



Camera di Commercio  
Roma

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

## **Triennio (2020 - 2022)**

Approvato con delibera di Giunta n. 4 del 28/01/2020

## INDICE

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE</b> .....	6
Organigramma .....	8
Risorse umane .....	9
Quadro delle attività .....	10
<b>IL PROCESSO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPCT</b> .....	14
Rapporto sull'annualità 2019 .....	14
La Trasparenza (secondo il D.Lgs. 97/2016) .....	29
Obiettivi strategici e collegamento con il Piano della <i>Performance 2020-2022</i> .....	32
Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del piano .....	35
Il Coinvolgimento degli <i>stakeholder</i> .....	36
Modalità di adozione del Piano .....	38
<b>AREE DI RISCHIO</b> .....	38
La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree di Rischio .....	38
Aree di Rischio comuni e obbligatorie per tutte le amministrazioni .....	39
Aree di Rischio specifiche per la Camera di Commercio .....	40
Le misure di prevenzione adottate per ciascuna Area di rischio .....	41
<b>Area A):</b> Acquisizione e gestione del personale .....	41
Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane .....	41
<b>Area B):</b> Contratti pubblici (procedure di approvvigionamento) .....	42
Misure relative alla fornitura di beni e servizi .....	42
<b>Area C):</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	44
Processi anagrafico-certificativi .....	44
Misure del Registro Imprese .....	44
Misure dell'Albo Gestori Ambientali .....	48
Misure per i Servizi digitali .....	49
Misure per la Certificazione di prodotto .....	49
Misure per la Regolazione e tutela del mercato .....	50
Attività relativa alla tutela della proprietà intellettuale .....	50
<b>Area D):</b> Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario .....	52
Promozione territorio e controlli .....	52

<b>Area E) : Sorveglianza e controlli .....</b>	<b>53</b>
Misure relative alla “Metrologia Legale e Sicurezza Prodotti” .....	53
Misure relative alla “Regolamentazione del mercato” .....	54
<b>TEMPI E MODALITA’ DI CONTROLLO E MONITORAGGIO DELL’EFFICACIA DEL PTPCT.....</b>	<b>55</b>
<b>LA FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>57</b>
<b>IL CODICE DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>57</b>
<b>ALTRE INIZIATIVE .....</b>	<b>57</b>
Misure di tutela previste per il dipendente che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> ).....	57
Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi .....	58
Modalità, tempi di attuazione e criteri di rotazione del personale .....	58

Allegati

- all. n.1 “Mappa dei processi della CCIAA di Roma – 2020 - 2022”
- all. n.2 “Registro del rischio della CCIAA di Roma – 2020 - 2022”
- all. n.3 “Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs.33/2013”

## PREMESSA

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

La nozione di “rischio” correlata alla corruzione è inteso come “*possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi*”; questi ultimi intesi come comportamenti corruttivi in senso proprio, ma anche come “*condotte riconducibili a forme di cattiva amministrazione, che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio*”. A tale scopo, nella predisposizione del proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, la Camera di Commercio di Roma ha innanzitutto descritto e analizzato quelle attività che si ritengono a più elevato rischio di corruzione, evidenziando al contempo le soluzioni proposte al fine del suo contenimento, nell’ambito delle prescrizioni contenute nei PNA e, da ultimo, nel Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

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. Con delibera n. 63 dell’11/03/2013 la Giunta aveva già identificato l’Ufficio “Pianificazione e controllo di gestione” quale struttura di supporto al Responsabile. Inoltre, con determinazioni Dirigenziali per ciascuna Area, sono stati individuati i Referenti per l’attività di prevenzione alla corruzione e la trasparenza, che svolgono funzioni di supporto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il monitoraggio delle misure adottate presso le Aree di appartenenza.

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

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

### **Art. 8 Principi**

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

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

esigenze locali.

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

#### **Art. 9 Qualità dei servizi**

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

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

#### **Art. 9 ter Trasparenza**

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

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

#### **Art. 32 Principi di organizzazione**

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

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

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

#### **Art. 42 Attività amministrativa**

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

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) tiene conto del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), predisposto ed adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ai sensi del comma 2 bis dell'art.1 della Legge 6 novembre n. 190 del 2012 e dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 che ha trasferito all'Autorità tutte le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

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

Il presente PTPCT è redatto in conformità alle prescrizioni contenute nel citato PNA e alle linee Guida di Unioncamere del 2015. In particolare, per quanto riguarda la gestione e la valutazione del rischio corruttivo, si è tenuto conto, in continuità con i Piani triennali precedenti, della metodologia quantitativa indicata nell'Allegato n. 5 al PNA 2013. Ciò in considerazione della possibilità prevista dal PNA 2019 di applicare in modo graduale il nuovo approccio valutativo di tipo qualitativo specificato nell'Allegato n.1 allo stesso Piano. Al proposito si segnala che Unioncamere, come già avvenuto in occasione dell'Aggiornamento 2015 al PNA, predisporrà nuove linee guida per il sistema camerale volte ad adeguare le schede del rischio al nuovo approccio che la Camera applicherà per la predisposizione del PTPCT 2021-2023.

### **NOVITA' NORMATIVE**

Il 2019 è stato segnato dall'adozione del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione con delibera n. 1064 del 13 novembre, nel quale sono state riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni precedenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori. La novità rilevante riguarda la nuova metodologia, relativa alla gestione e valutazione del rischio corruttivo basata su di un approccio valutativo di tipo qualitativo, per la quale valgono le considerazioni esplicitate in premessa.

Novità di rilievo è rappresentata anche dalla sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23/01/2019, con la quale la stessa Corte ha dichiarato l'illegittimità costituzionale dell'art. 14, comma 1-bis, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nella parte in cui prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui all'art. 14, c.1, lett. f), dello stesso decreto anche per tutti i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, anziché solo per i titolari degli incarichi dirigenziali previsti dall'art. 19, commi 3 e 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165. Alla luce di tale pronuncia l'ANAC, con delibera n. 586 del 26/06/2019, ha fornito indicazioni operative sull'ambito di applicazione della normativa ponendo in capo ai soli Dirigenti generali l'obbligo di pubblicazione dei dati di cui sopra.

Inoltre, con l'obiettivo di fornire chiarimenti in ordine all'istituto della rotazione straordinaria, previsto dall'art.16, comma 1, lett.1-quater del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, l'ANAC ha adottato la delibera n. 215/2019 recante linee guida in *subiecta materia*, laddove la norma prevede la rotazione del personale come misura straordinaria “...nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”.

Infine, in materia di *pantouflage*, il Consiglio di Stato, con sentenza n. 7411 del 29 ottobre 2019, ha stabilito la competenza dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di *pantouflage* previste dall'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il Consiglio di Stato ha inoltre stabilito che spettano all'Autorità Nazionale Anticorruzione i previsti poteri sanzionatori.

Da ultimo si segnalano le novità normative al D. Lgs. n. 33/2013 introdotte dalla Legge 27 dicembre 2019 n. 160 (Legge di Bilancio per il 2020).

### **COMUNICAZIONE ALL'ANAC (ex A.V.C.P.)**

Come ogni anno l'Ufficio Pianificazione e controllo di gestione in collaborazione con tutti i Referenti delle Aree dirigenziali e l'Azienda Speciale InnovaCamera, sta procedendo in questi giorni alla predisposizione del File per l'anno 2019 relativo ai dati previsti dall'art.1 comma 32 della L. 190/2012 da pubblicare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito camerale.

Il File completo sarà pubblicato nella sezione suddetta nei termini di legge e ne sarà data notizia all'ANAC tramite PEC.

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

### **CONTESTO ESTERNO: LEGALITÀ E SICUREZZA**

La Camera di Commercio di Roma si trova ad operare in un contesto in cui la sicurezza dei propri stakeholder costituisce un "valore". È noto, infatti, che le soluzioni che le imprese mettono in campo per adeguare e migliorare la vivibilità dell'ambiente in cui operano e scongiurare fenomeni criminosi costituisce per le imprese stesse un costo.

Proprio al fine di supportare gli imprenditori ad operare "serenamente" ed evitare che situazioni di "difficoltà" possano ripercuotersi negativamente nella gestione delle loro attività (soprattutto nei rapporti con le Istituzioni del territorio), la Camera è impegnata da tempo nel "Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese". Diversi sono stati gli interventi messi in campo negli anni che hanno tenuto conto, non solo delle dinamiche evolutive in chiave normativa ed amministrativa, ma anche della sempre maggiore digitalizzazione del nostro Paese, che ha visto, anche nel settore degli affari, l'attivazione di nuove modalità di interscambio commerciale. A tale riguardo, la Camera ha rivolto la propria attenzione a quei fenomeni classificabili come reati del mondo digitale (ad es. furto di dati personali, frodi on line, ecc.) cui devono far fronte sia l'impresa che il consumatore che operano sul web. Per questo, all'interno dell'apposito sito dedicato all'Osservatorio sulla sicurezza, è presente la sezione "Sicurezza digitale" che affronta i temi legati alla prevenzione delle frodi on line ed alle azioni per contrastarle.

Sempre in un'ottica di contesto esterno, va rilevata la costante collaborazione della Camera con le altre Istituzioni del territorio, attraverso la partecipazione a nuclei e tavoli di lavoro con particolare riferimento alla Prefettura - UTG. Infatti, oltre alla ormai decennale presenza dell'Ente nel "Nucleo di valutazione e verifica della quantificazione del danno subito dalle vittime delle richieste estorsive e dell'usura" la cui attività si rivolge esclusivamente a figure imprenditoriali, va citata anche la partecipazione al "Nucleo di supporto dell'Agenzia Nazionale per l'Amministrazione e la destinazione dei beni Sequestrati e Confiscati alla criminalità organizzata", istituito con l'obiettivo di aggredire i patrimoni illecitamente accumulati dalle organizzazioni criminali.

### **CONTESTO INTERNO: ORGANIZZAZIONE**

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

Sulla pagina del sito istituzionale della Camera [WWW.RM.CAMCOM.IT](http://WWW.RM.CAMCOM.IT) sono pubblicate tutte le informazioni su organi, statuto, assetto organizzativo, bilanci e amministrazione trasparente della Camera.

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

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

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

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

Con riferimento all'assetto istituzionale, il **Consiglio** della Camera di Commercio di Roma insediato l'8 agosto 2015 è formato da 33 consiglieri dei quali 30 sono espressione delle categorie imprenditoriali maggiormente rappresentative nella Provincia di Roma e 3 che rappresentano rispettivamente le organizzazioni più rappresentative dei sindacati dei lavoratori, le associazioni di tutela di consumatori e utenti, i liberi professionisti.

La **Giunta**, presieduta da Lorenzo Tagliavanti dall'11 agosto 2015, è oggi composta dai seguenti componenti:

- Valter Giammaria (Vicepresidente - settore Commercio)
- Maria Fermanelli (settore Artigianato)
- Luciano Mocchi (settore Industria)
- Giancarlo Abete (settore Industria)
- Renato Borghi (settore Commercio)
- David Granieri (settore Agricoltura)
- Alberta Parissi (settore Commercio)

**Il Collegio dei Revisori è composto da :**

- Costanzo D'Ascenzo - Presidente (designato dal MEF)
- Oriana Calabresi - Componente effettivo (designata dalla Regione Lazio)
- Vincenzo Maria Di Maro - Componente supplente (designato dal MISE)
- Annita Marella - Componente supplente (designata dal MEF)
- Daniela Paradisi - Componente effettivo (designata dal MISE)

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

- Dott.ssa Lara Pontarelli, componente;
- Dott.ssa Antonella Greco, componente;
- Dott. Roberto Baldassari, con funzione di Presidente.

**Vertice amministrativo**

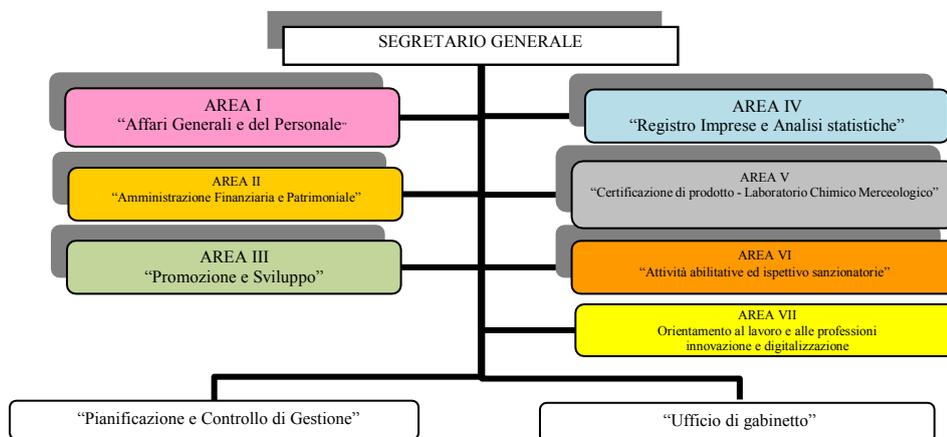
La struttura amministrativa della Camera è guidata dal Segretario Generale, Pietro Abate, attualmente coadiuvato da 5 dirigenti.

### Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

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

### ORGANIGRAMMA AL 01/01/2020

La struttura organizzativa della Camera di Commercio di Roma è composta da 7 Aree dirigenziali, corrispondenti ad altrettante aree di attività, suddivise come segue:



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

Funzione A Organi Istituzionali e Segreteria Generale				Funzione B Servizi di supporto				Funzione C Anagrafe e Servizi di Regolazione del mercato				Funzione D Studio Formazione Informazione e Promozione Economica			
Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.	Codice	Centro di costo	Responsabile	Area Org.
S011	Pianificazione e controllo di gestione	Vincenzo Casiraro		A031	Dirigente Area I			D081	Dirigente Area IV			C121	Dirigente Area III		
S013	Ufficio di Gabinetto	Pietro Abate	1	A032	Gestione, Sviluppo risorse umane e Sviluppo organizzativo	Silvia Guadagni	3	D080	Agenti, Mediatori e Ruolo Conducenti	Roberta Petrini		C125	Investimenti e Promozione	Emanuele Calzolari	12
				A036	Gestione economica del personale	Stefano Borrelli		D083	Certificazioni e Servizi Digitali	Giovanna Mizzio		C126	Sviluppo del territorio e Competitività delle imprese	Emiliano Montefi	
				A037	Ufficio Legale e Contenzioso	Luca Lucioni		D087	Società	Palma Carbone	8	D145	Statistiche, studi e Archivi	Francesco Manca	
				B041	Dirigente Area II			D088	Procedimenti d'ufficio - Conservatoria	Carmela Ferris		M211	Dirigente Area VII		21
				B042	Sistemi Informatici	Luigi Tanzi		D08C	Sanzioni e Qualità	Rosalba M.L. Nucara		M212	Orientamento al lavoro e Digitalizzazione	Beatrice Uccello	21
				B043	Provveditorato	Claudio Di Pasquale		D08D	REA - Imprese individuali e artigiane	Alessia Coratella					
				B045	Pianificazione e gestione fiscale	Cinzia Pirruzzella	4	E091	Dirigente Area V						
				B046	Programmazione e Bilancio	Fabrizio Milana		E092	Conformità tecnica di prodotto	Cesare Filiberi	9				
				B047	Flussi Monetari e Istituto Cassiere	Paola Addari		E093	Analisi chimico-fisiche di prodotti agro-alimentari	Lorenzo Natale					
				D051	Diritto annuale	Elisa Ceccarelli	5	F101	Dirigente Area VI						
								F102	Metrologia legale e sicurezza dei prodotti	Gianpiero Luciano	10				
								F106	Imprese e Ambiente	Giovanni Paolo Gurgone					
								F109	Tutela del Mercato	Andrea Malucci					

Legenda delle Aree Dirigenziali	
S - Staff del Segretario Generale Area Organizzativa n. 1 Pietro Abate	
A - Area I - "Affari generali e del personale" Area Organizzativa n. 3 Roberto Bosco	
B - Area II - "Amministrazione finanziaria e patrimoniale" Area Organizzativa n. 4 Maurizio Rea	
C - Area III - "Promozione e sviluppo" Area Organizzativa n. 12 Antonio Carraro	
D - Area IV - "Registro Imprese e Analisi statistiche" Area Organizzativa n. 5, n. 8 e n. 14 Barbara Cavalli	
E - Area V - "Certificazione di prodotto - Laboratorio chimico merceologico" Area Organizzativa n. 9 Roberto Bosco	
F - Area VI - "Attività abilitative ed ispettivo-sanzionatorie" Area Organizzativa n. 10 Stefania Cantalini	
M - Area VII - "Orientamento al lavoro e alle professioni - innovazione e Digitalizzazione" Area Organizzativa n. 21 Pietro Abate	

## RISORSE UMANE

L'emanazione del decreto legislativo 25.11.2016, n. 219, attuativo della delega contenuta nell'art. 10 della Legge 7.8.2015, n. 124, ha innovato, a partire dalla sua entrata in vigore il 10 dicembre 2016, il quadro normativo inerente l'acquisizione delle risorse umane.

