



MONITORAGGIO ATTIVITÀ DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - REPORT DIRIGENTI/CAPI AREA

I SETTORE – Ufficio Personale:

Con riferimento ai procedimenti contenuti **nella scheda A**, nell'anno 2021 quelli che si sono effettivamente svolti sono:

- Reclutamento personale a tempo indeterminato, limitatamente alla assunzione di due unità di personale di cat. C da graduatoria di un'altra Camera di Commercio con la quale è stata stipulata apposita convenzione;
- Conferimento incarichi di collaborazione: conferimento di un incarico a un avvocato, applicazione linee guida per l'affidamento incarichi di patrocinio legale;
- Diritti di segreteria.

Entro la fine del 2021 si è dato luogo a questo ulteriore procedimento:

- Attribuzione delle nuove progressioni economiche.

Per tutti i procedimenti attivati, tutte le misure adottate risultano idonee e non sono emerse criticità nella loro applicazione.

Con riferimento ai controlli sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi si è proceduto ad una verifica mediante ricerca sul Registro Imprese in corrispondenza del nominativo di ogni dirigente. L'esito della verifica risulta in linea con quanto dichiarato come titolarità di cariche e incarichi.

Relativamente ai procedimenti disciplinari per violazione del codice di comportamento, nel 2021 si è concluso, con l'irrogazione di una sanzione, un procedimento iniziato nel 2020.

Con riferimento agli incarichi autorizzati di docenza svolti dai dipendenti camerale nel corso del 2021 si è verificato che i dipendenti li abbiano svolti fuori dal servizio.

I SETTORE – Segreteria di Presidenza:

O Patrocini gratuiti

La concessione del patrocinio non oneroso della Camera di Commercio di Bologna è disciplinata dalle Linee guida approvate dalla Giunta con Provvedimento n. 240/2005.

Il procedimento prevede tre fasi:

- 1) ricezione della domanda
- 2) istruttoria per la verifica dei requisiti
- 3) provvedimento di concessione/diniego.

Nel corso del primo semestre 2021 si è registrata una diminuzione delle richieste di patrocinio non oneroso a causa del perdurare dell'emergenza sanitaria da COVID-19, che ha comportato la cancellazione di molti eventi e manifestazioni previsti. Nel secondo semestre si registra un incremento - a seguito dell'allentamento delle restrizioni in tema di contenimento della pandemia.

Non sono state riscontrate criticità. Vengono confermate le misure di prevenzione degli eventi corruttivi esposte nella Scheda di rischio.

II SETTORE – Provveditorato

Si tratta delle seguenti 7 attività, che coinvolgono il Provveditorato, nonché gli altri Uffici camerali in caso di acquisizioni in appalto con budget di spesa di altro Dirigente e Segretario Generale:

B.01 Programmazione del fabbisogno - a rischio medio

La programmazione dei fabbisogni, che per quanto riguarda oneri comuni e patrimonio è in capo al Provveditorato, avviene in sede di predisposizione del bilancio camerale, pubblicato in Amministrazione Trasparente, ed è frutto di approfondita analisi da parte del Dirigente dell'Area economico finanziaria della documentazione fornita alla Ragioneria dai singoli Dirigenti e dal Segretario Generale, con i necessari confronti per individuare le più idonee soluzioni gestionali.

Vengono inoltre predisposti a cura del Provveditorato, il piano di investimento relativo agli immobili camerali e, con l'apporto dell'Ufficio Informatico, il piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali in uso agli uffici. Infine l'utilizzo dei budget direzionali viene assegnato dal Segretario Generale, supportato dal Controllo di Gestione, con contestuale approvazione del programma biennale delle forniture e servizi, nonché del programma triennale delle opere, entrambi predisposti in base alle indicazioni fornite alla Ragioneria dai singoli Dirigenti coadiuvati dal Provveditorato e pubblicati in Amministrazione Trasparente e su SITAR di ANAC.

Risultano attuate le misure previste, **non si rilevano criticità e non sono previste misure aggiuntive o programmate.**

Sull'attività in argomento del Provveditorato è stato effettuato l'Audit SQ del 16 settembre 2021 da parte del Controllo di Gestione e ne è previsto un altro nel piano Audit 2022.

B.02 Progettazione della strategia di acquisto - a rischio basso

La progettazione della strategia di acquisti avviene a seguito di confronto fra i funzionari dell'Ufficio richiedente, che manifestano l'esigenza con apposita RDA sul CON2 a firma dei competenti Capo area e Dirigente, e i funzionari del Provveditorato, che si occupano della procedura di appalto.

L'oggetto dell'affidamento, il fine di pubblico interesse all'acquisto, nonché le motivazioni in ordine alla scelta della procedura di affidamento vengono esplicitate nella determinazione a contrarre, a cura del Dirigente competente per budget, che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.

