione del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzate da terzi", nella quale si è resa necessaria una completa riscrittura dei termini del procedimento, finalizzata, da un lato, ad irrobustire il controllo della Camera rispetto alle attività di soggetti terzi, alle quali Essa partecipa finanziariamente, dall'altro, a valorizzare la concretezza e l'effettività dei progetti che abbiano ricevuto il contributo camerale, anche in un'ottica di oculatezza nelle risorse distribuite e di maggior controllo sulle spese sostenute. Anche nella nuova fattispecie introdotta nel corso del semestre, alla quale si è cennato sopra, la materia dei termini e del rispetto procedimentale degli stessi è disciplinata con particolare cura e attenzione, con l'esatta individuazione del carattere di perentorietà degli stessi e della conseguenza giuridica del loro mancato rispetto.

INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONTRATTI PUBBLICI

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

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

TRASPARENZA

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

- pubblicazione, ai sensi dell'art. 22, dei dati relativi agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, nella

apposita sezione “Amministrazione trasparente » Enti controllati” del sito internet istituzionale della Camera:

1. 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. elenco delle società di cui la Camera detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (art. 22, comma 1, lett. b);
3. elenco degli Enti di diritto privato in controllo dell’Amministrazione, ivi comprese le Aziende Speciali (art. 22, comma 1, lett. c);
4. rappresentazione grafica dei rapporti tra l’Amministrazione e le proprie Società partecipate (art. 22, comma 1, lett. d).

Per ciascuno degli Enti sopra elencati sono stati aggiornati, alla data del 31 dicembre 2018, 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 “*Promozione e Sviluppo*” 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).

ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA IV - "Registro Imprese e Analisi Statistiche"

GESTIONE DEI RISCHI

In linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e, più nello specifico, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, l'Area continua il suo impegno nell'analisi della propria realtà organizzativa, con particolare riguardo alle attività che maggiormente risultano esposte a rischi di corruzione, al fine di individuare misure preventive concrete ed efficaci.

In quest'ottica, mira a porre in essere misure che, oltre a dare attuazione al dettato normativo, si traducano in un miglioramento della *performance* dell'Ente nell'erogazione dei servizi all'utenza e – al contempo – non alimentino condizioni favorevoli al proliferare di condotte improprie. Tale sforzo si traduce in azioni volte a: 1) garantire la trasparenza dell'azione amministrativa, *conditio sine qua non* nella prevenzione dei rischi di eventi corruttivi; 2) favorire l'automazione dei processi e 3) esercitare un efficace controllo sulla gestione dei rischi stessi.

Di seguito, il dettaglio di quanto effettuato nel I semestre dell'anno in corso.

AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Nell'ambito della gestione dei rischi e delle relative azioni di monitoraggio, si segnala un'importante iniziativa intrapresa in occasione della partecipazione al gruppo di lavoro per la redazione del Manuale nazionale delle procedure concorsuali, con particolare riferimento alla procedura d'iscrizione della sentenza dichiarativa di fallimento (procedura che, come noto, esplicherà i suoi effetti fino al 15 agosto 2020 quando entreranno definitivamente in vigore le disposizioni del nuovo Codice delle Crisi d'impresa e dell'insolvenza). La struttura "*Procedimenti d'Ufficio-Conservatoria*", che fa parte del Gruppo, ha proposto un'automazione sulla segnalazione della stessa sentenza qualora coinvolga più Camere di commercio; tale soluzione eviterebbe a ciascun Ufficio del Registro delle Imprese, eventualmente coinvolto, di inviare apposita comunicazione alle altre Camere, creando un automatismo del flusso che garantisce l'effettiva iscrizione, ove necessaria, e limitando al massimo l'intervento dell'operatore. Tutto ciò assicura trasparenza e semplificazione dell'attività amministrativa ed - allo stesso tempo - tempestività nell'eventuale insinuazione al passivo in caso di mancato pagamento del diritto annuale.

Sulla medesima scia, si pone l'estensione del sistema di assegnazione automatica e casuale delle pratiche, già utilizzato per le istanze al Repertorio Economico Amministrativo ed al Registro delle Imprese, alle pratiche rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane, ivi comprese quelle di abilitazione.

Nell'ambito dei controlli, particolare rilevanza riveste il riesame delle istanze rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane e sospese per irregolarità, con precedenza per quelle che contengono Segnalazioni Certificate di Inizio Attività. Le pratiche non regolarizzabili vengono rigettate con provvedimento formale predisposto dall'Ufficio e adottato dal Commissario *ad acta* della Commissione Provinciale per l'Artigianato, che esercita le competenze della Struttura Regionale individuata dalla Legge Regionale n. 3/2015. Nel corso del I semestre sono stati adottati n. 84 provvedimenti di rigetto, cui si aggiungono i n. 520 provvedimenti del Conservatore (comprensivi dei divieti di prosecuzione dell'attività per le denunce soggette a normativa speciale – autoriparazione, commercio all'ingrosso, facchinaggio, impiantistica, pulizia) per le attività del REA o del Registro delle Imprese – ditte individuali.

Permane, inoltre, la verifica, post evasione dell'istanza, dei requisiti autodichiarati dalle imprese (*requisiti morali, tecnico professionali, possesso di autorizzazioni, ecc.*), con conseguente avvio dei procedimenti di cancellazione dell'attività e delle abilitazioni in caso di autocertificazioni non confermate. Sono stati avviati n. 58 procedimenti e sono stati adottati n. 59 provvedimenti di cancellazione dell'attività (le cancellazioni si riferiscono anche a procedimenti avviati nel mese di novembre e dicembre 2018).