La Legge n. 145 del 30.12.2018 (Legge di Bilancio per il 2019) ha previsto all'art. 1, comma 450, l'introduzione del comma 9 bis dell'art. 3 del D.lgs. 219/2016 prevedendo la possibilità per la Camera di procedere all'assunzione di nuovo personale a decorrere dal 1° gennaio 2019.

Pertanto, le strategie assunzionali definite nell'ambito della Programmazione triennale dei fabbisogni di personale, stante anche il risparmio di spesa derivante dalle cessazioni dal servizio intervenute nel corso del 2019 (utili al calcolo n.30 dipendenti), devono inquadrarsi all'interno di tale scenario.

Rispetto ad una dotazione organica di 387 unità, il personale di ruolo in servizio presso la Camera al 7 gennaio 2020 risulta essere pari a n.351 unità.

Dotazione organica della Camera di Commercio di Roma (approvata con Deliberazione di Giunta n. 5 del 22.1.2019):	
Personale cat. A	n. 2 unità
Personale cat. B	n. 110 unità
Personale cat. C	n. 182 unità
Personale cat. D	n. 86 unità
Dirigenti	n. 7 unità
<b>Totale</b>	<b>n. 387 unità</b>
<i>Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari Generali e del Personale"</i>	

Personale di ruolo in servizio al 07.01.2020	
CATEGORIA	UNITA'
cat. A	n.2 unità
cat. B	n.100 unità
cat. C	n.168 unità
cat. D	n. 75 unità
Dirigenti	n. 5 unità
Segretario Generale	n. 1
<b>Totale</b>	<b>n. 351 unità</b>

*Fonte Camera di Commercio di Roma, Area I, "Affari Generali e del Personale"*

## QUADRO DELLE ATTIVITÀ

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

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

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

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

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

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

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

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

Il Registro Imprese svolge **funzione di trasparenza, e di regolarità e controllo del mercato**.

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

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

In questi ultimi anni, l'istituzione camerale ha portato avanti un deciso impegno per massimizzare la qualità dei servizi erogati, incrementare l'efficienza degli uffici, ottimizzare i collegamenti ed i servizi informatici partendo dalla formazione del personale e dall'introduzione di nuove tecnologie.

Grazie all'attività di reingegnerizzazione e aggiornamento continuo dei processi, la cui proprietà intellettuale appartiene alla stessa Camera, sono eliminate le criticità esistenti nei processi rendendoli più efficienti e favorendo l'offerta alle imprese di servizi più rapidi ed efficienti.

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

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

Da anni ingenti contributi sono devoluti anche ad iniziative, eventi e fondazioni relativi al binomio **turismo cultura** e alla **digitalizzazione delle imprese e all'orientamento al lavoro** dei giovani in cerca di occupazione, asset fondamentali per l'Ente, per l'economia del territorio e per il Paese.

Nello specifico, l'innovazione e la digitalizzazione fanno parte di una riforma strutturale dello Stato che promuove più democrazia, uguaglianza, etica, giustizia e inclusione e genera una crescita sostenibile. La diffusione delle piattaforme abilitanti, la razionalizzazione delle infrastrutture e delle risorse, la promozione di modelli virtuosi, la creazione di nuovi servizi digitali permettono un uso sistematico da parte delle imprese di servizi digitali efficienti e semplici da usare. Per questo la Camera favorisce la progettazione e l'applicazione di nuove tecnologie nel tessuto produttivo italiano e la crescita di settori tecnologici quali la robotica, la mobilità, l'intelligenza artificiale e la cyber security anche attraverso il Punto Impresa Digitale, progetto previsto dal Piano Impresa 4.0, varato dal Ministero dello Sviluppo Economico nel più ampio quadro del Network nazionale Impresa 4.0, che nasce per accompagnare e supportare le imprese nella trasformazione digitale 4.0 con un approccio sinergico.

Per quanto riguarda i servizi di orientamento al lavoro e alle professioni, la Camera, a seguito dell'attribuzione di tali nuovi compiti e funzioni così come previsto dal D. Lgs. n. 219 del 25 novembre 2016, si è prontamente attivata per curare, elaborare e promuovere progetti di Alternanza Scuola-Lavoro e per realizzare iniziative di orientamento all'autoimpiego e alla creazione d'impresa, anche mediante la collaborazione di soggetti pubblici e privati competenti. In particolare, attraverso le attività di promozione dell'Alternanza Scuola-Lavoro, la Camera favorisce l'incontro e la cooperazione tra il sistema scolastico e quello imprenditoriale promuovendo percorsi di Alternanza ora ridenominati "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" per effetto dell'art. 1, comma 784, della Legge 30 dicembre 2018, n. 145, (Legge di Bilancio 2019), che garantiscano un proficuo sviluppo economico-sociale e culturale del territorio, attraverso azioni di orientamento, facilitazione, formazione e assistenza, sia nei confronti delle imprese, sia nei confronti delle istituzioni scolastiche.

Per realizzare le citate attività, inerenti il supporto alla digitalizzazione delle imprese e l'orientamento al lavoro e alle professioni, l'asset turismo/cultura, la Camera di Commercio di Roma, dalle indicazioni emerse, potrà probabilmente contare sulle risorse derivanti dal 20% di incremento del diritto annuale.

Analogamente potrà contare su una quota parte delle risorse derivanti dall'incremento del diritto annuale, la costituzione e il funzionamento degli OCRI, Organismi di composizione assistita della crisi di impresa, da costituirsi presso ciascuna CCIAA (cfr. paragrafo **REGOLAZIONE DEL MERCATO**).

Qualora non sia confermata, per l'anno 2020, l'autorizzazione al citato incremento del diritto annuale da parte del MISE, le predette attività potranno esser svolte nei limiti delle risorse da bilancio.

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

In tale ambito e alla luce delle sinergie sviluppate e delle competenze acquisite negli anni dagli Enti camerali a supporto delle imprese del territorio, di rilevante importanza è altresì la nuova funzione attribuita alle CCIAA in merito ai temi della "crisi d'impresa".

Il "Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza" (D. Lgs. 14/2019, emanato in attuazione della Legge Delega 155/2017), riforma in modo organico la disciplina delle procedure concorsuali, per anticipare l'emersione delle crisi aziendali e limitarne l'aggravarsi, evitando che il ritardo nel percepire i segnali patologici porti ad uno stato di crisi irreversibile.

I soggetti preposti a recepire le segnalazioni d'allerta, per consentire la diagnosi precoce dello stato di difficoltà dell'impresa, con tempistiche serrate e tassative stabilite dalla norma, saranno gli "Organismi di composizione della crisi d'impresa" (OCRI), da istituirsi presso ciascuna Camera di Commercio.

Gli OCRI, rilevata l'esistenza dello stato di crisi, dovranno intraprendere azioni mirate a supportare i negoziati in vista del raggiungimento dell'accordo con i creditori, avvalendosi del contributo di esperti iscritti nell'istituendo "Albo dei gestori della crisi e dell'insolvenza".

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

Da anni la Camera è impegnata nel "Progetto di sicurezza partecipata e dedicata alle imprese", realizzando nel tempo una serie di attività, quali ricerche per l'approfondimento dei temi della sicurezza e della criminalità economica, oltre ad iniziative di formazione/informazione rivolte ai diversi attori dell'economia romana.

In questi ultimi anni, l'attività si è concentrata proprio sul tema della criminalità economica e del suo impatto sulle imprese, anche alla luce della profonda crisi che hanno vissuto le imprese romane, con iniziative volte, non solo ad analizzare il fenomeno, ma anche a fornire, ai diversi attori del mercato, una serie di strumenti operativi utili a fronteggiare un'attività criminale divenuta sempre più pericolosa. Inoltre, in considerazione anche della sempre maggiore digitalizzazione del nostro Paese, che ha visto, anche nel settore degli affari, l'attivazione di nuove modalità di interscambio commerciale, la Camera ha rivolto la propria attenzione a quei fenomeni classificabili come reati del mondo digitale (ad es. furto di dati personali, frodi on line, ecc.) cui devono far fronte sia l'impresa che il consumatore che operano sul web. Per questo, all'interno dell'apposito sito dedicato all'Osservatorio sulla sicurezza, è presente la sezione "Sicurezza digitale" che affronta i temi legati alla prevenzione delle frodi *on line* ed alle azioni per contrastarle.

Infine, sempre nell'ottica di porre in essere azioni di contrasto alle organizzazioni malavitose al fine di aggredire il patrimonio dei gruppi criminali e garantire equilibrio nei mercati, va rilevata la costante collaborazione dell'Ente con altre Istituzioni locali, come meglio approfondito nel paragrafo "*Contesto Esterno: Legalità e Sicurezza*".

In tale ambito, il coinvolgimento del sistema camerale, che detiene attraverso il Registro delle Imprese un imponente patrimonio informativo, risulta di vitale importanza per la Magistratura inquirente, Guardia di Finanza, Prefettura...

Il Registro imprese, il Servizio Protesti, la Regolazione del mercato, la Certificazione di prodotto, sono tutte strutture che si collocano sulla frontiera che potremmo definire di “controllo sociale preventivo e amministrativo”, di particolare efficacia per creare barriere alla corruzione, alla manipolazione societaria, alla violazione delle regole della libera concorrenza e della *par condicio* nei contratti con la Pubblica Amministrazione.

Incardinato nell’Ente, il **Laboratorio Chimico Merceologico**, certifica la conformità dei prodotti a marchio europeo (*es. Doc*) e concorre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive; effettua prove chimico fisiche microbiologiche e sensoriali su prodotti al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova; effettua prove su oggetti in metallo prezioso per la determinazione del titolo sia a supporto degli uffici metrici camerali sia ai fini della certificazione aggiuntiva e della certificazione di lotto, collabora dal 2014 con le Forze dell’Ordine nell’ambito del **Protocollo contro la commercializzazione dei prodotti contraffatti**. La Camera di Commercio di Roma è una delle poche ad avere nella propria struttura un Laboratorio Chimico, riconosciuto come Autorità Pubblica di Controllo.

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

La Camera svolge un ruolo centrale anche per quanto riguarda **il commercio estero e l’ambiente**. In particolare, oltre a tenere l’Albo dei gestori ambientali, si occupa del Modello Unico di Dichiarazione Ambientale e della tenuta degli altri registri camerali in materia ambientale.

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

### **RAPPORTO SULL'ANNUALITÀ 2019**

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

Nel 2019, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera, nella persona del Segretario Generale dott. Pietro Abate, ha redatto nei termini di legge la Relazione annuale con la quale ha rendicontato alla Giunta, quale organo di indirizzo politico e all'OIV, sull'efficacia e sui risultati raggiunti delle misure di prevenzione definite nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione adottato.

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

Nella stessa sezione “Amministrazione Trasparente” è possibile visualizzare e scaricare anche la Relazione annuale predisposta dall'ANAC nel formato standard excel, così come aggiornato dall'ANAC con comunicato del 13 novembre 2019.

Si riporta di seguito uno stralcio della Relazione annuale 2019 relativa alle misure di prevenzione della corruzione adottate per quell'anno.

.....

#### **GESTIONE DEI RISCHI ED AZIONI INTRAPRESE PER AFFRONTARLI**

*La Camera di Commercio di Roma, in ossequio alla normativa sulla prevenzione ed il contrasto alla corruzione, sta indirizzando, ormai da diversi anni, i propri sforzi verso una politica che faccia della trasparenza, dell'automazione dei processi e del rispetto dei tempi procedurali, gli strumenti più idonei per prevenire eventuali abusi ed anomalie e rafforzare, al contempo, l'efficienza amministrativa. In quest'ottica, la Camera è fortemente impegnata nella diffusione della “cultura” della trasparenza, contribuendo al miglioramento della performance e contrastando, al contempo, il proliferare di condotte improprie.*

*Come di consueto, nel corso dell'intero anno i Responsabili di Aree dirigenziali, coadiuvati dai 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.*

*Per quanto riguarda il settore “Affari Generali e del Personale”, nel mese di gennaio è stata revisionata e, ove necessario, modificata, la Mappa dei processi, ed è stata in parte aggiornata, per quanto di competenza dell'Area, la scheda predisposta da Unioncamere per il calcolo del Rischio dei sottoprocessi.*

*Per il settore “Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale”, 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. del 24/4/2014 n. 66 (cd. Decreto Irpef 2014) in tema di trasparenza e razionalizzazione della spesa pubblica per beni e servizi, risulta oramai a regime. Tale azione si è resa sempre più indispensabile per il rispetto dei tempi medi di pagamento delle transazioni commerciali, tenuto conto, soprattutto, delle conseguenze derivanti dall'eventuale inadempimento (interessi moratori e danno erariale).*

*Anche per il 2019, sono stati 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 citato D.L. del 24/4/2014 n. 66. Per questa Camera il Registro è stato realizzato con la collaborazione della società InfoCamere S.C.p.A., che provvede altresì alla “conservazione a norma” delle fatture elettroniche, nella nuova piattaforma di gestione documentale GEDOC in applicazione dal 1 giugno 2017.*

*Unitamente al precedente obbligo, vi è quello 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 tale contesto, va annoverata l'obbligatorietà del CIG, codice identificativo associato a ciascun appalto o lotto e del CUP, codice che*

riguarda i progetti d'investimento pubblico in tutte le sue fasi, e ne monitora l'avanzamento, ai sensi dell'art. 25 del Decreto e alle lett. m) e n) dell'art. 42, in linea con le recenti normative in tema di tracciabilità dei flussi finanziari. La presenza di questi due codici, ove previsti, è essenziale per poter procedere al pagamento.

Infine, si ricordano 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 (PCC) 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 (Durc) e vengono verificati gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 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 (B2B) e consumatori finali (B2C), 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; è stato invece previsto dal 2019 l'obbligo dell'Esterometro, 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. considerato che le operazioni con l'estero sono escluse dalla fatturazione elettronica;

il meccanismo dello Split Payment (Scissione dei pagamenti IVA) di cui all'art. 17-ter del D.P.R. 633/72, introdotto dalla legge di stabilità 2015. Tale adempimento pone a carico dei soggetti acquirenti, che presentano un grado maggiore di "fedeltà fiscale", l'obbligo di versare l'Iva addebitata dal fornitore direttamente all'Erario, in luogo del fornitore. Ciò garantisce l'Erario dal rischio di inadempimento dell'obbligo di pagamento dei fornitori che addebitano in fattura l'imposta e anche gli acquirenti dal rischio di coinvolgimento nelle frodi commesse da propri fornitori o da terzi. Negli ultimi anni è stato allargato il perimetro dei soggetti coinvolti. Dal 1° gennaio 2018, tutte le aziende speciali (tra cui le Aziende Speciali delle Camere di Commercio) e le aziende pubbliche di servizi alla persona rientrano nell'ambito soggettivo dello Split Payment. Il MEF, nell'area dedicata sul sito del Dipartimento delle Finanze, pubblica gli elenchi dei soggetti tenuti a tale obbligo dei pagamenti IVA che sono aggiornati e pubblicati annualmente entro il 20 ottobre di ogni anno. Lo Split Payment, in quanto misura che deroga le regole comunitarie sull'IVA, è subordinata alla preventiva autorizzazione da parte dell'Unione Europea che è stata concessa con la Decisione di esecuzione (UE) 2017/784 del Consiglio del 25 aprile 2017, fino al 30 giugno 2020.