Il modello della determinazione a contrarre/PAD (Determina a contrarre semplificata) sono in SQ, come pure è in SQ la lista di controllo relativa alla procedura di affidamento.

Risultano attuate le misure previste, **non si rilevano criticità e non sono previste misure aggiuntive o programmate.**

B.03 Selezione del contraente - a rischio medio

I requisiti di accesso alla gara vengono definiti della determinazione a contrarre (vedi precedente punto B.02) a seguito di confronto fra i funzionari dell'Ufficio richiedente l'acquisizione e i funzionari del Provveditorato, che si occupano della procedura di appalto.

Al fine di evitare rendite di posizione dei fornitori uscenti e rispettare il principio di rotazione, a prescindere dall'importo dell'appalto, viene sempre pubblicato in Amministrazione Trasparente un avviso aperto, con modello in SQ, agli operatori economici, che possono manifestare il proprio interesse a partecipare alla procedura di affidamento. Anche le fasi della procedura, che viene espletata tramite piattaforma informatica di Consip/Intercenter o Sater, sono tracciate e trasparenti.

Risultano attuate le misure previste e **non sono previste misure aggiuntive o programmate.**

Sull'attività in argomento del Provveditorato è stato effettuato l'Audit SQ il 16/09/2021 da parte del Controllo di Gestione. E' previsto un altro Audit nel piano 2022.

B.04 Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto - a rischio medio

I requisiti di accesso alla gara vengono definiti della determinazione a contrarre (vedi precedente punto B.02) a seguito di confronto fra i funzionari dell'Ufficio richiedente l'acquisizione e i funzionari del Provveditorato, che si occupano della procedura di appalto.

Secondo indicazioni ANAC (LG 4/2018), per ogni tipo di appalto sottosoglia europea a prescindere dall'importo, vengono richiesti il DURC e il Casellario informatico ANAC, che secondo indicazione ANAC (AIR LG 4/2018) ha anche valenza di controllo Antimafia per importi di appalto inferiori a 150.000 €.

Le ulteriori verifiche nel sottosoglia vengono fatte in base alle LG 4 ANAC e al Regolamento della Camera di Commercio di Bologna per le acquisizioni sottosoglia.

Per gli appalti sottosoglia superiori a € 20.000 e per gli appalti soprastoglia vengono sempre verificati tutti i requisiti.

In Amministrazione Trasparente sono pubblicati i nominativi a cui l'operatore economico può rivolgersi in caso di accesso ai documenti di gara.

A partire dal 2019, come misura aggiuntiva, è stato adottato il Patto di Integrità in materia di appalti della Camera di Commercio di Bologna (approvato con Deliberazione di Giunta n. 198 del 04/12/2018) a cui l'Ente e i fornitori hanno l'obbligo di attenersi.

Risultano attuate le misure previste, **non si rilevano criticità e non sono previste altre misure aggiuntive o programmate.**

Sull'attività in argomento del Provveditorato è stato effettuato l'Audit SQ il 16/09/2021 da parte del Controllo di Gestione e ne è previsto un altro nel piano Audit 2022.

B.05 Esecuzione del contratto - a rischio medio

L'esecuzione del contratto di appalto stipulato tramite Provveditorato avviene in base alle condizioni generali della Camera di Commercio di Bologna - modello in SQ, e in base alle condizioni particolari/capitolato tecnico che sono contenute nella richiesta di offerta e nell'ordine/contratto all'operatore economico, firmato dal Dirigente competente per budget. Le condizioni particolari/capitolato tecnico sono redatti a seguito di confronto del RUP con i funzionari dell'Ufficio richiedente l'acquisizione e con il Provveditorato.

In caso di varianti in corso di esecuzione, il Dirigente competente per budget, coadiuvato dal RUP e dai funzionari del Provveditorato, adotta un provvedimento adeguatamente motivato che viene pubblicato in Amministrazione Trasparente.

A partire dal 2019, come misura aggiuntiva, è stato adottato il Patto di Integrità in materia di appalti della Camera di Commercio di Bologna (approvato con Deliberazione di Giunta n. 198 del 04/12/2018) a cui l'Ente e i fornitori hanno l'obbligo di attenersi.

Risultano attuate le misure previste, **non si rilevano criticità e non sono previste altre misure aggiuntive o programmate.**

Sull'attività in argomento del Provveditorato è stato effettuato l'Audit SQ il 16/09/2021 da parte del Controllo di Gestione e ne è previsto un altro nel piano Audit 2022.