Nel corso del semestre si è dato avvio alle attività di verifica delle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività trasmesse per il tramite del SUAP non contestualmente alla Comunicazione Unica. In tale ambito, l'Ufficio verifica il possesso dei requisiti previsti dalle normative speciali (autoriparazione e commercio all'ingrosso, in via prioritaria) e li comunica al SUAP per i conseguenti adempimenti. In merito a specifiche misure di prevenzione, di notevole interesse è la realizzazione di eventi formativi con gli stessi SUAP in convenzione/delega con la Camera, al fine di aggiornarli sull'utilizzo della piattaforma informatica e sulle novità introdotte dal D.Lgs n. 222/2016. Nell'anno sono stati complessivamente realizzati n.3 eventi formativi.

In termini di trasparenza e di relazione con i contribuenti, sono appena state concluse le procedure di cui al D.M. n. 359/2001 per il pagamento del diritto annuale 2019, attraverso la consueta informativa che ha permesso di comunicare eventuali irregolarità sui due anni di imposta precedenti. L'informativa è stata inviata a mezzo PEC a 250.352 imprese. Come per il 2018, ai soggetti non sottoposti all'obbligo di avere un indirizzo PEC, è stata inviata l'informativa in formato cartaceo e disposta l'affissione all'Albo camerale, nonché, la pubblicazione sul sito istituzionale della Camera.

Per quanto concerne il contenzioso, rimangono da evadere i procedimenti avviati dopo il mese di novembre 2018. Anche per le procedure concorsuali si conferma la totale informatizzazione delle stesse, grazie anche al nuovo sistema di gestione documentale entrato, ormai, a pieno regime.

Quanto alle cancellazioni d'ufficio, gli strumenti normativi sono offerti dall'art. 2490 c.c. e dal D.P.R. n. 247/2004. L'attività in parola consente di intervenire, dal punto di vista strutturale, sul numero delle imprese iscritte, eliminando dal Registro quelle non più operative e restituendo, così, un dato più realistico. Il potenziamento della descritta attività, attraverso la creazione di un gruppo di lavoro *ad hoc* e l'individuazione di procedure più snelle da condividere con il Giudice del Registro delle Imprese, dovrebbe produrre - nel tempo - effetti positivi sulla riscossione del tributo. Quanto sopra, unitamente al miglioramento dell'attività di riscossione, consente di dare attuazione al "Progetto speciale Diritto Annuale", valutato positivamente dalla Giunta con deliberazione n° 129/2018.

Dal punto di vista operativo, si rileva che l'ufficio ha provveduto alla cancellazione, nei primi sei mesi del 2019, di circa 1.600 imprese rientranti nei presupposti procedurali di cui alla normativa sopra citata. Nell'ottica di un graduale aumento del numero delle cancellazioni, sono stati richiesti alla società Infocamere S.c.p.a. nuovi elenchi al fine di provvedere ad eliminare dal Registro, ad esempio, società di persone inattive per le quali è venuta a mancare la pluralità dei soci.

Nel corso del 2019, sempre nell'ottica di garantire la massima trasparenza del Registro e di cancellare le imprese non più attive, saranno prese in considerazione quelle imprese con procedura di fallimento chiusa, ma per le quali non è stata presentata la domanda di cancellazione da parte del curatore fallimentare e/o dell'amministratore. Sono stati già avviati, in via sperimentale, n. 115 procedimenti per la cancellazione di altrettante società: la decisione finale è, però, rimessa al Giudice del Registro.

In tale contesto, si rammenta il progetto di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC revocati, inattivi, non univoci o invalidi. Nel corso di questo I semestre è stata data attuazione al decreto del Giudice del Registro contenente la cancellazione di n. 103.885 pec revocate e n. 97 pec multiple del professionista. Sono stati, inoltre, pubblicati un elenco di 98 pec multiple tra imprese e un elenco di 111 pec multiple del professionista. Quanto sopra, sulla scia della Direttiva dei Ministeri dello Sviluppo Economico e della Giustizia del 27 aprile 2015, che ha dettato regole ben precise al riguardo.

Nell'ambito delle attività curate dalla struttura "*Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti*", è proseguita l'azione di controllo circa i requisiti morali (casellario e antimafia) e le incompatibilità previste in

particolare per gli agenti immobiliari, oltre che - a campione - su titoli di studio, esami ed altre tipologie di requisiti professionali, per tutte le pratiche telematiche che riguardano la denuncia di inizio attività (agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri e mediatori marittimi) soggette al regime SCIA (immediato inizio dell'attività a condizione che vengano autocertificati il possesso di tutti i requisiti previsti dalle normative di settore), oltre che per tutte le pratiche di iscrizione/esami al Ruolo Conducenti.

Continua la verifica periodica dei requisiti prevista dal DM 26/10/2011 per le imprese esercenti l'attività di agente di affari in mediazione; n. 324 pratiche telematiche sono state evase dopo aver verificato la permanenza dei requisiti morali, la polizza assicurativa e le incompatibilità, mentre per circa n. 270 posizioni, per le quali l'ufficio sta facendo ulteriori verifiche e tentativi di comunicazione (ufficio messi, telefonate ecc...), dovrà essere predisposto un divieto di prosecuzione dell'attività per mancata risposta all'adempimento richiesto.