Il settore promozionale, nel corso del 2019, ha proceduto ad un'attenta verifica degli indici di esposizione a rischio relativi all'attività di competenza, da un lato, conducendo la mappatura dei processi coinvolti, dall'altro, puntualmente rilevando la probabilità di causazione del rischio e valutando l'impatto che esso potenzialmente riveste negli ambiti di cui trattasi. All'esito della verifica, l'incidenza del rischio per i procedimenti promozionali ampliati della sfera giuridica dei privati resta confermata su un valore di rischio medio-basso.

Si rileva, inoltre, che nel corso del periodo di riferimento non si è 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.

Si è proceduto ad una puntuale applicazione del nuovo "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi", approvato con Deliberazione del Consiglio n. 4 del 3 aprile 2017 e successivamente modificato con Deliberazione n. 11 del 6 giugno 2017, al fine di aggiornarlo alla normativa introdotta dal Decreto Legislativo n. 219 del 2016 che, nel ridisegnare le funzioni istituzionali degli Enti camerali, ha, di fatto, rimodulato l'ambito di attività della Camera e gli interventi da realizzare a favore delle imprese del territorio. La 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 introdotto 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, assicuri il sostegno alla competitività delle imprese e allo sviluppo economico del territorio, con le dovute cautele volte a scongiurare la possibilità di corruzione nell'agere dell'Amministrazione.

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.

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

Passando ad esaminare il Registro delle imprese, diverse sono le attività volte alla gestione dei rischi e alla loro prevenzione. In tale ambito, si segnala che sono stati attivati dalla Struttura "Procedimenti d'ufficio – Conservatoria" n. 160 procedimenti per la cancellazione di altrettante società per le quali era stata iscritta la chiusura del fallimento, ma non risultava presentata la domanda di cancellazione dal Registro delle Imprese da parte del curatore e/o dell'amministratore. Di questi 160 procedimenti, ad oggi, il Giudice del Registro ha adottato il relativo decreto per n. 114 posizioni che, pertanto, sono state cancellate dal Registro delle Imprese. Nell'ambito del Gruppo di Lavoro nazionale sulle procedure concorsuali è stata proposta, ed accettata, l'automazione sulla segnalazione della sentenza dichiarativa di fallimento nel caso coinvolga più Camere di Commercio (la procedura, 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 di cui al D.lgs. n. 14 del 12 gennaio 2019; a tal fine, Infocamere sta intervenendo sulla piattaforma "Copernico" per permetterne, entro breve, la realizzazione. Sulla medesima scia, intesa a "veicolare" l'intervento dell'operatore all'interno di un percorso tracciato informaticamente, si pone l'estensione del sistema di assegnazione automatica delle pratiche dell'Albo delle Imprese Artigiane, ivi comprese quelle di abilitazione. Tale sistema, già utilizzato per le istanze al Repertorio Economico Amministrativo ed al Registro delle Imprese, consente l'assegnazione totalmente casuale delle istanze ai diversi operatori.

Per quanto riguarda i controlli, particolare rilevanza riveste il riesame delle istanze rivolte all'Albo delle Imprese Artigiane e sospese per irregolarità non sanate dalle imprese e/o dagli intermediari nei termini assegnati dall'ufficio. Da tale attività è scaturita l'adozione dei provvedimenti del Commissario ad acta della Commissione Provinciale per l'Artigianato, che esercita le competenze della Struttura Regionale individuata dalla legge regionale n. 3/2015. Analogamente, vengono riesaminate le istanze rivolte al Repertorio Economico Amministrativo e sospese per irregolarità non sanate dalle imprese e/o dagli intermediari nei termini assegnati dall'ufficio. A seguito dei riesame, sono stati adottati dal Conservatore del Registro delle Imprese n. 772 provvedimenti (al 6/11/2019). Va, peraltro, segnalato che, in tale ambito, l'ufficio riesce a regolarizzare una parte delle pratiche riesaminate, verificando il possesso dei titoli che autorizzano l'esercizio dell'attività direttamente presso gli Enti competenti. Le verifiche sono proseguite anche sul fronte delle dichiarazioni e delle autocertificazioni contenute nelle Segnalazioni Certificate di Inizio Attività, trasmesse per l'avvio di particolari attività disciplinate da normativa speciale e per le quali la Camera di Commercio è competente al rilascio delle relative abilitazioni (autoriparazione, commercio all'ingrosso, facchinaggio, pulizie, impiantistica), nonché sulle SCIA trasmesse per il tramite dello Sportello Unico. L'attività di verifica ha permesso di disporre n. 244 cancellazioni e divieti di prosecuzione dell'attività.

Quanto alle cancellazioni d'ufficio delle imprese "inattive", gli attuali strumenti normativi sono offerti dall'art. 2490 c.c. e dal D.P.R. 23 luglio 2004, n. 247. Il potenziamento di tale attività, attraverso la creazione di un Gruppo di Lavoro ad hoc e l'individuazione di procedure più snelle condivise con il Giudice del Registro delle Imprese, dovrebbe produrre - nel tempo - effetti positivi sulla riscossione del tributo. Il Gruppo di Lavoro è stato, peraltro, implementato proprio all'inizio del II semestre: segno tangibile dell'importanza che la Camera riconosce

all'attività in esame. Nel merito, si tenderà ad una sempre più spinta informatizzazione sia nella gestione delle eventuali istanze, ricevute alla casella di posta elettronica [cancellazionidufficio@rm.camcom.it](mailto:cancellazionidufficio@rm.camcom.it), che nella lavorazione degli elenchi forniti da Infocamere S.C.p.A. Nella fase di istruttoria, l'operatore, adeguatamente formato, si avvale di banche dati quali, in primis, l'Anagrafe di Roma Capitale ed il portale dell'Agenzia delle Entrate "Punto Fisco", secondo le modalità già indicate. Il procedimento ex D.P.R. n. 247/2004 prevede una fase di avvio da parte del Conservatore ed un provvedimento di cancellazione del Giudice del Registro delle Imprese, emesso a seguito dell'invio dell'istanza, tramite il processo civile telematico, con l'esito delle notifiche. Il provvedimento viene pubblicizzato in modo permanente sul sito istituzionale e l'operatore provvede alla cancellazione dal Registro delle posizioni oggetto del provvedimento. Il procedimento ex art. 2490 c.c. è abbastanza simile al precedente: ciò che muta sono i presupposti, investendo il primo esclusivamente le società di capitali, nonché il soggetto legittimato ad adottare il provvedimento finale di cancellazione che è il Conservatore del Registro delle Imprese. Per evitare utilizzi distorti dello strumento della cancellazione, soccorre l'attuale sistema di fascicolazione della nuova gestione documentale che consente l'inserimento e la conservazione ex lege sia delle risultanze dell'istruttoria che dell'esito della notifica della nota di avvio del procedimento di cancellazione.

Nelle cancellazioni d'ufficio, al fine di garantire trasparenza dei tracciati ed intervento degli interessati nel procedimento, è stato attivato, già nel 2018, uno sportello ad hoc, che, nel 2019, ha visto aumentare a tre volte la settimana i giorni di apertura al pubblico incrementando in tal modo l'azione di contrasto ai rischi di corruzione in tale ambito.

Per gli ausiliari del commercio e le relative denunce di inizio attività di agenti di affari in mediazione, agenti e rappresentanti di commercio, spedizionieri e mediatori marittimi, soggette al regime della SCIA, nonché per tutte le pratiche di iscrizione/esami al Ruolo Conducenti, la Struttura "Agenti Mediatori e Ruolo Conducenti" ha proseguito nell'attività di controllo puntuale dei requisiti morali autocertificati (casellario giudiziale e antimafia) e delle incompatibilità previste per gli agenti immobiliari, mentre su titoli di studio, esami ed altre tipologie di requisiti professionali, i controlli sono stati a campione. Peraltro, con specifico riferimento alle pratiche telematiche, sospese e non regolarizzate nei termini e per quelle che sono prive del modello SCIA o non firmate, sono stati adottati i relativi provvedimenti di non accoglimento/rifiuto (dall'inizio dell'anno ad oggi risultano n. 584 provvedimenti). Sempre nello stesso periodo e per la relativa conservazione a norma, sono state scansionate ed archiviate tutte le istanze cartacee di partecipazione all'esame degli agenti di affari in mediazione (n. 624 istanze).

Vera novità della seconda parte dell'anno, sulla scia di quanto già fatto dal 2 maggio per i rinnovi delle cariche amministrative, è l'introduzione, dal 2 settembre u.s., della firma digitale obbligatoria, in luogo della procura, per la denuncia di inizio attività e per la nomina dei preposti. A tal fine, oltre ad una nota informativa per gli operatori, è stato altresì pubblicato un avviso ad hoc sul sito istituzionale.

Sempre nell'ottica della massima trasparenza, si intende procedere alla pubblicazione sul sito camerale di un bando/manifestazione di interesse rivolto a coloro che, in possesso di determinati requisiti (es. docenti di materie oggetto di esame), potranno far parte delle Commissioni esaminatrici per l'esercizio dell'attività di agenti di affari in mediazione. Proprio al fine di garantire la massima correttezza e trasparenza nello svolgimento degli esami, si rende, infatti, necessario aggiornare l'elenco dei docenti tra cui poter individuare, di volta in volta, i componenti delle medesime Commissioni.

Relativamente alle misure relative alla verifica della qualità delle iscrizioni nel Registro delle Imprese, il controllo ex post sulle pratiche di iscrizione al Registro delle Imprese e di deposito al Repertorio Economico-Amministrativo, oltre a rappresentare un rilevante strumento di prevenzione dei rischi di corruzione, costituisce elemento di miglioramento qualitativo dei dati pubblicati e di rianalisi e perfezionamenti dei sottostanti processi operativi. Il piano di riallineamento temporale dei controlli, avviato nel primo semestre 2019 e voluto dalla Direzione al fine di garantire una maggiore "tempestività" di intervento, si è concluso nel mese di ottobre 2019. Ciò consentirà, da qui e per il futuro, che il riesame delle pratiche avvenga entro la fine del secondo mese successivo a quello di lavorazione delle istanze. I criteri di svolgimento dell'indagine vengono costantemente verificati ed all'occorrenza rimodulati, onde assicurare 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 15 pratiche da esaminare. Per alcune particolari categorie, che presentano un grado più elevato di rischio corruttivo, sono previsti controlli più circostanziati. Più dettagliatamente, sulle pratiche regolamentate da normative speciali (autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), per le quali la presentazione della SCIA 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, il relativo campione è pari al 10%. L'esito dei controlli viene comunicato alle Responsabili di Struttura interessate, che forniscono tempestivamente le loro osservazioni ed indicano le eventuali azioni che si siano rese necessarie a fronte delle segnalazioni ricevute, sia a carattere preventivo che volte a correggere criticità. Recentemente è stata adottata una sistematizzazione sia delle risposte da parte delle Responsabili, sia dei successivi riscontri da parte del team Qualità, allo scopo di pervenire ad un'analisi finale di supporto alla Dirigenza, che definisca in modo certo e condiviso le prassi in uso.

*Sempre in tema di importanza delle attività di controllo, si evidenzia l'Ufficio A.Q.I. (assistenza qualificata alle imprese) che ha la funzione di assistere le giovani imprese innovative, dall'idea progettuale fino alla loro "nascita", seguendole nelle varie fasi con un monitoraggio puntuale e costante. Il controllo continua anche dopo la costituzione, per la necessaria vigilanza e le eventuali segnalazioni ad altri uffici e/o alle altre autorità qualora vengano meno i requisiti di startup innovativa, con conseguente perdita del diritto a determinati benefici sul piano contributivo, civilistico e fiscale. Tale circostanza viene segnalata in questa sede, proprio perché il riconoscimento della qualifica di startup e l'iscrizione nella relativa sezione del Registro costituisce un indiscutibile vantaggio per le imprese beneficiare. Nel 2019 è stato registrato un incremento delle (aspiranti) imprese per le quali la Camera ha fornito assistenza specialistica. Si rammenta che tale procedura prevede dei controlli propedeutici necessari, proprio in ragione della costituzione con firma del Conservatore ai sensi dell'art. 25 del Codice dell'Amministrazione Digitale, quale modalità alternativa all'atto notarile ovvero alla sottoscrizione dei contraenti ai sensi dell'art. 24 del CAD.*

*Il rischio di corruzione per le attività della Certificazione di Prodotto/Laboratorio chimico-merceologico, 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, istituito ai sensi della L. 1767 del 13/11/1940, opera, infatti, in conformità alle prescrizioni della suddetta norma ISO/IEC 17025-2005, essendo accreditato (da parte di ACCREDIA – Ente Italiano di Accreditamento) per numerose prove, affinché le certificazioni rilasciate dal Laboratorio stesso siano riconosciute a livello nazionale ed internazionale.*

*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 Abbadchio 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 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 camerale presenti.*

*Tutti gli ispettori ed i componenti delle Commissioni di Assaggio che collaborano con l'Area V sono, altresì, autorizzati dal Mipaaf all'esercizio della loro attività, in quanto rientra nella specifica competenza del predetto Ministero la verifica in merito al possesso dei prescritti requisiti. Inoltre, nell'ambito della prevista attività di analisi di prodotti agroalimentari oggetto di certificazione, si procede 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. Tale misura mira a evitare fenomeni di corruzione e a prevenire situazioni di pregiudizio nella valutazione.*

*Le Camere di Commercio sono state chiamate al presidio di attività mirate a supportare le imprese nel rispetto di tutte le norme afferenti 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.

Le suddette Sezioni, con durata quinquennale e rinnovate, da ultimo, nella loro composizione con decreto del Ministro dell'Ambiente del febbraio 2019, sono costituite da quattro componenti, designati rispettivamente dal sistema camerale e dagli enti locali regionali e provinciali. Le funzioni di segreteria vengono svolte dalla Camera che, oltre ad istruire le richieste di iscrizione/ variazione/cancellazione dall'Albo e valutare i requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese, ha anche la competenza nella gestione, ai sensi dal D.M. 120/2014, degli esami di abilitazione alla qualifica di "Responsabile tecnico" per le aziende iscritte all'Albo, con un calendario predeterminato dal Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali.

Quest'ultima funzione prevede il controllo di tutte le fasi preparatorie e successive all'organizzazione degli esami. La Sezione, infatti, oltre alla gestione della sala d'esame e all'elaborazione dei quiz, si è occupata di tutta la fase legata alla candidatura dei partecipanti, valutandone i requisiti di accesso, contabilizzando i diritti di partecipazione e i bolli e procedendo alla correzione dei quiz. Tutte queste attività sono state totalmente gestite nel rispetto delle procedure dettate da specifiche Delibere del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali e sono state tutte formalizzate con apposite verbalizzazioni della Commissione d'esame all'uopo costituita per singola sessione. Rispetto ad un'altra sensibile attività come quella dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 445/2000, la Struttura Imprese e Ambiente ha attivato una serie di strumenti al fine di perfezionare e, in alcuni casi, avviare quei processi di controllo per evitare comportamenti irregolari o possibili conflitti d'interesse nell'esercizio delle attività afferenti i rifiuti, svolgendo le verifiche previste e, in casi estremi, procedendo con gli adempimenti di competenza.

Relativamente all'Albo, la piattaforma Ecocerved, quale applicativo informatico in uso, ha migliorato e innovato i modelli organizzativi della Struttura.

L'adozione della "consolle gestionale" ha contribuito a dare seguito a quanto disposto dalla normativa sull'anticorruzione, così da ridurre la probabilità che si manifestino casi di conflitti di interesse e assicurare la rotazione dei presidi e degli utenti seguiti.

La piattaforma informatica, infatti, ha permesso al responsabile di struttura di attivare una serie di funzioni di coordinamento e controllo quali l'assegnazione delle pratiche, la rotazione delle istruttorie per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), la parametrizzazione dei pesi lavorativi ed il rispetto dei tempi dei procedimenti che garantiscono il buon funzionamento dell'Ufficio.

La Struttura, inoltre, nel primo semestre è stata interessata dalla rotazione di personale che ha riguardato diverse unità, in ossequio al Piano Triennale Anticorruzione della Camera.

La formazione dei nuovi addetti è stata gestita essenzialmente con momenti di affiancamento interno e giornate formative offerte dalla società consortile Ecocerved.