Si rammenta, peraltro, in attesa della necessaria revisione, che, per l'esame degli agenti di affari in mediazione, viene utilizzata una banca dati quiz già esistente: i quiz vengono somministrati ai candidati e corretti sulla base delle risposte già predeterminate con azzeramento di qualsivoglia intervento da parte della Commissione che si limita a constatare la corrispondenza delle risposte fornite. In caso di segnalazioni sporadiche, su domande e relative risposte non più attendibili, si procede tempestivamente alle necessarie modifiche con la collaborazione dei docenti nominati in Commissione, mentre, per le modifiche normative inerenti la materia della mediazione, è l'ufficio stesso che procede a modificare i quesiti, dandone tempestivamente comunicazione all'utente tramite il sito camerale.

Nell'ambito delle attività proprie della struttura "Società", in chiave di miglioramento della lavorazione delle pratiche e di un conseguente più semplice controllo delle stesse, sono proseguite le attività di formazione interna intesa ad orientare gli operatori nell'interpretazione di disposizioni normative complesse e di definire compiutamente linee guida standard – e dunque tracciabili – per procedimenti similari. Nondimeno è continuata l'attività di diramazione di note di servizio ai collaboratori per guidarli nell'applicazione al caso concreto di disposizioni normative complesse e standardizzare i procedimenti al fine di uniformarne i comportamenti, nella consapevolezza che regole semplici, chiare e definite, si muovono nella direzione di prevenire l'annidarsi di comportamenti anomali, non corretti e difformi da norme. Nel contempo è proseguito il percorso di adeguata assistenza/informazione all'utenza/clientela, al fine di stabilire, sin dai primi "approcci" con la Camera, un rapporto di collaborazione volto a prevenire eventuali fenomeni distorsivi di un corretto svolgimento del rapporto Istituzione/utente-cliente.

Ulteriore e – forse – più importante novità di questo I semestre 2019 è l’eliminazione della procura speciale (in un’ottica graduale) per la presentazione delle istanze di rinnovo degli organi amministrativi o delle altre cariche. La scelta del Conservatore, condivisa dapprima con la Giunta e successivamente con tutti gli *stakeholder* dell’Ufficio del Registro delle Imprese, è scaturita dalla considerazione che – nel tempo – è stato riscontrato un uso distorto della procura. Ciò poiché, in ragione della sua natura di semplice documento cartaceo, acquisito mediante scansione e recante la mera firma autografa del soggetto legittimato o obbligato, la stessa potrebbe essere agevolmente contraffatta e minare fortemente la funzione di pubblicità legale e trasparenza proprie del Registro delle Imprese.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L’AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

Si sa che una progressiva automazione dei processi garantisce, oltre ad un adeguato monitoraggio dei provvedimenti sottesi, altresì un’adeguata tracciabilità in un’ottica anticorruptiva. In questo ambito, diversi sono stati gli interventi attivati nel I semestre 2019, a partire dall’entrata a regime della funzionalità "Crea pratiche d’ufficio" in piattaforma Scriba. Tale intervento consente l’archiviazione ottica nell’archivio del Registro delle Imprese dei decreti del Giudice del Registro, dei Provvedimenti del Conservatore, dei provvedimenti inerenti le procedure concorsuali inviati tramite PEC dalle cancellerie dei Tribunali ed, infine, dei provvedimenti di scioglimento e/o cancellazione delle società cooperative disposti dal Mi.S.E., con la conseguenza di tracciare quegli atti, soggetti ad iscrizione nel Registro, che prevedono un intervento specifico da parte degli operatori camerale.

Altre funzionalità/implementazioni degli attuali strumenti informatici sono state richieste alla società InfoCamere S.c.p.a., con lo scopo di velocizzare l’istruttoria e ridurre il margine di errori nell’evasione delle domande. Più specificatamente, è stato richiesto di implementare l’Agenda per *user-id* nella pagina iniziale di Scriba, all’atto dell’accesso all’applicativo, al fine di evidenziare le eventuali pratiche ancora in carico agli operatori e che per, qualunque motivo, non risultano istruite ovvero le domande per cui è stato utilizzato il tasto ‘evadi’ ma che sono in evasione automatica in errore.

Un’ulteriore implementazione richiesta è afferente la sanzionabilità delle pratiche del Registro delle Imprese, che prevede che l’operatore confermi o meno la sanzione della domanda a chiusura dell’istruttoria al fine di evitare che non ne venga evidenziata la violazione.

Inoltre, sempre con riferimento all’accertamento delle violazioni amministrative conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese ovvero al Repertorio Economico-amministrativo, si rammenta il supporto del software “Leonardo” che, oltre a garantire trasparenza e

tracciabilità dei procedimenti sanzionatori, assicura imparzialità ed equidistanza rispetto ad eventuali sanzioni non contestate, con conseguente necessità di motivare adeguatamente la mancata emissione dei relativi verbali.

Per attuare una piena dematerializzazione documentale, si è proceduto ad abbandonare definitivamente la consegna cartacea o a mezzo mail - tra strutture organizzative interne all'Ente - dei provvedimenti di iscrizione e cancellazione d'ufficio del Conservatore del Registro e del Giudice del Registro, rilevanti sotto il profilo sanzionatorio. Attualmente l'acquisizione dei predetti provvedimenti, per la successiva fase d'accertamento di sanzione amministrativa, avviene utilizzando le potenzialità della piattaforma Ge.DOC., che garantisce la tracciabilità del flusso documentale e la conservazione a norma.