Contestualmente, a favore delle imprese, la Struttura ha organizzato con il supporto di Forma Camera un progetto di informazione/formazione all'utenza, attivando una serie di incontri formativi su temi di interesse e novità normative (nuovo responsabile tecnico, categorie trasporto conto proprio, le bonifiche dell'amianto, le norme sull'autotrasporto e la disponibilità di veicoli).

Inoltre, al fine di fornire un accesso qualificato alle funzionalità dell'Albo, sono state avviate, con grande interesse dei soggetti coinvolti, le fasi propedeutiche alla sottoscrizione di un "Protocollo d'intesa sulla Legalità" attraverso diversi incontri programmatici e una formazione mirata agli organismi di controllo.

Da segnalare, infine, come la Camera di Commercio di Roma, in collaborazione con Ecocerved, ha permesso a diversi organismi di controllo, tra cui la Polizia Locale di Roma Capitale, la Polizia della Città Metropolitana di Roma, i Carabinieri della Sezione Forestale di tutta la Regione Lazio, di accedere al "FDA Il sistema di Fruibilità dell'Albo Gestori Ambientali".

L'iniziativa ha la finalità, mediante l'accesso qualificato e riservato alla Banca dati dell'Albo, di garantire la legalità del ciclo dei rifiuti anche attraverso una completa e corretta lettura da remoto dei provvedimenti di competenza dell'Albo.

In ottica trasparenza infine, la Struttura Imprese e Ambiente ha aggiornato costantemente il sito istituzionale corredandolo di tutte le novità regolamentari ed operative relative l'Albo Gestori e ha messo a disposizione gratuitamente un particolare portale informatico "Area Ambiente", dove sono presenti tutte le informazioni utili per le imprese in materia ambientale ed in particolare sugli obblighi dichiarativi a loro carico, come quelli introdotti dai recenti interventi legislativi in materia.

La Struttura svolge un importante ruolo sia nel settore della regolazione del mercato che in quello della tutela della fede pubblica, attraverso il presidio delle funzioni di verifica e controllo del corretto funzionamento degli strumenti di misura nonché della conformità degli stessi e dei prodotti destinati al consumatore finale.

Il rischio corruzione nell'ambito delle attività afferenti la Struttura Metrologia legale e sicurezza prodotti è stato gestito attraverso lo strumento della trasparenza e della gestione/rotazione degli incarichi ispettivi e di controllo.

Tra le più importanti ed efficaci misure di trasparenza adottate, si annovera la predisposizione e pubblicazione sul sito istituzionale del “Piano di Vigilanza 2019”, che ha puntualizzato tutte le modalità di svolgimento della sorveglianza del mercato, 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 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, hanno visto la partecipazione di coppie di ispettori e hanno comportato una puntuale e quanto più completa verbalizzazione delle attività svolte, con sottoscrizione contestuale della parte soggetta a controllo. I dati delle operazioni di sorveglianza sono stati poi costantemente inseriti e divulgati attraverso la piattaforma Eureka, consultabile a livello nazionale dagli addetti ai lavori.

Sempre nell’ambito della tutela della fede pubblica e controllo della correttezza nei rapporti commerciali, la Struttura ha dato seguito, in ambito di contatori idrici, alle diverse richieste di controllo in contraddittorio adottando la medesima procedura codificata per le operazioni di vigilanza (presenza di due ispettori).

In seguito all’entrata in vigore dell’art. 8 del regolamento (UE) n. 165/2014, che stabilisce l’obbligo di installazione del cosiddetto tachigrafo intelligente sui mezzi pesanti di nuova immatricolazione, il personale della Struttura ha gestito le richieste di estensione dell’autorizzazione da parte dei Centri Tecnici interessati, anche eseguendo visite ispettive per il controllo del possesso dei requisiti tecno-formali presso ogni sede operativa, di cui è stata data evidenza al Mise, soggetto deputato all’adozione del provvedimento di estensione, attraverso l’invio del verbale delle operazioni redatto in loco, unitamente alla documentazione a corredo.

Le attività di vigilanza congiunte con altri Enti/Autorità di sorveglianza, preventivamente valutate e coordinate dal Dirigente dell’Area, hanno visto il personale ispettivo della Struttura collaborare con la Guardia di Finanza nel settore della distribuzione su strada e con la Polizia Municipale nel settore degli strumenti per pesare; il suddetto personale è stato, inoltre, impegnato nell’esecuzione di provvedimenti di confisca o ritiro dal mercato di prodotti non conformi su mandato delle autorità competenti.

Relativamente alla formazione, le tematiche di maggiore criticità incontrate durante l’attività di presidio del territorio sia in materia di metrologia che di conformità e sicurezza prodotti, ma anche quelle collegate al rilascio di autorizzazioni o rinnovi, sono state motivo di incontri formativi gestiti in house dallo stesso personale dell’Ufficio.

Inoltre, lo spostamento ad altra struttura di una unità specializzata nella gestione del processo relativo ai centri tecnici (primo semestre) così come lo spostamento di un’altra unità di personale specializzata nella gestione della sicurezza e conformità dei prodotti (secondo semestre), ha reso indispensabile un focus formativo-informativo sui relativi argomenti, sia per quanto concerne gli aspetti normativi che per quelli prettamente operativi sull’utilizzo delle varie piattaforme informatiche (Vimer, LWA, Gedoc).

Uguualmente, l’avvicendamento di personale nel settore amministrativo-contabile, ha reso necessario un periodo di affiancamento a cura del Responsabile del Servizio sia per quanto riguarda gli aspetti normativi che operativi sull’utilizzo delle piattaforme informatiche (Eureka, Gedoc, XAC).

Il Registro informatico dei protesti costituisce attività determinante per l’operatività sul mercato delle imprese oltre a svolgere 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, la formazione interna del personale e una turnazione dell’attività di assistenza al pubblico presso lo sportello front office.

L’avvicendamento del responsabile del servizio che si è avuto nel I semestre ha reso necessari periodi di formazione e di affiancamento

che, con l'occasione, hanno coinvolto il personale nel suo complesso.

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 vengono gestiti attraverso 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 ha reso necessario un periodo di affiancamento ed una attività di formazione sulle norme vigenti in materia e sul gestionale utilizzato dal servizio.

Si segnala, infine, l'introduzione di alcune modifiche operative riguardanti da un lato le fasi di assegnazione e verbalizzazione, che dal primo settembre sono state assegnate a due funzionari, e dall'altro l'importo delle tariffe applicate alle aziende promotrici che sono state aggiornate.

Tali modifiche hanno reso necessaria una implementazione del gestionale CONP di InfoCamere che dovrebbe essere rilasciata entro la fine dell'anno.

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 inoltramento 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 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, sia per il deposito delle domande che per le informazioni al pubblico, viene svolta da tutto il personale assegnato al Servizio Brevetti e Marchi e la ricezione di ciascuna pratica avviene in modalità casuale.

Nella gestione del procedimento sanzionatorio 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 primo semestre.

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 solo giorno a settimana; per tale motivo si è optato per la presenza di una singola unità di personale all'uopo formata e dedicata con un'altra pronta a sostituire. L'attività in questione viene comunque svolta con la supervisione del responsabile di Struttura.

Le competenze di elaborazione di contratti tipo e codici di condotta, di rilevazione degli usi e di controllo sulla vessatorietà delle clausole contrattuali sono quelle che presentano un minor rischio corruttivo; esse si sostanziano, infatti, in un'attività di studio e di consultazione delle categorie economiche interessate sui diversi settori di riferimento.

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

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia l'elusione delle procedure di svolgimento delle attività che la presenza di situazioni di conflitto

di interesse. Le misure messe in campo per prevenire fenomeni corruttivi consistono nella formazione del personale addetto e nell'astensione in presenza di situazioni di conflitto di interesse.

Per quanto concerne l'Area competente in materia di orientamento al lavoro e alle professioni nonché di innovazione e digitalizzazione, nella convinzione che una efficace prevenzione si debba fondare sulla promozione della cultura della legalità, l'Area, sin da subito, ha puntato ad una metodologia sistemica e strutturata, espressione di un nuovo approccio dell'agire amministrativo cogliendo l'opportunità di educare alla legalità nelle attività realizzate a contatto diretto con l'utenza, attraverso il rispetto delle regole e lo spirito collaborativo.

Sono stati pertanto adottati meccanismi organizzativi e procedurali, agendo sui controlli amministrativi e sulla trasparenza, puntando sia sull'attività del personale, che su una chiara e leale rete di collaborazioni istituzionali e con le Aziende Speciali della Camera di Commercio di Roma, Forma Camera e Innova Camera, che l'Area coordina nello svolgimento delle attività di competenza, orientamento al lavoro e alle professioni la prima, innovazione e digitalizzazione la seconda.

Nello specifico, sono stati individuati canali di comunicazione istituzionali dell'Area e definite metodologie atte a rendere le suddette collaborazioni efficaci e trasparenti verso l'utenza che si rivolge alla Camera per i servizi legati all'Alternanza Scuola Lavoro e alla digitalizzazione amministrativa (Carta Nazionale dei Servizi, Firma digitale, Cassetto digitale dell'imprenditore, SPID, Fatturazione elettronica) e produttiva (orientamento verso strutture specialistiche, voucher e misure agevolative per l'acquisto delle tecnologie abilitanti previste dal Piano Industria 4.0) promosse con il progetto nazionale Punto Impresa Digitale.

Dopo un puntuale monitoraggio del livello di esposizione della Struttura dell'Area al rischio di corruzione, si è provveduto all'analisi della Mappa dei processi per un'integrazione e una specificazione delle 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 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 azioni:

promozione dei servizi del PID;

supporto ai servizi di assistenza, orientamento e formazione sul digitale.

Tale revisione è stata comunicata alla struttura "Pianificazione e Controllo di gestione", per l'inserimento delle nuove azioni nella Mappa dei processi in occasione del prossimo aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Inoltre, è stato individuato un sistema di verifica del processo di formazione delle decisioni e delle metodologie per garantire un flusso informativo al referente anticorruzione di riferimento e, nell'ambito delle attività della Struttura "Orientamento al lavoro e digitalizzazione", è stato elaborato un meccanismo informatizzato di selezione periodica delle imprese individuali e collettive da raggiungere via pec per l'attivazione della procedura di iscrizione d'ufficio al Registro. Il meccanismo prevede l'estrazione dal Registro delle Imprese di aziende selezionate sulla base di elementi oggettivi (data iscrizione, sede, codice Ateco, numero addetti) di volta in volta prestabiliti dalla Struttura e garantisce, nel tempo, di raggiungere tutte le imprese del territorio in tutti i settori di attività per l'utilizzo del sistema di iscrizione d'ufficio al RASL.

Nel II semestre 2019, inoltre, è stata replicata l'attività di monitoraggio sulla concreta applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente e la sua conoscenza da parte del personale dell'Area.

#### 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 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'automazione 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 citato codice di giustizia contabile prevede, inoltre, a partire dalla chiusura dell'esercizio 2016, modalità telematiche per il deposito dei conti presso la sezione territorialmente competente della Corte dei Conti, 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 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+, che intermedierà il colloquio tra pubbliche amministrazioni e banche tesoriere, assolve e semplifica l'obbligo delle PA di trasmettere alla piattaforma dei crediti commerciali le informazioni riguardanti i pagamenti delle proprie fatture.

Nell'ambito delle iniziative intraprese per l'automazione dei processi, l'Area addetta alle attività promozionali, nel corso del 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.

Relativamente all'informatizzazione dei processi dell'Area del Registro Imprese, va segnalato che la società Infocamere C.p.A. ha realizzato talune procedure, già anticipate nel I semestre, finalizzate a velocizzare l'istruttoria e ridurre il margine di errore nella lavorazione delle pratiche telematiche: da un lato, è stata implementata l'Agenda per user-id nella pagina iniziale di Scriba, che, all'atto di accesso all'applicativo, evidenzia le eventuali pratiche in carico agli operatori non ancora istruite o evase; dall'altro è stato attivato un alert all'operatore per confermare o meno la sanzione della domanda a chiusura dell'istruttoria, al fine di evitare che non venga evidenziata la sanzionabilità della stessa e prevenire eventuali anomalie. Proprio con riferimento alle violazioni amministrative conseguenti alla tardiva presentazione delle istanze al Registro delle Imprese ed al Repertorio Economico-Amministrativo, l'utilizzo del software "Leonardo" garantisce trasparenza e tracciabilità dei procedimenti sanzionatori, anche attraverso il monitoraggio delle pratiche segnalate come sanzionabili e per le quali, a seguito di ulteriore istruttoria, se ne riscontra l'insussistenza dei presupposti. Va, peraltro, segnalato il recente rilascio di una nuova versione del software Proac-Accessa, per le pratiche relative al deposito bilanci, che non transitano sul sistema "Leonardo". Tale implementazione consente di mantenere traccia delle pratiche non sanzionate, con l'annotazione della relativa motivazione; in passato, in assenza di questa funzionalità, sopperiva, comunque, un file Excel di monitoraggio che, però, poiché privo di integrazione con l'applicativo di gestione dei provvedimenti sanzionatori, era evidentemente soggetto a rischi di perdita o alterazione dati. Relativamente al progetto di cancellazione d'ufficio degli indirizzi PEC revocati, inattivi, non univoci o invalidi, la Struttura "Procedimenti d'ufficio – Conservatoria", facendo seguito al decreto del Giudice del Registro, ha ultimato la cancellazione di n. 103.885 PEC revocate e sta procedendo alla cancellazione di ulteriori 98 PEC multiple tra imprese. Nel mese di settembre, l'ufficio ha, inoltre, aderito al portale online "Cruschetto di istruttoria delle PEC" che consente di esaminare quelle irregolari. Lo strumento agevola la verifica delle PEC, con modalità automatizzate e con periodicità di aggiornamento delle liste almeno bimestrale, senza necessità di inoltrare la richiesta ad Infocamere. A conclusione del procedimento, tale strumento permette di avviare il processo di cancellazione cumulativa degli indirizzi PEC. Il portale è ancora in ambiente di prova, essendo state riscontrate delle criticità che necessitano di correttivi da parte di Infocamere.

In materia di Diritto Annuale, ed in particolar modo riguardo al relativo "Progetto speciale", si rammenta 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 2018, della piattaforma Pago PA. In aggiunta, dal mese di marzo 2019 è ormai operativo il pagamento tramite P.O.S. allo sportello delle annualità scadute: ciò produce un notevole beneficio per l'utenza soprattutto nei casi di urgente necessità di una immediata regolarizzazione per il rilascio della certificazione o per la fruizione dei servizi erogati dalla Camera. Per quanto concerne 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 sul sistema informatico, ad un ulteriore controllo e successivo benessere 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 sovente direttamente alla struttura, è completamente informatizzata ed i singoli atti vengono sottoposti al controllo ed alla firma del responsabile. Permane, poi, l'utilizzo quasi completamente esclusivo del canale PEC (a garanzia della massima tracciatura) per le richieste di sgravio da parte dei contribuenti, come per le istanze di emissione degli atti di irrogazione. Per quanto concerne l'attività di front office, è ormai a regime il sistema informatizzato di gestione degli appuntamenti, anche se gli utenti possono comunque essere ricevuti presso lo sportello. Anche per il contenzioso tributario si conferma la totale informatizzazione delle stesse, grazie al nuovo sistema di gestione documentale entrato, ormai, a pieno regime. Altresì, si ribadiscono le medesime modalità operative per i rimborsi. Si rammenta che, per tutte le attività riguardanti il tributo camerale e per le altre legate per lo più ad accertamenti e procedimenti d'ufficio, gli operatori si avvalgono di banche dati quali l'Anagrafe Roma Capitale ed il portale dell'Agenzia delle Entrate- Punto Fisco il cui accesso è consentito con l'indicazione di username e password, quest'ultima a scadenza periodica. 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.

Per quanto concerne l'Area addetta alla regolazione del mercato nel corso del 2019 si è 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. 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 ha permesso 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.