In tema di commercio con l'estero, si evidenzia che il 18 marzo 2019, con Circolare del Mi.S.E. n. 62321, sono state emanate le "Nuove disposizioni per il rilascio dei certificati di origine (non preferenziale) e dei visti con l'estero" che, in conformità alle norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, ha stabilito che, a partire dal 1° giugno 2019, tutte le istanze, firmate digitalmente, dovranno essere presentate in modalità telematica, tramite l'applicativo Cert'O, accessibile dal sito www.registroimprese.it. Giova rammentare che la Camera di Commercio di Roma ha già avviato il servizio telematico, dal 1° febbraio dello scorso anno, per i conferimenti delega, le richieste di rilascio e delle copie dei Certificati di Origine, nonché per una parte delle richieste dei visti. Ciò sia al fine di tracciare adeguatamente la lavorazione delle pratiche che per analizzare puntualmente in back-office le richieste al fine di evitare problemi con i Paesi di esportazione e con le relative autorità doganali.

Con riferimento alla struttura "*Diritto Annuale*", si evidenzia che la procedura di riscossione, ordinaria e coattiva, è ormai completamente informatizzata. Da segnalare, oltre alla consueta modalità di pagamento tramite Mod. F24 anche la maggior diffusione, rispetto al 2017, della piattaforma Pago PA. Inoltre, a decorrere dal mese di marzo 2019, l'ufficio ha avviato la sperimentazione intesa a consentire il pagamento delle quote di diritto annuale scadute, ma non ancora iscritte a ruolo, direttamente allo sportello tramite P.O.S. L'iniziativa è stata accolta molto positivamente dall'utenza, la quale può giovare dell'immediata regolarizzazione, soprattutto al fine dello sblocco della certificazione, senza doversi recare in posta o presso un istituto di credito. Sempre nei primi mesi del 2019, la Camera ha aderito al "Progetto sul ravvedimento operoso 2018" promosso dalla società Si.Camera S.c.r.l. L'attività di recupero in parola si è svolta in tre fasi. Un *mailing* massivo iniziale volto a segnalare l'omesso versamento del tributo 2018 nonché la possibilità di adempiere tramite ravvedimento operoso; una fase di *inbound* con numero dedicato a

disposizione delle imprese per l'effettuazione del pagamento, ed infine, una fase di *outbound* mirata a contattare direttamente le imprese inadempienti. Il progetto è in fase conclusiva. Per quanto concerne, invece, la riscossione coattiva si rammenta che, per gli sgravi fiscali (i quali esonerano il contribuente dal pagamento del diritto annuale), permane la prassi di sottoporli, dopo l'inserimento dell'operatore nel sistema informatico, ad un ulteriore controllo e 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 ormai esclusivo del canale PEC sia per le richieste di sgravio da parte dei contribuenti, che per le istanze di emissione degli atti di irrogazione; tale circostanza consente evidentemente la tracciabilità delle operazioni, neutralizzando completamente l'intervento dell'addetto.

CONTROLLI SULLA GESTIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Misure relative alla verifica della qualità delle iscrizioni nel Registro Imprese

Nell'ambito della massima trasparenza e controllo degli adempimenti pubblicitari obbligatori nel Registro, si colloca l'attività di *mailing* massivo realizzata nei confronti delle imprese, in prossimità della convocazione dell'assemblea dei soci per l'approvazione dei bilanci di esercizio, finalizzata ad informare l'impresa stessa del mancato deposito dei bilanci nel Registro delle Imprese. Come di consueto, non si è trattato di una mera informativa ma di una vera e propria attività di assistenza agli organi direzionali e di controllo societario sulle conseguenze derivanti dalla mancata presentazione di uno o più bilanci di esercizio. L'importanza del corretto deposito dei bilanci assume una maggiore rilevanza a seguito dell'entrata in vigore del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, che ha introdotto specifici obblighi di gestione e nuove responsabilità a carico degli amministratori e dell'organo di controllo. L'obiettivo è la rilevazione tempestiva della crisi, *in primis* legata alle nuove procedure di allerta, che il Legislatore ha posto al centro dell'intera riforma delle procedure concorsuali.

Con le medesime finalità di trasparenza e controllo degli adempimenti pubblicitari del Registro delle Imprese sono state realizzate altre due attività di *mailing* massivo nei confronti delle start up innovative e delle cooperative. In particolare, sono state diffuse a tutte le start up innovative, iscritte nel Registro, le corrette modalità per eseguire gli adempimenti pubblicitari posti a loro carico dal legislatore, ai quali è subordinato il permanere dell'iscrizione nella sezione speciale; mantenendo, quindi, lo *status* di startup innovativa, per l'ottenimento di particolari regimi agevolativi sia fiscali

che civilistici. Nel contempo è stata data ampia informativa delle nuove disposizioni normative contenute nel Decreto Semplificazioni (D.L. 14 dicembre 2018, n. 135 convertito, con modificazioni, nella L. 11 febbraio 2019, n. 12) che ha modificato l'art. 25 del D.L. 179/2012. Relativamente alle cooperative, è stata effettuata un'attività di *mailing* massivo per tutte le società per le quali siano state riscontrate irregolarità nella nomina dei loro organi amministrativi, non essendosi conformate alle nuove disposizioni contenute nella legge di Bilancio 2018 in merito alla composizione dell'organo amministrativo (L. n. 205/2017). La citata legge ha introdotto l'obbligo per le società cooperative di affidare l'amministrazione ad un organo collegiale formato da almeno 3 soggetti, la maggioranza dei quali deve essere scelta tra i soci cooperatori o tra le persone indicate dai soci cooperatori persone giuridiche. La stessa norma ha, altresì, previsto che gli amministratori non possono essere nominati per un periodo superiore a tre esercizi. Le imprese interessate sono state invitate a convocare l'assemblea dei soci per la nomina di un organo amministrativo in conformità alle nuove disposizioni normative ed a procedere alla modifica statutaria qualora abbiano uno statuto non conforme a quanto prescritto dal legislatore.

E' l'attività di controllo *ex post* sulle pratiche di iscrizione al Registro delle Imprese e del deposito al Repertorio Economico Amministrativo che si conferma come lo strumento più importante di prevenzione dei rischi di corruzione e come fattore di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati. Per garantire la verifica tempestiva e l'efficace adozione di misure a fronte delle eventuali criticità riscontrate, nel I semestre 2019 è stato avviato un piano di riallineamento temporale dei controlli, per assicurare, già a decorrere dal IV trimestre, che il riesame delle pratiche avvenga entro la fine del secondo mese successivo a quello di lavorazione delle istanze. Inoltre, i criteri di svolgimento dell'indagine vengono costantemente verificati e, all'occorrenza, rimodulati, per assicurarne la rispondenza costante alle finalità della verifica. Attualmente per ogni gruppo di pratiche afferenti alle diverse Strutture, viene estratto il 3% delle iscrizioni di ciascuna giornata, con un minimo di 7 pratiche da esaminare. Alcune particolari categorie di pratiche, che presentano un grado più elevato di rischio corruttivo, sono oggetto di controlli più circostanziati. Per questa ragione, sulle pratiche regolamentate da normative speciali (autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), per le quali la presentazione della S.C.I.A. alla Camera di Commercio assume carattere abilitativo, il campione è esteso al 20% per giornata. Analogamente, in ragione della delicatezza delle pratiche telematiche relative agli ausiliari del commercio ed in carico alla struttura "*Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti*", il relativo campione è pari al 10%. L'esito dei controlli viene comunicato alle Responsabili delle strutture interessate, che forniscono tempestivamente le loro osservazioni ed indicano le eventuali azioni preventive o correttive rese necessarie a fronte delle segnalazioni ricevute. Sono in corso di definizione le modalità di attuazione, a cura della struttura "*Sanzioni e*

Qualità”, del monitoraggio sull’efficacia delle misure adottate, attraverso l’analisi del *trend* delle segnalazioni in base alla loro tipologia.

Ulteriori misure di controllo: Start-Up

Nel corso del semestre in esame, è stato registrato un notevole incremento nelle richieste di assistenza per la costituzione di start-up caratterizzate dall’alto contenuto tecnologico delle loro attività. Sono state assistite 73 imprese innovative a fronte delle 54 a cui l’ufficio aveva prestato assistenza nel medesimo periodo del 2018. A ciò ha fatto seguito l’espletamento dei controlli che la Camera è tenuta ad effettuare nel rispetto delle disposizioni normative. Nell’ambito di tali controlli si è ritenuto opportuno effettuare una segnalazione all’Unità Informativa Finanziaria (UIF) istituita presso la Banca d’Italia, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, e dovendo le Pubbliche amministrazioni comunicare all’UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale. La segnalazione è stata effettuata per un’operazione sospetta ed a seguito di una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti nell’ambito dell’attività istituzionale svolta, anche alla luce degli indicatori di anomalia.

TRASPARENZA

In forza delle prescrizioni del D. Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D. Lgs. n.97/2016, proseguono le seguenti azioni svolte in tema di trasparenza in Area IV:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente on line nella Piattaforma alla sezione “Bandi di gara e contratti”, dei soli pagamenti intervenuti nel corso del I semestre 2019 con riferimento ad affidamenti del 2018 e del 2019 (cfr. art. 37);
- Raccolta, controllo e tempestiva pubblicazione sul sito “Amministrazione trasparente” dei dati relativi agli adempimenti previsti agli artt. 15 (incarichi di collaborazione o consulenza) e 18 (incarichi conferiti ai dipendenti pubblici) del citato D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i ed effettuazione delle corrispondenti comunicazioni sul portale Perla.PA.

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

ricognizione viene puntualmente trasmesso all'Area I "Affari generali e del Personale" ai fini della relativa pubblicazione.

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

GESTIONE DEL RISCHIO E AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARE I RISCHI DI CORRUZIONE

Il rischio di corruzione per le attività dell'Area, 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, provvedendo direttamente all'espletamento delle relative procedure.

Si tratta di acquisti che rispondono a specifiche esigenze tecniche (acidi, reagenti) 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 opera 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.

Nel corso del primo semestre del 2019, si è svolta l'ispezione di "Accredia" che, come sempre, verifica, oltre alla conformità ai requisiti tecnici, anche la parte amministrativa, comprensiva delle procedure di acquisizione di beni e servizi e dell'*iter* relativo all'accettazione dei campioni.

Il personale dell'Area è stato informato dal Responsabile della qualità sui risultati della suddetta visita ispettiva che, anche quest'anno, è risultata positiva e priva di non conformità.