E' stata costante l'attività di inserimento e aggiornamento dei dati nella piattaforma Eureka, sia di quelli comunicati ai sensi dell'art. 8 co. 1 del D.M. 93/2017 dai titolari di strumenti legali e gestiti dalla Struttura, sia di quelli inseriti direttamente dai soggetti qualificati come Laboratori/Organismi e fabbricanti metrici, principali utilizzatori attraverso lo sportello metrico telematico.

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.

La piattaforma Legal Work Act (LWA), inoltre, consente la totale tracciabilità di qualsiasi operazione posta in essere sui provvedimenti amministrativi di cancellazione/rettifica dei protesti.

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

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.

Con l'introduzione delle modifiche operative sopra descritte si è resa necessaria una implementazione del gestionale il cui rilascio è previsto entro l'anno. 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. 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.

#### FORMAZIONE IN TEMA DI CORRUZIONE

La Camera, anche quest'anno, ha impegnato i dipendenti coinvolti nelle ultime misure di "rotazione" del personale, in un percorso formativo in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, erogato in modalità e-learning dalla società Infocamere S.C.p.A..

Tale modalità di fruizione dell'attività formativa ha consentito ai partecipanti, come già sperimentato negli anni scorsi, di gestire l'apprendimento in maniera autonoma e con un elevato grado di flessibilità, essendo il corso articolato in moduli tematici con test finale di verifica dell'apprendimento.

La suddetta attività formativa ha consentito, inoltre, all'Amministrazione di rendere edotto il personale interessato sui temi dell'etica e della legalità informandolo sulle responsabilità e sugli obblighi attribuiti dalla normativa.

#### ROTAZIONE DEL PERSONALE

Riguardo alla misura della rotazione del personale per il 2019, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio di Roma 2019-2021, con Determinazione del Segretario Generale n. 26 del 4.04.2019 si è proceduto alla rotazione di 6 unità di personale, dal 15.04.2019 e successivamente, con Determinazione del Segretario Generale n. 29 del 2.05.2019, si è completato il piano di rotazione interessando altre 2 unità di personale, con decorrenza 13.05.2019.

Infine, con Determinazione del Segretario Generale n. 43 del 26 luglio 2019, è stata effettuata anche una prima tranches di rotazione del personale per il 2020, che ha interessato 2 unità con decorrenza 2.09.2019.

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.

#### INCONFERIBILITA' E 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. 165/2001, come modificato dalla L. 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. Così anche nel settore dei concorsi a premio, i funzionari delegati con apposito documento hanno dichiarato l'assenza di conflitto d'interessi relativi a tali funzioni.

#### WHISTLEBLOWER

Nel corso 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.

#### RISPETTO DEI TERMINI DEI PROCEDIMENTI

Tutta l'attività dell'Area addetta al settore promozionale è stata condotta 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.

Presso l'Area che presidia la regolazione del mercato è stato monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti i quali sono in linea con quelli fissati dalle norme di settore.

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.

#### INIZIATIVE NELL'AMBITO DEI CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

Il 2019 è stato interessato dallo svolgimento di 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, attualmente in corso ed in fase di ultimazione.

#### 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 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 introdotte 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. Per quanto concerne le iniziative intraprese nell'ambito di progetti affidati alle proprie Aziende Speciali, l'Ente 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.

#### SANZIONI

Nel corso dell'anno non sono stati rilevati o segnalati casi di mancato rispetto della normativa Anticorruzione e Trasparenza e, di conseguenza, non sono state applicate sanzioni. Da segnalare l'invio della nota del 18 giugno c.a. del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione della Camera 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 il 21 giugno c.a.

## TRASPARENZA

Tutte le Aree dirigenziali hanno assicurato il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione di tutti i dati, le informazioni e i documenti, 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, nel monitoraggio e aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale. Inoltre, l'Ente assolve regolarmente, in applicazione dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, 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. Nello specifico, per tutte le Aree, sono stati posti in essere i seguenti adempimenti:

- Raccolta, controllo e pubblicazione direttamente on line nella Piattaforma alla sezione "Bandi di gara e contratti", dei soli pagamenti intervenuti nel corso dell'anno 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 decreto ed effettuazione delle corrispondenti comunicazioni sul portale Perla.PA.;
- Rilevazione, ai sensi degli artt. 10 e 32, dei costi contabilizzati dei processi della Camera attraverso l'elaborazione delle percentuali di utilizzo del personale delle varie Strutture, rispetto ai processi presidiati nell'anno 2018, attraverso l'invio dei dati alla Struttura "Pianificazione e Controllo di gestione" per la successiva pubblicazione.

Nello specifico dell'Area "Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale", in ottemperanza a quanto previsto dal D.P.C.M. del 22 settembre 2014 e dalla Circolare n. 3 del MEF del 14 gennaio 2015, che hanno definito i prospetti e le modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e alle spese di cui al bilancio preventivo e consuntivo, specificando gli schemi da adottare, sono stati pubblicati il Bilancio Consuntivo e l'Aggiornamento al Preventivo 2019, corredati da tutti gli allegati, nell'apposita sotto sezione del sito camerale, entro 30 giorni dalla loro approvazione da parte dell'organo consiliare avvenuta, rispettivamente, in data 16/04/2019 e 23/07/2019.

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. n. 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 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. n. 97/2016 ha modificato l'art.33 del D.lgs. n. 33/2013, introducendo, in aggiunta alla pubblicazione dell'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, l'obbligo di pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Su tale assetto normativo interviene, altresì, la Legge di Bilancio dello Stato per il 2019 tramite un complesso sistema di incentivi e sanzioni per gli Enti interessati, subordinati al rispetto delle regole in tema di tempestività dei pagamenti e alla capacità dell'Ente di abbattere la misura del proprio debito commerciale pregresso.

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

Per quanto attiene alla specifica tematica della trasparenza, l'Area Promozionale ha provveduto, sulla scorta di quanto già effettuato, al puntuale assolvimento degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.lgs. n. 33 del 2013. In particolare, per l'art. 22, si è provveduto all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi agli Enti pubblici vigilati, agli Enti di diritto privato in controllo pubblico nonché alle partecipazioni in società di diritto privato, mediante la pubblicazione, dei seguenti dati:

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

*Per ciascuno degli Enti sopra elencati sono stati aggiornati 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 la competente Area 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. Inoltre, si è proceduto alla pubblicazione dell'elenco dei procedimenti amministrativi (art. 35, commi 1 e 2), al caricamento dei provvedimenti adottati dal Dirigente (art. 23), alla pubblicazione, nell'apposita sezione, dei dati e delle informazioni attinenti agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione vantaggi economici a persone fisiche, enti pubblici e privati nonché dell'elenco dei soggetti beneficiari (artt. 26 e 27). Infine, è proseguita l'attività di aggiornamento del "Registro degli Accessi", secondo le linee dettate dalla delibera ANAC n. 1309/2016. L'attività di rilevazione, effettuata per ciascuno dei procedimenti avviati, ha riguardato le seguenti informazioni: tipologia di accesso; data della richiesta; oggetto della richiesta; presenza di controinteressati; esito del procedimento; si motivazione dell'eventuale diniego; data del provvedimento che ha concluso il procedimento.*

## LA TRASPARENZA

### *L' Accesso Civico*

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

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

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

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

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

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

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

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

### *Il Responsabile della protezione dei dati (RPD)*

Tale figura è stata introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679, relativo alla tutela dei dati personali in vigore dal 25 maggio 2018. La Camera di conseguenza ha proceduto alla nomina del RPD, nella persona dell'Avvocato Francesco Ranieri, i cui riferimenti sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito sotto la voce "Altri contenuti".

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

Il comma 1 dell'art. 10 del D.lgs. n. 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. n. 33/2013.

La Camera di Commercio fin dall'adozione del primo PTPC 2013-2015, vista la complessità organizzativa dell'Ente distribuito nel territorio su più sedi, ha individuato per ciascun Area Dirigenziale uno o più Referenti, sia della Trasparenza che della Prevenzione della Corruzione, affidando loro con apposita Determinazione Dirigenziale, l'incarico di aggiornare

i dati da pubblicare nella sezione Amministrazione Trasparente del sito della Camera, nonché insieme ai Dirigenti, di vigilare sull'attuazione delle misure previste dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, oltre che collaborare con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul monitoraggio semestrale ed annuale delle misure attuate attraverso apposite Relazioni utili per rendicontare ai vertici politici l'attività svolta. Oltre ai "Referenti", sono stati individuati anche i cosiddetti "Referenti operativi" (R.O.), i quali hanno il compito esclusivo di svolgere tutte le attività "operative" necessarie per aggiornare i dati all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della Camera.

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

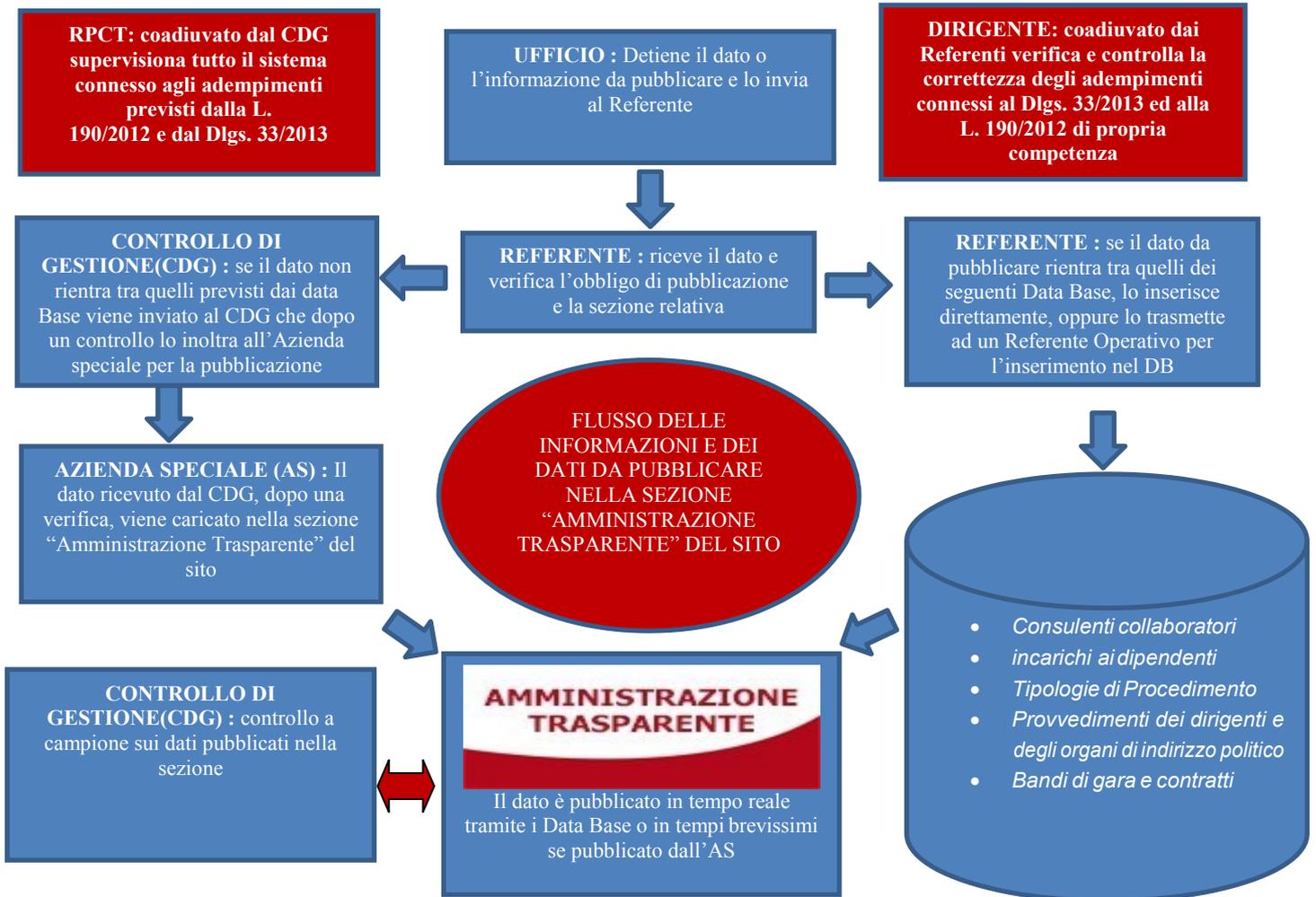
Di seguito si specificano i nominativi dei Dirigenti/Responsabili e dei Referenti nominati per ciascun Area:

<b>AREA Dirigenziale</b>	<b>DIRIGENTE</b>	<b>REFERENTE</b>	<b>Referente Operativo</b>
Staff Segretario Generale	Dott. Pietro Abate	Laura Leonori	Chiara Gentile
I – Affari Generali e del Personale	Dott. Roberto Bosco	Laura Lucioli	Erminia Supino Beatrice Giorgi
II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	Paola Addari	Adele Cillo Alessandra Ottanà
III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	Lucia Santagada	Emiliano Monfeli
IV – Registro imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	Francesco Manca	Daniela Zambardi Barbara Reale
V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico Merceologico	Dott. Roberto Bosco	Cesare Filiberti	Federica Roberti Lorella Pallotto
VI – Attività Abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Stefania Cantalini	Andrea Maiucci	Gianpietro Luciano Donatella Cipolla
VII – Orientamento al Lavoro ed alle professioni – innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	Beatrice Uccello	Giovanni Guarnera Giovanni Durante

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

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

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



Nell’allegato n. 3 al presente PTPCT 2020-2022 sono indicati in maniera dettagliata e puntuale gli Uffici responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

## **OBIETTIVI STRATEGICI E COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

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

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

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

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

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

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

In tale ambito sono inserite anche le azioni volte alla riduzione dei costi di funzionamento, con target e indicatori appositi. Di fatto, l'eventuale complessità dei procedimenti l'inefficienza dei servizi ed i costi della pubblica amministrazione, possono rappresentare un freno per lo sviluppo delle imprese e per la competitività dell'intero Paese più evidente nei momenti di crisi economica mentre la Camera di Commercio agisce in maniera da supportare il tessuto economico.

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

La Camera ha adottato il "Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità" a partire dal 2011, oggi completamente integrato al PTPCT dal D.lgs. 97/2016.

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

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

Le azioni predisposte per il raggiungimento dell'obiettivo strategico denominato "A.3 – *Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei servizi (digitalizzazione)*", sono esplicitate nel "Piano della *Performance* Triennio 2020 -2022" dove, coerentemente con la "logica a cannocchiale" prevista dalla normativa (ovvero si parte da risultati aggregati per

ogni macro-ambito onde consentire un progressivo accesso ad obiettivi e risultati più analitici), è realizzato un efficace collegamento tra la performance organizzativa complessiva e la performance delle singole unità organizzative in cui la Camera si articola.

Anche nel corso del 2020 verranno attuate tutte le attività coerentemente con gli obiettivi strategici della Camera, e saranno valutate tutte le eventuali criticità riscontrate, al fine di ottimizzare l'efficienza e soprattutto l'efficacia delle misure anticorruzione adottate e descritte nel presente PTPCT.

In particolare, in sede di Relazione Previsionale e Programmatica 2020, è stato confermato il programma A.3.7 denominato *“Azioni volte alla prevenzione della Corruzione - Amministrazione Trasparente”*, alla luce dell'art. 10 del D. Lgs. 33/2013, il quale prevede che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo Strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

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

Si riporta nella pagina di seguito una scheda sintetica relativa al *Key Performer Indicator* (KPI) dell'Obiettivo Strategico collegato all'attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Tale KPI è riportato in maniera analitica all'interno del Piano della *Performance* 2020-2022.

KPI del Piano della Performance 2020-2022 riguardanti la Trasparenza e la Prevenzione della corruzione

AREA STRATEGICA A	OBIETTIVO STRATEGICO	PROGRAMMA OPERATIVO	AREA DIRIGENZIALE	DIRIGENTE	KPI del PIANO DELLA PERFORMANCE
A Tutela della comunità economica	A.3 Semplificazione amministrativa e ottimizzazione dei servizi (digitalizzazione)	A.3.7 Azioni volte alla Prevenzione della corruzione – Amministrazione trasparente	I - Affari generali e del personale	Dott. Bosco Roberto	<p><b>Tutte le Aree: KPI 1</b> Monitoraggio adempimenti Trasparenza e azioni volte alla prevenzione della corruzione - Redazione periodica, su base semestrale, della Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione al fine di garantire all'Amministrazione il monitoraggio delle misure adottate con il PTPCT</p> <p><b>Target:</b> "Relazione sulla Trasparenza e Anticorruzione" definitiva con Piano di azione con cruscotto di misurazione.</p> <p><b>Risultato atteso</b> - Predisposizione sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" risultanti da preventivi confronti con il S.G. con Piano di azione e cruscotto di misurazione – 10 luglio /27 novembre</p> <p><b>Limite superiore</b> - Predisposizione sulla base delle indicazioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza delle "Relazioni Anticorruzione e Trasparenza" risultanti da preventivi confronti con il S.G. con Piano di azione e cruscotto di Misurazione :3 luglio/20 novembre</p>
			II – Amministrazione Finanziaria e Patrimoniale	Dott. Maurizio Rea	
			III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	
			IV- Registro Imprese e analisi statistiche	Dott.ssa Barbara Cavalli	
			V – Certificazione di Prodotto Laboratorio chimico merceologico	Dott. Roberto Bosco	
			VI – Attività abilitative ed ispettivo sanzionatorie	Dott.ssa Stefania Cantalini	
			VII – Orientamento al Lavoro ed alle professioni – innovazione e digitalizzazione	Dott. Pietro Abate	
A	A.3	A.3.7	III – Promozione e sviluppo	Dott. Antonio Carratù	<p><b>Obiettivo Operativo:</b> Monitorare costantemente la realizzazione degli adempimenti in materia di trasparenza in società Partecipate e Aziende Speciali della Camera – Tempi di realizzazione di Relazioni periodiche di monitoraggio e indirizzo</p> <p><b>Risultato atteso</b> - Predisposizione della relazione trimestrale entro 20 gg successivi dalla fine del trimestre</p> <p><b>Limite superiore</b> – Predisposizione della relazione trimestrale entro 7 gg successivi dalla fine del trimestre</p>

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

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

Inoltre, all'Area III "Promozione e sviluppo" è stato assegnato un obiettivo relativo all'attività della Trasparenza, e cioè quello di monitorare e garantire la realizzazione degli adempimenti in materia di Trasparenza delle società partecipate e delle Aziende Speciali, attraverso la predisposizione di apposite Relazioni di Monitoraggio trimestrali sull'argomento.

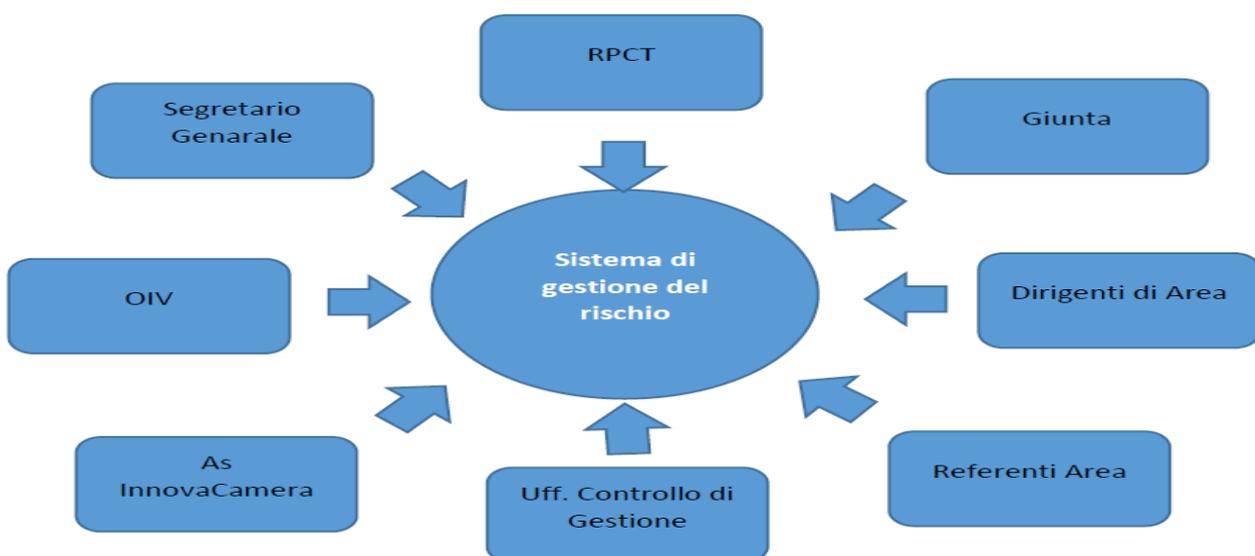
**UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO**

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

In questa fase tutti i Dirigenti ed i Referenti coinvolti, hanno provveduto a indicare le misure specifiche di intervento nell'ambito delle Aree di rischio individuate e a predisporre le schede del rischio dei sotto- processi delle singole Aree di rischio, secondo i criteri indicati dal PNA 2013, confermati nell'Aggiornamento PNA dell'ottobre 2015 e nel PNA dell'agosto 2016, e dalle linee guida Unioncamere del dicembre 2015, che saranno riviste al fine di adeguarle al nuovo approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo, indicato nell'Allegato n. 1 al PNA adottato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

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

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



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

<b>Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del presente Piano</b>		
<b>Fase</b>	<b>Attività</b>	<b>Soggetti responsabili</b>
<b>Elaborazione</b> del PTPCT	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>Giunta Camerale</li> <li>Segretario Generale (dott. Pietro Abate)</li> <li>RPCT (dott. Pietro Abate)</li> <li>OIV</li> </ul>
	Individuazione dei contenuti del Piano	Tutte le strutture della Camera
	Redazione del Piano	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>Pianificazione e controllo di gestione- Ufficio di supporto al RPCT</li> </ul>
<b>Adozione</b> del PTPCT		<ul style="list-style-type: none"> <li>Giunta Camerale</li> </ul>
<b>Attuazione</b> PTPCT	Attuazione delle iniziative del Piano, elaborazione del piano e pubblicazione dei dati	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tutte le strutture della Camera, referenti di ciascuna Area,</li> <li>Pianificazione e controllo di gestione</li> <li>Innova Camera</li> </ul>
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi presenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>Dirigenti</li> </ul>
<b>Monitoraggio</b> e audit del PTPCT	Attività di monitoraggio periodico	<ul style="list-style-type: none"> <li>RPCT</li> <li>Dirigenti</li> <li>Referenti di tutte le strutture della Camera</li> <li>Pianificazione e controllo di gestione</li> </ul>
	Audit sul sistema della Trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi previsti.	<ul style="list-style-type: none"> <li>OIV</li> <li>Pianificazione e controllo di gestione</li> </ul>

### **IL COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDER**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La pubblicazione *on-line* dei dati non significa soltanto adempiere ad un obbligo di legge, ma anche cogliere l'opportunità per instaurare un nuovo tipo di rapporto con i cittadini-utenti basato su percorsi partecipativi e collaborativi.

### **MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il presente PTPCT è adottato dalla Giunta su proposta del Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, valutato dall'Organismo Indipendente di Valutazione, che ai sensi dell'art.44 del D. Lgs. n.33/2013 “*verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori*”, e pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito della Camera.

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

#### Canali di comunicazione dei contenuti del Piano

Il presente Piano viene pubblicato sul sito ufficiale della Camera, all'indirizzo [www.rm.camcom.it](http://www.rm.camcom.it), sotto la sezione “Amministrazione Trasparente” link “altri contenuti – prevenzione della corruzione”, viene pubblicato sul portale intranet “Mercurio” sotto la sezione “Norme e altri documenti” – anticorruzione e trasparenza.

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

### **AREE DEL RISCHIO**

#### ***La metodologia utilizzata per l'individuazione delle Aree di rischio***

Il Nuovo Piano Nazionale Anticorruzione adottato dall'ANAC con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, pur in continuità con i precedenti PNA, ha sviluppato ed aggiornato alcune indicazioni metodologiche da utilizzare nell'ambito del “Sistema di gestione del rischio corruttivo”, alla luce dei principali standard internazionali di *Risk Management*.

Tuttavia, tenuto conto di quanto indicato nella premessa dell'Allegato n.1 al PNA 2019 - “*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*” -, ai fini della predisposizione del presente PTPCT 2020-2022, si è proceduto alla verifica e all'aggiornamento della mappa dei processi e, soprattutto, alla redazione del Registro del Rischio secondo la precedente metodologia. Ciò in ragione della possibilità indicata nello stesso PNA 2019 di applicare in modo graduale il nuovo approccio di valutazione del rischio, basato su una metodologia qualitativa, come specificato nel citato Allegato.

Pertanto, questa Camera ha utilizzato per la redazione del Registro del Rischio le schede realizzate da Unioncamere in modo univoco ed uniforme per tutte le Camere di Commercio con le Linee Guida emanate a dicembre 2015, che verranno riviste dalla stessa Unioncamere per adeguarle al nuovo approccio di tipo valutativo del sistema di gestione del rischio corruttivo, come ridisegnato dal PNA adottato dall'ANAC con delibera 1064 del 13 novembre 2019.

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

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

Per l'illustrazione dettagliata delle misure di prevenzione, dei Responsabili e dei tempi di attuazione delle stesse si veda il Registro del rischio allegato al presente PTPCT 2020-2022.

### **Aree di Rischio Comuni e Obbligatorie per tutte le Amministrazioni**

Le Aree di rischio variano da Amministrazione ad Amministrazione, a seconda della tipologia di attività svolta, tuttavia vi sono delle Aree di rischio ricorrenti e comuni a tutte le Amministrazioni, identificate dal comma 16 dell'art. 1 della L. 190. Si riporta di seguito l'elenco delle Aree di rischio comuni ed obbligatorie, identificate dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (allegato 2) e dal relativo aggiornamento del 2015, poi confermate dal PNA 2016 e dal PNA 2019.

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

### Aree di Rischio Specifiche delle Camere di Commercio

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

Si riporta di seguito tale elenco:

<b>Le Aree di rischio prioritarie nelle Camere di commercio</b>	
<b>Processi</b>	<b>Sotto-processi</b>
<b>A) Area: acquisizione e gestione del personale</b> [B.1.1. Acquisizione e gestione risorse umane]	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni di carriera verticali A.02 Progressioni di carriera economiche A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione A.04 Contratti di somministrazione lavoro A.05 Attivazione di distacchi di personale A.06 Attivazione di procedure di mobilità
<b>B) Area: contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)</b> [B.2.1 Fornitura di beni e servizi]	B.01 Programmazione B.02 Progettazione della gara B.03 Selezione del contraente B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto B.05 Esecuzione del contratto B.06 Rendicontazione del contratto B.07 Conferimento di incarichi a persone fisiche esterne B.08 Gestione Albo fornitori
<b>C) Area: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;</b>	
<b>C.1. Processi anagrafico-certificativi</b>	
C.1.1 – Tenuta Registro Imprese (RI), Repertorio Economico Amministrativo (REA), Albo Artigiani (AA)	C.1.1.1 Iscrizione/modifica/cancellazione (su istanza di parte) al RI/REA/AA C.1.1.2 Iscrizioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.3 Cancellazioni d'ufficio al RI/REA/AA C.1.1.4 Accertamento violazioni amministrative (RI, REA, AA) C.1.1.5 Deposito bilanci ed elenco soci C.1.1.6 Attività di sportello (front office) C.1.1.8 Esame di idoneità abilitanti per l'iscrizione in alcuni ruoli
C.1.3 Gestione SUAP camerale	C.1.3.1 Gestione del SUAP Camerale
C.1.4 Servizi digitali	C.1.4.1 Rilascio/rinnovo dei dispositivi di firma digitale C.1.4.2 Rilascio/rinnovo delle carte tachigrafiche
C.1.5 Certificazioni per l'estero	C.1.5.1 Certificazioni per l'estero
<b>C.2. Regolazione e tutela del mercato</b>	
C.2.1 Protesti	C.2.1.1 Gestione istanze di cancellazione C.2.1.2 Pubblicazioni elenchi protesti
C.2.2 Brevetti e marchi	C.2.2.1 Gestione domande brevetti e marchi C.2.2.2 Rilascio attestati

C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.1 Attività in materia di metrologia legale
C.2.6 Tenuta Albo Gestori Ambientali /altri Registri	C.2.6.1 Tenuta Albo Gestori Ambientali C.2.6.5 Tenuta RAEE, pile e accumulatori, gas fluorurati
<b>D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	
D.1.3 Promozione territorio e imprese	D.01 Erogazione di incentivi, sovvenzioni e contributi finanziari a privati
	D.02 Concessione di contributi per effetto di specifici protocolli d'intesa o convenzioni sottoscritti con enti pubblici o con organismi, enti e società a prevalente capitale pubblico
<b>E) Area: Sorveglianza e controlli</b>	
C.2.5 Attività in materia di metrologia legale	C.2.5.2 Attività di sorveglianza e vigilanza in materia di metrologia legale
C.2.7 Regolamentazione del mercato	C.2.7.1 Sicurezza e conformità prodotti C.2.7.2 Gestione controlli prodotti delle filiere del <i>made in Italy</i> e organismi di controllo C.2.7.3 Regolamentazione del mercato C.2.7.4 Verifica clausole inique e vessatorie C.2.7.5 Manifestazioni a premio
C.2.8 Sanzioni amministrative ex L. 689/81	C.2.8.1 Sanzioni amministrative ex L. 689/81 C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative

### LE MISURE DI PREVENZIONE ADOTTATE PER CIASCUNA AREA DI RISCHIO

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

#### Area A) : acquisizione e gestione del personale

##### **Misure per l'acquisizione e gestione risorse umane**

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

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

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

del titolo II del libro secondo del codice penale.

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

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

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

Considerato che l'individuazione dei componenti delle Commissioni avviene secondo quanto disposto dall'art. 35, comma 3 lettera e) del D.Lgs. n. 165/2001, è possibile avvalersi di una certa discrezionalità nella scelta, sempre fermi restando i criteri fondamentali enunciati dalle norme.

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

### **Area B) : contratti pubblici (procedure di approvvigionamento)**

#### ***Misure relative alla fornitura lavori, beni e servizi***

##### **Settore Patrimonio**

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

In tal senso, sebbene per i contratti di modesta entità la vigente normativa in materia di contratti pubblici consentirebbe il ricorso ad un solo operatore economico, si privilegia effettuare gli acquisti di servizi, forniture e lavori a seguito di un confronto competitivo tra più imprese. Tale approccio, unito all'uso di strumenti quali il MePA (Mercato Elettronico della P.A.), garantisce, nel caso di affidamenti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia comunitaria, la trasparenza delle negoziazioni oltre che un miglior utilizzo delle risorse economiche a disposizione.

Questa modalità di operare della Camera è stata meglio declinata all'interno del Regolamento per l'acquisizione di beni, servizi e lavori sotto soglia comunitaria, approvato dalla Camera con Delibera del Consiglio n. 4 del 16.4.2019.

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

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

A tal proposito l'attuale Regolamento per l'iscrizione nell'elenco degli operatori economici di fiducia della Camera sarà sostituito da un nuovo documento aggiornato al nuovo Codice dei Contratti e alla linea guida ANAC n. 4 e, pertanto, maggiormente aderente ai principi sopra enunciati.

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

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

Da ultimo la Camera, per adeguarsi agli obblighi previsti dagli artt. 40 e 52 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., si è dotata di un software per la gestione interamente telematica delle procedure di aggiudicazione, conforme alle prescrizioni dell'art. 52 del Codice dei Contratti e del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D. Lgs. n. 82/2005. L'utilizzo di tale software consente inoltre una maggiore trasparenza di tutte le procedure di appalto che saranno espletate dalla Camera.