Anche per l'attività di Certificazione di prodotto, svolta dall'Area quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf (per le filiere dei vini a D.O. e Abbacchio Romano IGP), che può rientrare in un'area di rischio, sono state adottate procedure finalizzate a minimizzare l'impatto misurato. 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. A titolo esemplificativo, si cita la procedura che viene adottata dall'Area riguardante le verifiche presso i soggetti delle filiere sottoposti a controllo: gli operatori da sottoporre a controlli per ogni categoria vengono estratti tramite sorteggio casuale e riportati in verbali sottoscritti dai funzionari camerali presenti.

Tutti gli ispettori ed i componenti delle Commissioni di Assaggio che collaborano con l'Area 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 a rendere anonimi i 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.

TRASPARENZA

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

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

GESTIONE DEI RISCHI

Le Camere di Commercio devono presidiare le attività mirate a supportare le imprese nel rispetto di tutte le norme afferenti il rispetto e la cura dell'ambiente.

Le Sezioni Regionali dell'Albo Gestori Ambientali, istituite presso le Camere di Commercio capoluogo di Regione, gestiscono l'Albo Gestori attraverso una Commissione deliberante nominata dal Ministero dell'Ambiente.

La suddetta Commissione, supportata da un ufficio di segreteria della Camera, è stata nominata con Decreto del Ministero dell'Ambiente n. 88 del 12.4.2019 secondo le regole fissate dal D.M. 120/2014.

Le Sezioni Regionali istruiscono le richieste di iscrizione e valutano i requisiti tecnici e finanziari delle imprese che trattano, trasportano o gestiscono rifiuti. Inoltre, hanno l'onere di gestire le sessioni d'esame annuali per il riconoscimento della qualifica di Responsabile tecnico per le aziende che intendono iscriversi all'Albo, con un calendario predeterminato dal Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali.

Nel I semestre la struttura "*Imprese e Ambiente*" ha organizzato due singole sessioni d'esame sottoponendo circa 150 partecipanti ad una prova d'esame con risposta multipla a quiz predeterminati, il tutto gestito con procedure certificate da specifiche Delibere del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali. Le operazioni di preparazione e gestione degli esami sono state formalizzate in apposite verbalizzazioni della Commissione d'esame all'uopo costituita.

L'ufficio camerale, inoltre, ha svolto i controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, rendicontando costantemente il Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali presso il Ministero dell'Ambiente.

Da segnalare che la struttura in questo semestre è stata interessata dalla rotazione di personale che ha riguardato diverse unità, in ossequio al PTPCT della Camera di Commercio di Roma.

La formazione dei nuovi addetti, gestita essenzialmente con momenti di affiancamento interno e giornate formative tecniche offerte dalla società Ecocerved S.c.r.l, è in costante e pieno sviluppo.

L'avvicendamento di personale ha indotto il responsabile di struttura ad implementare e ulteriormente perfezionare l'uso della piattaforma informatica dedicata alla gestione telematica dell'Albo Gestori Ambientali con l'attivazione della funzione di "Consolle gestionale" che permette una serie di funzioni di coordinamento e controllo come l'assegnazione delle pratiche, la rotazione delle materie di interesse, la gestione dei pesi lavorativi, oltre che il presidio sui tempi dei procedimenti amministrativi e disciplinari-sanzionatori.

Nel settore dei "Registri Ambientali", oltre a supportare gli utenti nell'attività di informazione nella presentazione delle Dichiarazioni Uniche Ambientali (MUD), la struttura ha preso atto delle novità regolamentari ed applicative sul Registro dei Gas Fluorurati a seguito della pubblicazione del D.P.R. n. 146 del 16 novembre 2018, che attua il Regolamento (UE) 517/2014 sui gas fluorurati ad effetto serra, abrogando i precedenti regolamenti.

La nuova normativa ha ampliato il suo ambito di applicazione con riferimento alle apparecchiature e alle attività per le quali è richiesta l'iscrizione e ha previsto la registrazione di ulteriori soggetti tenuti sia alla certificazione che all'iscrizione.

Nell'ottica di fornire agli utenti un servizio sempre più aderente alle loro aspettative, la struttura "*Impresa e Ambiente*" ha aggiornato costantemente il sito istituzionale corredandolo di tutte le novità regolamentari ed operative relative l'Albo Gestori ed ha messo a disposizione gratuitamente

il portale informatico “Area Ambiente”, ultimamente implementato, dove sono presenti tutte le informazioni utili per le imprese in materia ambientale (*gas fluorurati, MUD, apparecchiature elettriche e elettroniche, pile esauste e SISTRI*) ed in particolare sugli obblighi dichiarativi a loro carico.

Nell’ambito della struttura “*Tutela del Mercato*”, Il Registro informatico dei protesti svolge una importante funzione di tutela della fede pubblica.

Il rischio di corruzione viene gestito attraverso l’informatizzazione delle procedure, la lavorazione delle istanze secondo un ordine cronologico, l’attribuzione casuale delle stesse agli operatori, la completa tracciabilità di ogni singolo intervento sul registro informatico dei protesti, un controllo capillare del processo di lavorazione, una continua formazione interna del personale ed una turnazione dell’attività di assistenza al pubblico presso lo sportello front office.

L’avvicendamento di personale che si è avuto nel I semestre, compreso il responsabile, ha reso necessari periodi formativi e di affiancamento che hanno coinvolto il personale del servizio nel suo complesso.

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 sono stati gestiti con la predisposizione di un elenco di funzionari formalizzato con determinazione del Responsabile per la tutela della fede pubblica e la rotazione nell’attribuzione degli incarichi ai funzionari delegati.