#### Settore finanziario

Con riferimento al settore dell'Area che si occupa della gestione prettamente economico finanziaria dell'Ente, permane l'attività di monitoraggio degli interventi organizzativi, posti in essere da queste strutture, al fine di prevenire fenomeni di corruzione nei diversi settori di attività, nonché l'adempimento di tutti gli obblighi in materia di Trasparenza, ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., al fine di rispettare il criterio di continuità dell'azione camerale, proseguendo, altresì, nell'aggiornamento dei dati già pubblicati nel sito istituzionale e, ove richiesto, nell'analogo adempimento in Perla.PA, ai sensi dell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001. Molteplici gli adempimenti previsti in tema di tracciabilità dei flussi finanziari: l'obbligo di fatturazione elettronica e di tenuta del Registro Unico delle fatture, l'obbligatorietà del CIG e le novità in materia di certificazione dei crediti da parte delle PP.AA. e le conseguenti nuove possibilità di cessione e compensazione, attraverso l'utilizzo della piattaforma elettronica per la certificazione dei crediti predisposta dalla RGS. Accanto alla procedura di protocollazione automatica degli atti di liquidazione, che ha determinato un preordinato ordine di evasione degli atti stessi, si è informatizzata e resa tracciabile l'intera filiera di lavorazione dei documenti contabili, dalla

registrazione del protocollo delle fatture in entrata, all'emissione dell'atto di liquidazione, alla firma del relativo mandato di pagamento, nonché al riscontro dell'Istituto cassiere. Si rileva, altresì, l'applicazione 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. Si conferma, infine, il costante aggiornamento sulla normativa in tema di corruzione, ed il coinvolgimento di tutto il personale, al fine di renderlo consapevole e partecipe di ciò che l'Ente fa per garantire l'integrità e la trasparenza dell'azione amministrativa.

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

***Processi anagrafico-certificativi***

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

***Misure del Registro Imprese***

**Informatizzazione dei processi e misure di digitalizzazione**

Il 2020 sarà connotato da un'importante novità sul fronte della gestione del Registro delle Imprese nell'ambito del progetto di sistema denominato "RI\_20", coordinato dall'Unione Nazionale con il supporto di InfoCamere. Nel tempo, sono state analizzate le diverse procedure informatiche e le piattaforme di lavoro in uso al fine di ottimizzarne l'utilizzo, azzerando, ove possibile, gli interventi manuali. Proprio nel 2020, una prima parte dell'*output* realizzato dovrebbe entrare in sperimentazione, per poi andare definitivamente a regime nella primavera del 2021.

Sempre nell'ambito delle misure di digitalizzazione dei processi, si rammenta la completa informatizzazione delle attività di riscossione ordinaria e coattiva del diritto annuale. Va, infatti, segnalata oltre alla consueta modalità di pagamento tramite Mod. F24, la sempre maggior diffusione della piattaforma Pago PA.

Per quanto concerne 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 ed al successivo benessere 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 è completamente informatizzata ed i singoli atti vengono sottoposti al controllo ed alla firma del responsabile della struttura.

Permane, poi, l'utilizzo quasi completamente esclusivo del canale PEC per le richieste di sgravio da parte dei contribuenti, analogamente alle istanze di emissione degli atti di irrogazione. Anche tutte le procedure inerenti i rimborsi agli utenti e fra Camere di Commercio sono ormai completamente informatizzate.

Da segnalare che, in merito al contenzioso tributario, per i ricorsi depositati dal 1 luglio 2019 è diventato obbligatorio

l'utilizzo del Processo tributario telematico per la spedizione delle controdeduzioni della Camera nei ricorsi avverso le cartelle esattoriali. Si tratta di uno strumento che ha snellito notevolmente le procedure di spedizione, consentendo l'invio del documento firmato dal responsabile della struttura direttamente in cancelleria. Il sistema informatico di gestione del contenzioso tributario prevede, altresì, la possibilità di consultazione dei fascicoli, sia della Commissione tributaria provinciale che regionale ove la Camera è parte processuale.

### Controllo Qualità dei dati

La più significativa misura di controllo è rappresentata dalla verifica campionaria delle pratiche di iscrizione/deposito nel Registro delle Imprese e nel Repertorio economico-amministrativo con il duplice obiettivo di migliorare la qualità dei dati pubblicati ed, al contempo, attuare un'efficace prevenzione dei rischi di corruzione.

Una sorta di *auditing* interno, volta a verificare ex post la lavorazione delle pratiche telematiche, i cui criteri di campionatura sono costantemente monitorati e modulati, in relazione alla tipologia delle istanze esaminate. Attualmente, per ogni gruppo di pratiche afferenti a ciascuna struttura, si procede all'estrazione del 3% delle iscrizioni di ogni giornata da verificare (due per ciascuna mensilità). Un controllo più approfondito è riservato alle pratiche più esposte a rischio corruttivo. Ad esempio, per le attività regolamentate da normative speciali (autoriparazione, pulizia, facchinaggio, installazione impianti), l'analisi si estende al 20%, nella considerazione che la presentazione della S.C.I.A. alla Camera di Commercio assume carattere abilitante. Analogamente, un campione del 10% è previsto per le pratiche relative agli ausiliari del commercio (Agenti; Mediatori ecc). I risultati dei controlli effettuati sono comunicati alle strutture interessate, che forniscono puntualmente dei feedback, con indicazione delle eventuali misure adottate a carattere correttivo o per l'ottimizzazione delle procedure.

Tra le misure di controllo va inclusa anche l'attività di accertamento delle violazioni in materia di iscrizioni e depositi al Registro delle Imprese e denunce al R.E.A, che mira ad assicurare il tempestivo aggiornamento dei dati oggetto di pubblicità. L'utilizzo di una piattaforma informatica per la gestione dei carichi di lavoro consente il monitoraggio dell'attività sanzionatoria e garantisce la tracciabilità e la trasparenza dei procedimenti; in particolare il rischio corruttivo è temperato con l'obbligo di indicare la motivazione nel caso di sanzioni che si è valutato di non elevare.

### Ulteriori misure di controllo

La Camera, nel mese di settembre 2019, ha aderito al portale *on line* "Cruscotto di istruttoria delle PEC" che consente di esaminare gli indirizzi PEC irregolari (revocati, inattivi, non univoci o invalidi). Lo strumento agevola l'ufficio nel compito di verifica delle PEC, con modalità automatizzate e con periodicità di aggiornamento delle liste almeno bimestrale, senza la necessità di dover formulare la richiesta ad Infocamere. A conclusione del procedimento, tale strumento permette di avviare il processo di cancellazione cumulativa degli indirizzi di posta elettronica certificata che risultano effettivamente irregolari. Si tratta, per ora, di un ambiente di prova e, poiché sono state riscontrate delle criticità, è stato richiesto, di conseguenza, un intervento correttivo ad Infocamere.

Viene, inoltre, costantemente monitorato il fenomeno degli indirizzi virtuali e/o fittizi, che impegna l'Ente nell'attività di cancellazione d'ufficio di amministratori di società di capitali che hanno dichiarato come domicilio un indirizzo virtuale o fittizio.

Importante iniziativa, volta a garantire "tracciabilità e disponibilità" di atti non presentati telematicamente, è l'entrata a regime dell'utilizzo della funzionalità Scriba "Crea pratiche d'ufficio". Si tratta della possibilità di archiviare otticamente nell'archivio del Registro delle Imprese i decreti del Giudice del Registro, i Provvedimenti del Conservatore, i

provvedimenti inerenti alle procedure concorsuali inviati tramite PEC dalle cancellerie dei Tribunali.

Proseguirà nel 2020, la conduzione del “Progetto speciale Diritto Annuale” di cui alla deliberazione della Giunta n. 129/2018 e potenziato nel corso del 2019 con l’istituzione di una *task force ad hoc*. Le risorse a disposizione della struttura saranno indirizzate, sia al potenziamento dell’attività di riscossione che all’incremento delle cancellazioni d’ufficio delle posizioni inattive iscritte nel Registro delle Imprese. Con particolare riferimento a queste ultime, si rammenta che il provvedimento di cancellazione viene adottato o dal Conservatore (società di cui all’art. 2490 c.c.) ovvero dal Giudice del Registro delle Imprese, con decreto, dopo l’invio da parte della struttura della relativa istanza tramite Processo Civile Telematico. Il provvedimento viene pubblicizzato in modo permanente nel sito istituzionale e l’operatore provvede alla cancellazione delle relative posizioni aprendo un protocollo di cancellazione d’ufficio, come tale, assolutamente tracciato.

Due novità di rilievo hanno interessato l’*iter* procedimentale *de quo* nell’anno passato e saranno mantenute nel corso del 2020 nell’ottica di implementare la semplificazione e l’economicità procedimentale di questa attività così rilevante per la Camera.

Con Disposizione del Conservatore prot. 82516/2019 del 3 luglio 2019 è stato stabilito, in ossequio a quanto previsto dall’art. 8 delle Legge n. 241/1990 e s.m.i., di dematerializzare la fase di avvio del procedimento ex art. 2490 c.c., affiggendo all’albo camerale la comunicazione di avvio ed annotandola in visura in modo da renderla visibile e garantirne la conoscibilità ai soggetti interessati. Nell’insieme, il disuso della raccomandata ha consentito e consentirà un notevole risparmio, sia in termini economici avendo abbattuto il costo della spedizione, che in termini pratici, avendo azzerato il tempo/lavoro impegnato nell’archiviazione delle cartoline. In linea con quanto appena detto, con Atto d’indirizzo al Conservatore, prot. 157082/2019 del 12 dicembre 2019, il Giudice del Registro delle Imprese ha esteso la modalità semplificata di avvio del procedimento anche alle cancellazioni attivate ex DPR n. 247/2004 ad eccezione della fattispecie di cui all’ art. 3, comma primo, lett. d) “mancata ricostituzione della pluralità dei soci”.

Al fine di rendere sempre più trasparenti le procedure d’esame e scongiurare fenomeni corruttivi, si segnala l’iniziativa di procedere all’aggiornamento dell’elenco dei docenti che partecipano, a rotazione, alla commissione esaminatrice per l’esercizio dell’attività di agente di affari in mediazione. A tal fine, verrà emanato un apposito bando per l’individuazione dei docenti delle materie giuridico/economiche, estimo e materie merceologiche, in modo da poter implementare l’elenco già disponibile. Individuati i nuovi docenti che potranno essere nominati nell’ambito delle commissioni esaminatrici, sarà opportuno procedere all’aggiornamento/revisione della banca dati dei quiz dalla quale si estrapolano le prove scritte degli esami per gli agenti di affari in mediazione.

Alla fine dell’anno appena trascorso si è conclusa la verifica, prevista dai DD.MM. 26/10/2011, dei requisiti degli agenti di affari in mediazione che avevano iniziato l’attività da almeno cinque anni ed è stata avviata quella dinamica per le attività economiche di spedizioniere e mediatore marittimo. Per quanto riguarda gli agenti/rappresentanti, dato l’elevato numero dei soggetti esercenti tale attività economica (circa 9.000 posizioni), prima dell’avvio della verifica, sarà necessario procedere al controllo dell’elenco inviato da Infocamere di tutte le imprese (individuali/societarie) che esercitano l’attività da più di cinque anni e, successivamente, avviare la verifica periodica invitando gli interessati a produrre un’autocertificazione circa la permanenza dei requisiti.

Nel corso del 2020 verrà confermato il mantenimento dell’assegnatore automatico delle pratiche per lo smistamento giornaliero ai diversi collaboratori che curano le istanze degli imprenditori individuali, delle denunce al REA e all’Artigianato.

Sarà, inoltre, confermata la verifica delle pratiche sospese e non regolarizzate al fine di appurare la correttezza dell'istruttoria ed, eventualmente, consentire il rigetto formale dell'istanza; così come la verifica puntuale dei report trasmessi dall'ufficio addetto alla qualità dei dati e delle iscrizioni al fine di rilevare errori ricorrenti e diramare puntuali indicazioni ai collaboratori.

Ulteriore attività di rilievo sarà rappresentata dalla introduzione della verifica a tappeto dei requisiti morali, tecnico professionali e di capacità economico organizzativa per le istanze soggette a normativa speciale (autoriparazione, facchinaggio, impiantistica e pulizia). L'eventuale verifica a campione verrà evidentemente anticipata da apposito provvedimento dirigenziale.

Nell'ambito delle misure di controllo, va, da ultimo, segnalato che l'utilizzo delle banche dati esterne (ad es. l'Anagrafe di Roma Capitale ed il portale dell'Agenzia delle Entrate Punto Fisco) per l'istruttoria è consentito sempre e solo previa indicazione di username e password, quest'ultima a scadenza periodica, così da consentirne la tracciatura dell'operatore interessato.

#### Misure di Formazione/Informazione

Nella gestione dell'anagrafe economica (intesa come l'insieme dei dati e delle informazioni presenti nel Registro delle Imprese, nel Repertorio economico amministrativo, nell'Albo delle Imprese Artigiane e negli altri Albi e Ruoli della Camera), si rende indispensabile un costante aggiornamento delle conoscenze da parte degli operatori. Ciò, poiché la padronanza dei procedimenti gestiti, delle loro fasi e della normativa di riferimento consente di evidenziare le responsabilità connesse, con contestuale riduzione dei rischi di deviazione dalle procedure ordinarie e dalle relative regole.

A tale fine, oltre alla consueta e necessaria diramazione di direttive interne, finalizzate ad uniformare i comportamenti degli operatori attraverso una compiuta e dettagliata disciplina delle attività istruttorie, sarà cura della Camera di Commercio di Roma attivarsi per una sempre più spinta informatizzazione dei processi di lavorazione delle pratiche con controlli puntuali "automatici" (es. *Quality check*), sia per ridurre difformità operative, che per scongiurare potenziali fenomeni di deviazione.

Analogamente, si ritiene che una tempestiva informazione all'utenza attraverso la redazione di documenti (da vere e proprie guide/manuali, a semplici note inviate a professionisti ed intermediari, passando per il mailing massivo alle imprese in occasione di adempimenti periodici generali o novità normative) possa garantire la predisposizione e conseguente trasmissione di istanze qualitativamente sempre migliori e scevre da qualsivoglia "manipolazione".

Quanto sopra va coniugato con la sempre crescente complessità delle pratiche afferenti, in particolare, i temi societari e le attività economiche abilitanti, rispetto alle quali cresce la possibilità di diversi eventi rischiosi, fonte di condotte illecite (dalla disparità di trattamento per valutazioni di casi analoghi o la mancata/insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata, ...). Per contrastare questo fenomeno, la più efficace misura di contrasto resta l'attività formativa tecnico-specialistica nei confronti degli utenti più attivi sul fronte della trasmissione delle pratiche.

#### Misure di Trasparenza

Con riferimento alle misure di trasparenza, va segnalata l'attività di consueto aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, come suddivisa nelle diverse sottosezioni.

Di seguito, il dettaglio delle operazioni effettuate:

- pubblicazione e aggiornamento tempestivo della sezione relativa agli incarichi a consulenti e collaboratori (cfr. art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
- aggiornamento dei dati relativi agli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti nel 2019;
- raccolta, controllo e pubblicazione direttamente on line nella sezione “Bandi di gara e contratti”, a norma dell’art. 37 del Decreto, degli affidamenti 2019 e relativi pagamenti effettuati nel corso dell’anno, con riferimento alle procedure per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi.

### ***Misure dell’Albo Gestori Ambientali***

Presso le Camere di Commercio sono state istituite le Sezioni Regionali dell’Albo Gestori Ambientali che a livello regionale assicurano la tenuta di un Albo dove vengono iscritti tutti coloro che operano nel settore del trasporto dei rifiuti e, più in generale, della gestione ambientale come bonifiche, gestione amianto ed intermediazione.

Le attività della commissione deliberante, costituita con decreto del Ministro dell’Ambiente nel febbraio 2019 per la durata di 5 anni e composta da 4 membri designati rispettivamente dal sistema camerale e dagli enti locali regionali e provinciali riuniti in commissione deliberante, sono supportate da un ufficio di segreteria con personale camerale.

La Sezione Regionale di Roma, oltre ad istruire le richieste di iscrizione/ variazione/cancellazione dall’Albo e valutare i requisiti tecnici/morali e finanziari delle imprese, ha anche la competenza nella gestione degli esami di abilitazione alla qualifica di “Responsabile tecnico” per le aziende iscritte all’Albo con un calendario predeterminato dal Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali.

Quest’ultima funzione prevede il controllo di tutte le fasi preparatorie e successive all’organizzazione degli esami. La Sezione, infatti, si occuperà di tutta la fase legata alla candidatura dei partecipanti, valutandone i requisiti di accesso e procedendo alla correzione dei quiz. Tutte queste attività saranno totalmente gestite nel rispetto delle procedure dettate da specifiche Delibere del Comitato Nazionale Albo Gestori Ambientali e saranno tutte formalizzate con apposite verbalizzazioni della Commissione d’esame all’uopo costituita per singola sessione.

Rispetto ad un’altra sensibile attività come quella dei controlli a campione sulle dichiarazioni presentate a corredo delle istanze ai sensi dell’art. 71 del D.P.R. 445/2000, la Struttura Imprese e Ambiente attiverà una serie di strumenti al fine di perfezionare e, in alcuni casi, avviare quei processi di controllo per evitare comportamenti irregolari o possibili conflitti d’interesse nell’esercizio delle attività afferenti i rifiuti, svolgendo le verifiche previste e, laddove necessario, procedendo con gli adempimenti di competenza.

Relativamente all’Albo, la piattaforma Ecocerved contribuirà, attraverso la “consolle gestionale”, a dare seguito a quanto disposto dalla normativa sull’anticorruzione, così da ridurre la probabilità che si manifestino casi di conflitti di interesse e assicurare la rotazione dei presidi e degli utenti seguiti.

La piattaforma informatica, infatti, consente al responsabile di struttura di attivare una serie di funzioni di coordinamento e controllo quali l’assegnazione delle pratiche, la rotazione delle istruttorie per categorie operative (trasporti, intermediazione, bonifiche, produttori rifiuti in conto proprio, gestori RAEE), la parametrizzazione dei pesi lavorativi ed il rispetto dei tempi dei procedimenti che garantiscono il buon funzionamento dell’Ufficio.

Nel corso dell’anno infine sarà dato ampio spazio alla formazione, sia delle risorse umane che delle imprese iscritte, con l’organizzazione di diverse giornate di formazione tecnica in attuazione di un progetto formativo che vede il supporto di Formacamera.

La Struttura, infine, assicurerà il tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione mediante il puntuale

aggiornamento dei dati di cui alla sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale.

### ***Misure per i servizi digitali***

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

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

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

Inoltre ciascuna Area dirigenziale, come ampiamente illustrato nel presente documento, in relazione agli specifici processi di rischio individuati, ha previsto misure di contrasto al probabile verificarsi di eventi corruttivi, basate sull’informatizzazione e digitalizzazione delle proprie attività amministrative, nella consapevolezza che l’informatizzazione e la digitalizzazione dei processi è uno dei principali e più efficaci strumenti di prevenzione della corruzione.

### ***Misure per la Certificazione di prodotto***

Tra le attività svolte dalla Camera vi è anche quella relativa all’Area V, denominata “*Certificazione di Prodotto - Laboratorio Chimico Merceologico*”, nell’ambito della quale si certifica la conformità dei prodotti a marchio europeo (*es. Doc*); la Struttura concorre inoltre con le proprie competenze alla realizzazione di progetti diretti alla valorizzazione e tutela delle filiere produttive e effettua prove chimico fisiche microbiologiche e sensoriali su prodotti, al fine di controllarne la rispondenza ai requisiti fissati da leggi e regolamenti, rilasciando i relativi rapporti di prova. L’attività di certificazione di prodotto svolta dall’Area *de qua* - quale Organismo di Controllo designato dal Mipaaf - può rientrare in un’area di rischio, benché dall’analisi della rilevazione del livello di rischio emergono valori, rispetto ad una scala da 1 a 25, sostanzialmente bassi atteso che il livello massimo riscontrato è di 4,875. Si ritiene, pertanto, che le procedure finora adottate sono state adeguate in quanto l’impatto misurato è ancor più basso rispetto al livello della probabilità. La conoscenza delle procedure previste dalle normative e la loro corretta applicazione rappresentano un ottimo strumento di prevenzione della corruzione e garantiscono l’imparzialità e la trasparenza dell’Organismo di Controllo. Ad esempio, si

cita la procedura che viene adottata riguardante le verifiche ispettive presso i soggetti delle filiere sottoposti a controllo. In base a tale procedura gli operatori da sottoporre alle ispezioni per ogni categoria vengono estratti tramite sorteggio casuale e riportati in verbali sottoscritti dai funzionari camerale presenti. Tutti gli ispettori ed i componenti delle Commissioni di Assaggio che collaborano con l'Area V sono altresì autorizzati dal Mipaaf all'esercizio della loro attività. 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.

Anche per l'anno 2020 si confermano, conseguentemente, le procedure ad oggi in essere, fermo restando il costante aggiornamento e adeguamento delle stesse alle esigenze normative ed operative che nel corso dell'anno dovessero emergere.

### ***Misure per la Regolazione e tutela del mercato***

#### *Attività dei Protesti*

Il registro informatico dei protesti svolge una importante funzione di tutela della fede pubblica sia per le imprese operanti sul mercato che per i cittadini.

Le misure previste lo scorso anno, essendosi dimostrate molto efficaci nel prevenire il rischio di corruzione, sono state confermate anche per quest'anno.

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

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

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

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

### ***Attività relativa alla tutela della proprietà intellettuale***

#### *Servizio Brevetti e Marchi*

La normativa di riferimento (D.Lgs. 30/2005 Codice della proprietà industriale) non è stata oggetto di sostanziali modifiche. L'unico cambiamento intervenuto in questi ultimi anni è stato di tipo operativo e riguarda il nuovo sistema di inoltrare diretto e telematico delle domande di marchi e brevetti dall'utente al MISE/UIBM.

Le Camere, anch'esse abilitate a trasmettere telematicamente le domande di registrazione di marchi e brevetti con credenziali di accreditamento tecnicamente analoghe a quelle di qualsiasi utente, continuano a garantire il servizio per coloro che scelgono di avvalersene e, inoltre, fungono da sportello informazioni al pubblico. Ne discende che la mancata

influenza sulle fasi fondamentali del procedimento amministrativo di competenza ministeriale (la registrazione del marchio e la concessione del brevetto), unita alla riduzione quantitativa del flusso di domande dovuta all'introduzione del nuovo sistema di trasmissione, costituiscono fattori capaci di ridurre, intrinsecamente, i fattori di rischio corruttivo.

Ciò nonostante, poiché la fase di *data entry* potrebbe essere esposta ad un qualche rischio corruttivo è stata introdotta una modalità di assegnazione casuale delle domande alle unità di personale addette confermata anche per l'anno in corso.

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

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

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

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

#### Servizio Sanzioni Amministrative

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

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

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

In considerazione della complessità delle problematiche afferenti il procedimento sanzionatorio derivanti dalla difficoltà interpretativa di norme e dai diversi orientamenti giurisprudenziali, la possibilità di eventi rischiosi e potenziali condotte illecite viene mitigata dalla costante attività formativa ed informativa che si concretizza, oltre che in riunioni con il personale, anche nella predisposizione di comunicazioni interne di carattere interpretativo in linea con la giurisprudenza della Cassazione.

Ulteriore strumento di prevenzione della corruzione è la presenza di un apposito Regolamento per la definizione dei criteri di applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed accessorie; la verifica dell'applicazione del suddetto regolamento è affidata al responsabile di struttura.

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

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

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

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

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

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

***Promozione territorio e controlli***

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

I procedimenti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a soggetti pubblici o privati, risultano strutturarsi in atti vincolati da norme di legge e regolamentari interne, afferenti all'individuazione dei soggetti beneficiari di tali vantaggi economici, alla modalità di attribuzione e di erogazione del beneficio, allo svolgimento dell'attività sostenuta, atte a contrastare in maniera mirata ed efficace l'insorgere di possibili fenomeni di corruzione ed ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi posti a carico dell'Amministrazione in tema di trasparenza.

L'adozione del "Regolamento per la concessione di contributi e del patrocinio dell'Ente per eventi ed iniziative promozionali organizzati da terzi", più volte modificato e integrato nel corso degli anni per meglio rispondere alle esigenze della materia *de qua*, che prevede l'attribuzione di benefici a soggetti privati in maniera vincolata, ha ulteriormente proceduralizzato la disciplina in oggetto, anche ai sensi dell'art.12 della L. n. 241 del 1990.

Accanto a tale documento, il settore degli interventi camerali a sostegno dell'attività economica delle imprese del territorio risulta disciplinato dal "Regolamento generale per la partecipazione delle imprese a manifestazioni fieristiche ed eventi", recentemente aggiornato alla luce delle nuove funzioni introdotte nel corpo della L. n. 580 del 1993 ad opera del D. Lgs.

n. 219 del 2016.

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

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

### **Area E) : Sorveglianza e controlli**

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

#### ***Misure relative alla "Metrologia legale e Sicurezza Prodotti"***

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

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

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

Sia per i controlli casuali di cui all'art. 5 c. 1 del D.M. 93/2017 che per la sorveglianza nel settore orafico e dei titolari di Officine e Centri Tecnici per il montaggio di tachigrafi analogici/digitali, la Struttura si avvarrà della piattaforma informatica Eureka attraverso l'elaborazione ed estrapolazione di elenchi ad hoc ed il caricamento dei risultati della sorveglianza sulla posizione di ogni singolo utente sottoposto a controllo; è utile ricordare come la piattaforma Eureka sia pubblica e consultabile a livello nazionale da chiunque ne abbia interesse.

L'attività di vigilanza congiunta con gli altri Enti di sorveglianza sarà sempre preventivamente coordinata e valutata con il Dirigente d'Area.

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

### ***Misure relative alla "Regolamentazione del mercato"***

#### *Concorsi a premio*

La materia è disciplinata dal DPR 430/2001 che attribuisce alle Camere di Commercio un sub-procedimento consistente nella ricezione delle richieste di assistenza e nell'assegnazione dei conseguenti accessi ai funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

I potenziali rischi di corruzione riguardano sia la fase di assegnazione dei premi e/o individuazione dei vincitori che quella di assegnazione degli accessi laddove potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse.

Le misure per prevenire eventi corruttivi consistono sia nella predisposizione di un apposito elenco di funzionari a seguito di determinazione del Responsabile per la tutela della fede pubblica che nella rotazione dell'attribuzione degli incarichi ai funzionari delegati. L'introduzione di alcune modifiche operative, infine, riguardanti le fasi di assegnazione e verbalizzazione, che dallo scorso settembre sono state assegnate a due funzionari, hanno ulteriormente rafforzato le misure di prevenzione già presenti.

Queste misure, unitamente all'astensione nei casi di conflitto di interesse, dimostratesi efficaci nella prevenzione di fenomeni corruttivi, possono confermarsi anche per l'anno 2020.

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

Sarà assicurata, infine, la tempestiva pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale degli incarichi conferiti ai funzionari delegati dal Responsabile per la tutela della fede pubblica.

#### *Elaborazione dei contratti tipo e codici di condotta, rilevazione degli usi e controllo vessatorietà delle clausole contrattuali*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Inoltre dal 2014 l'ANAC ha predisposto un modello *standard* di relazione in formato *excel*, aggiornato con comunicato ANAC dello scorso 13 novembre 2019, che annualmente viene pubblicata sul sito istituzionale della Camera nella sezione "Amministrazione trasparente" insieme a quella sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

### Descrizione dell'audit dell'OIV

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

Anche nel 2020 proseguirà l'attività di formazione/informazione sui temi dell'etica e del contrasto della corruzione nella pubblica amministrazione. Verranno riproposti i seminari in webconference articolati in un ciclo di videolezioni, corredate da materiale di approfondimento a disposizione dei partecipanti e con un test finale di valutazione dei contenuti appresi. Il personale coinvolto, secondo quanto indicato dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione dell'Ente, sarà individuato tra i dipendenti che prestano attività nelle Aree di maggior rischio, indicate nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, e tra quelli che saranno coinvolti nel processo di rotazione del personale, a prescindere dalla categoria di appartenenza e dalle mansioni e/o responsabilità assegnate.

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

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

## IL CODICE DI COMPORTAMENTO

Con Deliberazione di Giunta n. 169 del 12 novembre 2019, recependo le novità normative intervenute, in particolare, in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti, ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n.165/2001, è stato aggiornato il Codice di comportamento, approvato con deliberazione della Giunta n. 194 del 13.6.2014 ed entrato in vigore il 2 luglio 2014. Il Codice, nella sua versione aggiornata, è stato pubblicato, ed è stabilmente disponibile, sul sito web istituzionale della Camera al link [http://www.rm.camcom.it/pagina1002\\_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html](http://www.rm.camcom.it/pagina1002_codice-di-comportamento-dei-dipendenti-della-camera-di-commercio-di-roma.html) e sul Portale di comunicazione interna "Mercurio".

Nel corso del 2020 all'interno delle strutture verrà mantenuto alto il livello di attenzione al rispetto delle disposizioni del codice, ponendo particolare attenzione all'obbligo per il dipendente di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle mansioni in situazioni di conflitto di interessi anche potenziale. Ciò anche al fine di intervenire tempestivamente sul piano disciplinare ove si riscontrino violazioni.

La Camera è dotata anche di un codice etico, approvato con delibera del Consiglio Generale n.12 dell'11 ottobre 2004, visionabile e scaricabile al link [http://www.rm.camcom.it/pagina529\\_codice-etico.html](http://www.rm.camcom.it/pagina529_codice-etico.html) nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale della Camera.

## ALTRE INIZIATIVE

### ***Misure di tutela previste per il dipendente che segnala illeciti (whistleblower)***

Nel corso del 2019 la Camera ha aggiornato il Codice di Comportamento dei propri dipendenti a talune importanti novità legislative intervenute dalla data di adozione dello stesso ossia il 13/06/2014.

La novità più rilevante è stata senza dubbio l'entrata in vigore, in data 29/12/2017, della Legge 30 novembre 2017, n. 179, il cui art. 1, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", ha integralmente riscritto e sostituito l'art. 54bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla L. 179 all'art. 54-bis rilevano: l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione; la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione

della corruzione e della trasparenza (RPCT) nella gestione delle segnalazioni; il sistema generale di tutela e protezione del segnalante che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità e la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione.

In applicazione della normativa appena citata l'Ente si sta dotando di una nuova procedura informatica dedicata alle segnalazioni di illeciti da parte dei propri dipendenti con garanzia dell'anonimato del segnalante; tale procedura, che sostituirà il modulo cartaceo utilizzato prima della modifica normativa, entrerà in funzione nel corso del 2020. Inoltre nell'anno 2020, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proseguirà il monitoraggio sul rispetto di tale specifica disciplina supportato dalle strutture preposte.

### ***Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi***

Nel corso del 2020 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Camera si atterrà all'applicazione delle *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.A.C. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”* emanate dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

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

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

Nel settore dei concorsi a premio, i funzionari incaricati con apposita delega da parte del Segretario Generale nella Sua qualità di Responsabile per la tutela del consumatore e della fede pubblica, devono dichiarare l'assenza di conflitto d'interessi nello svolgimento dell'attività in questione.

### ***Modalità, tempi di attuazione e criteri di rotazione del personale***

La rotazione del personale costituisce una delle principali misure di carattere generale che la Camera deve adottare per prevenire il rischio di corruzione e viene applicata secondo le indicazioni del PNA 2016 approvato dall'ANAC con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016 e successivi aggiornamenti come ribadite nell'Allegato n. 2 *“La rotazione ordinaria del personale”* al PNA adottato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

Riguardo a tale misura per il 2019, in applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Camera di Commercio di Roma 2019-2021, con Determinazione del Segretario Generale n. 26 del 4.04.2019 si è proceduto alla rotazione di 6 unità di personale, dal 15.04.2019 e successivamente, con Determinazione del Segretario Generale n. 29 del 2.05. 2019, si è completato il piano di rotazione interessando altre 2 unità di personale, con decorrenza 13.05.2019.

Infine, con Determinazione del Segretario Generale n. 43 del 26 luglio 2019, è stata effettuata anche una prima tranches di rotazione del personale per il 2020, che ha interessato 2 unità con decorrenza 2.09.2019.

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.

Nel corso del 2020 ulteriore personale della Camera sarà oggetto di rotazione considerando prioritariamente gli ambiti di attività a rischio di corruzione, come risulta dalla *“Mappa dei processi della CCIAA di Roma”* e dal *“Registro del Rischio”* allegati n. 1 e n. 2 al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

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



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

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

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