L’avvicendamento di personale che ha interessato anche il servizio Concorsi a premio sta rendendo necessario un periodo di affiancamento ed una attività di formazione sulle norme vigenti in materia e sul gestionale utilizzato dal servizio.

Servizio Brevetti e Marchi

Le domande di registrazione di marchi e brevetti possono essere presentate al MiSE/UIBM direttamente e telematicamente dagli interessati oppure per il tramite delle Camere di Commercio che ne cura la ricezione allo sportello ed il successivo inoltro telematico con credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente.

L’ufficio preposto, inoltre, funge da sportello informazioni al pubblico.

Ne discende che la mancata influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo (la fase istruttoria per la concessione del brevetto e la registrazione del marchio sono di esclusiva competenza ministeriale) riduce 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.

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. 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.

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 dal 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 sull'applicazione del suddetto regolamento è affidata al responsabile di struttura.

La gestione dei rischi corruttivi avviene attraverso gli strumenti dell'autoaggiornamento professionale, per il personale già assegnato alla struttura, e formazione ed affiancamento per il nuovo personale, come per quello assegnato nel corso del semestre di riferimento.

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.

Il Servizio Sanzioni amministrative effettua attività di assistenza *front office* un 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.

Nell'ambito delle attività afferenti la struttura "*Metrologia Legale e Sicurezza Prodotti*", si conferma come le misure capaci di prevenire il rischio corruttivo sono riconducibili a strumenti di trasparenza e di gestione degli incarichi.

Tra le più importanti ed efficaci misure di trasparenza adottate vi è la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del “Piano di Vigilanza 2019” che individua tutte le modalità di svolgimento della sorveglianza del mercato per l’anno in corso, prevedendo strumenti di pianificazione a priori delle attività e rotazioni di incarichi. Tale Piano ha per l’anno corrente una valenza ancora più rilevante alla luce del termine della fase transitoria di cui al D.M. 21 aprile 2017, n.97 e alla contestuale entrata a regime del nuovo assetto dei controlli periodici a decorrere dal 20 marzo 2019. Come è noto, il nuovo quadro normativo prevede che la verifica periodica degli strumenti di misura venga effettuata dagli Organismi accreditati di cui agli artt. 10 e ss. del citato DM 93/17, ma anche dagli Organismi che effettuano la verifica periodica ai sensi dell’art. 42 del D.L. 34/2019 fino al termine di un ulteriore periodo transitorio stabilito al 30 giugno 2020; le Camere di commercio, inoltre, cessando ogni attività in tale specifico ambito, vedranno il proprio ruolo modificato in un ruolo di controllo di secondo livello, sugli Organismi, e sui titolari di strumenti. In conseguenza di ciò l’attività prevalente della struttura è stata orientata ai controlli casuali, che a loro volta rappresentano un elemento essenziale del nuovo assetto.

Pertanto, i destinatari dei controlli, individuati fra le diverse categorie di soggetti nei cui confronti viene svolta tale attività istituzione definita “controllo casuale”, sono stati sorteggiati attraverso meccanismi, appunto casuali, tali da permettere di razionalizzare gli interventi, garantendo una copertura completa del territorio ed escludendo sovrapposizioni di ambiti nei quali la suddetta attività si esplica. Le operazioni sono state distribuite con la medesima incidenza sia sul territorio del Comune di Roma che in ambito provinciale; e, per quanto riguarda i destinatari, sia operando in maniera diretta sui titolari di strumenti di misura che effettuando controlli di secondo livello sugli organismi già citati.

In entrambi i casi le operazioni, per loro natura estremamente delicate, vedono la partecipazione di coppie di ispettori e comportano una puntuale e quanto più completa verbalizzazione delle attività svolte, con sottoscrizione contestuale della parte soggetta a controllo.

L’Ufficio poi, sempre nell’ambito della garanzia della fede pubblica e della tutela della correttezza nei rapporti commerciali, sta proseguendo l’attività di controllo in contraddittorio per la quale i medesimi principi operativi già evidenziati della esecuzione a coppia e della puntuale verbalizzazione sono stati specificati e pubblicati sul sito istituzionale unitamente ai termini e modalità di accesso a questo nuovo servizio.

Le attività di vigilanza congiunta con gli altri Enti di sorveglianza, come ad esempio la richiesta di collaborazione da parte della Guardia di Finanza nel settore della distribuzione di carburante stradale nel periodo in esame, sono state preventivamente valutate e coordinate con il Dirigente di Area.

Il personale ispettivo, munito della qualifica di ufficiale di polizia giudiziaria, ha avuto costanti occasioni di confronto sulle tematiche di maggiore criticità incontrate durante l'attività di presidio del territorio sia in materia di metrologia che di conformità e sicurezza prodotti coordinati dal Responsabile della struttura.

Inoltre, lo spostamento ad altra struttura di una unità specializzata nella gestione del processo relativo ai centri tecnici e l'entrata in vigore dell'obbligo di installazione del cosiddetto tachigrafo intelligente su mezzi pesanti di nuova immatricolazione di cui all'art. 8 del regolamento (UE) n. 165/2014, ha reso indispensabile un focus formativo sull'argomento, anche in considerazione delle note esplicative pervenute in tale ambito da parte del MiSE e di UnionCamere.

L'avvicendamento di personale nel settore amministrativo-contabile ha reso necessari periodi di affiancamento e formativi – informativi a cura del Responsabile del Servizio sia per quanto riguarda gli aspetti normativi che operativi sull'utilizzo delle varie piattaforme informatiche.

INIZIATIVE INTRAPRESE PER L'AUTOMAZIONE DEI PROCESSI

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

Nel corso del I semestre le strutture hanno consolidato il ricorso a strumenti telematici e digitali anche al fine di rispondere alle istanze di semplificazione dell'azione amministrativa, di dematerializzazione dei documenti e di una maggiore trasparenza.

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

Nell'ambito della struttura "*Impresa e Ambiente*", l'automazione completa delle procedure di iscrizioni/variazioni/comunicazioni all'Albo Nazionale Gestori Ambientali attraverso il sistema esclusivamente telematico dell'invio delle istanze da parte dell'utenza ha ridotto al minimo il verificarsi di eventi corruttivi.

La piattaforma informatica di cui si dispone tramite la consortile Ecocerved ha consentito l'attivazione della funzione di "Consolle gestionale" che permette una serie di funzioni di coordinamento e controllo come l'assegnazione delle pratiche, la rotazione delle materie e delle categorie operative di interesse, la parametrizzazione dei pesi lavorativi, il rispetto dei tempi dei procedimenti.

Nella 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.

Servizio Concorsi a premio

Le procedure dei concorsi a premi 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.

Nell'ambito della "Metrologia Legale e Sicurezza Prodotti", vi è stato un ampio utilizzo dell'applicativo Eureka (funzione estrazione elenchi) procedendo appunto all'estrazione, sulla base dei dati caricati dai sopracitati Organismi fruitori dello sportello metrico telematico, di elenchi di titolari di strumenti sui quali effettuare un duplice controllo sia relativamente all'utilizzo degli strumenti di misura che all'attività degli Organismi stessi.

CODICE DI COMPORTAMENTO

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

RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

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

Viene altresì controllato il rispetto dei termini della L. 689/81 in materia di elevazione dei sommari processi verbali per le violazioni accertate a seguito delle attività ispettive e di controllo e di emissione dei provvedimenti sanzionatori.

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

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, tutte le strutture dell'Area hanno attuato gli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. 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.

Si è proseguito, altresì, alla pubblicazione dei dati in Perla.PA.

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI

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

ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni – Innovazione e digitalizzazione"

GESTIONE DEI RISCHI

La presente relazione concerne i risultati dell'attività svolta nel I semestre 2019 dall'Area, in base agli obblighi di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013, nonché gli interventi organizzativi volti a prevenire fenomeni di corruzione nei diversi settori di attività, così come individuati nel Registro dei rischi della CCIAA di Roma, allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (2019-2021).

Benché nell'unica struttura attualmente presente nell'Area non si individuino procedimenti che rientrano nelle Aree di rischio obbligatorie indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, è stato ugualmente effettuato un puntuale monitoraggio del livello di esposizione dell'ufficio al rischio di corruzione.

Si è provveduto inoltre all'analisi, per quanto di competenza, della Mappa dei processi al fine di integrare la stessa e meglio specificare le attività svolte dall'Area. In particolare si è proposto di

aggiungere, per i processi di elaborazione e promozione dei progetti di Alternanza Scuola-Lavoro, le seguenti azioni:

- iniziative di orientamento e supporto alla programmazione di attività formative in materia di creazione d'impresa;
- alimentazione e monitoraggio dei dati del Registro Nazionale dell'Alternanza Scuola-Lavoro funzionale all'individuazione, da parte degli istituti scolastici, delle imprese e degli enti per l'attivazione di percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro.

Diversamente, per i processi connessi alle iniziative per la digitalizzazione delle imprese del territorio e per lo sviluppo dei servizi innovativi, si è proposto di aggiungere le seguenti azioni:

- promozione dei servizi del PID,
- supporto ai servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale.

La suddetta revisione è stata tempestivamente comunicata alla struttura "*Pianificazione e Controllo di gestione*", ai fini dell'inserimento delle nuove azioni nella Mappa dei processi in occasione del prossimo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre nell'ambito delle attività volte a prevenire fenomeni di corruzione, è stato individuato un sistema di verifica del processo di formazione delle decisioni e delle metodologie atte a garantire un flusso informativo continuo verso il referente anticorruzione.

Si evidenzia, inoltre, che costante è il monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e la sua conoscenza da parte del personale assegnato alla struttura Organizzativa "*Orientamento al lavoro e digitalizzazione*" che ha interessato 3 unità, di cui 1 a decorrere dal 1 giugno 2019 e le restanti 2 dal 10 giugno 2019.

TRASPARENZA

Per quanto riguarda gli adempimenti in tema di trasparenza, nel corso del I semestre sono state regolarmente effettuate le pubblicazioni di competenza previste dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. sia attraverso la pubblicazione diretta sul sito, sia attraverso l'invio alla struttura "*Pianificazione e controllo di gestione*" dei dati da pubblicarsi.

Nello specifico è stato pubblicato il *curriculum vitae* della Responsabile della struttura organizzativa "*Orientamento al lavoro e digitalizzazione*" e l'indirizzo di Posta Elettronica Certificata dalla medesima struttura chiedendone, altresì, all'ufficio competente l'inserimento nell'elenco IPA (Indice delle Pubbliche Amministrazioni) tenuto dalla AGID.

Al contempo, continua è l'attività di controllo nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale per il suo eventuale tempestivo aggiornamento.

IL RESPONSABILE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA
Pietro Abate