B.06 Rendicontazione del contratto - a rischio basso

La regolare esecuzione/collaudato nei contratti di appalto viene rilasciata dal RUP con il supporto DEC/DL del diretto utilizzatore ogni qualvolta, in base al contratto e alle condizioni generali della Camera di Commercio di Bologna - modello in SQ, si dia corso a una liquidazione di spesa nei confronti del fornitore. Il certificato di regolare esecuzione, la tracciabilità e i termini di pagamento, il DURC, e tutta l'ulteriore documentazione necessaria, vengono allegati alla fattura in pagamento, all'interno della piattaforma informatica CON2, e inviati al visto del Responsabile del procedimento e all'approvazione del Dirigente competente per budget di spesa. La Ragioneria, dopo il controllo di regolarità/completezza della documentazione, dà corso al pagamento, che viene inserito in Amministrazione Trasparente all'interno del relativo contratto.

Risultano attuate le misure previste, **non si rilevano criticità e non sono previste misure aggiuntive o programmate.**

In caso di controversia, di un contratto di appalto in corso di esecuzione, risolta con l'utilizzo del servizio di conciliazione, il Dirigente competente per budget, coadiuvato dal RUP e dal Provveditorato, adotta in merito un provvedimento adeguatamente motivato, che viene pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto, a rischio basso.

Nelle condizioni generali della Camera di Commercio di Bologna - modello in SQ, che regolano i rapporti con i fornitori nei contratti di appalto, è stata introdotta la seguente clausola:

CONTROVERSIE: *Le controversie che dovessero insorgere nell'ambito dell'interpretazione e nell'esecuzione del contratto sono oggetto di un tentativo preliminare di conciliazione, da promuoversi avanti all'organismo competente per territorio prescelto dalla parte più diligente. Per ogni controversia non risolta tramite conciliazione è competente in via esclusiva il Foro di Bologna.*

In caso di controversia, di un contratto di appalto in corso di esecuzione, risolta con l'utilizzo del servizio di conciliazione, il Dirigente competente per budget, coadiuvato dal RUP e dal Provveditorato, adotta in merito un provvedimento adeguatamente motivato, che viene pubblicato in Amministrazione Trasparente.

Risultano attuate le misure previste, non si rilevano criticità.

II SETTORE – Ufficio Diritto Annuale

P.01 Discarichi e inibizioni definitive posizioni diritto annuale - a rischio basso

Risultano attuate le misure previste, infatti i procedimenti vedono il coinvolgimento di una pluralità di funzionari: Capo Ufficio, Capo Area e Dirigente.

Non si rilevano criticità e non sono previste misure aggiuntive o programmate.

P.02 Regolarizzazione posizioni diritto annuale - a rischio basso

Risultano attuate le misure previste mediante controllo a campione che nell'anno 2021 è stato svolto il 30 settembre 2021 con riferimento alle posizioni regolarizzate nel 2020 (216 posizioni controllate).

Non si rilevano criticità e non sono previste misure aggiuntive o programmate.

III SETTORE - Anagrafe economica

- il **“monitoraggio sul rispetto tempi medi procedurali”** è stato effettuato periodicamente dai responsabili del procedimento, funzionari dell'area, capo-area e Dirigente e si è altresì estrinsecato

- per quanto riguarda l'istruttoria delle istanze/denunce, nel monitoraggio settimanale delle pratiche giacenti (suddivise tra sospese ed in attesa di istruttoria) da parte del capo-area e Dirigente, nel monitoraggio mensile delle pratiche sospese presso i singoli team di addetti da parte dei rispettivi responsabili del procedimento;
- per quanto riguarda le iscrizioni e cancellazioni d'ufficio, nel monitoraggio mensile dei procedimenti d'ufficio da parte dei rispettivi responsabili del procedimento e capo-area;
- per quanto riguarda l'accertamento violazioni amministrative RI, REA, AA nel monitoraggio mensile da parte dei responsabili del procedimento;

- il **“ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)”**

- con riferimento all'Attività di sportello (front office) ed ai Diritti di segreteria, tariffe, bolli (misura trasversale agli uffici), si estrinseca nel controllo, effettuato in data 22/9/2021 e 24/11/2021, delle attività di front-office (Registro Imprese, Albi e Ruoli, Albo artigiani), rilascio elenchi merceologici, rilascio ricostruzioni dati previdenziali artigiani, bollatura libri. Il controllo consiste nella verifica che tutto quello che il sistema informatico evidenzia come rilasciato a sportello sia stato correttamente pagato e che il relativo pagamento figuri negli incassi.
- con riferimento all'attività Deposito bilanci ed elenco soci nel monitoraggio trimestrale delle pratiche di bilancio da parte del responsabile del procedimento e nei monitoraggi settimanali/mensili inviati al responsabile del procedimento dalla società IC Outsourcing alla quale è stata esternalizzata la relativa attività istruttoria;

- la **“previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dirigente”** è stata puntualmente posta in essere per:

- tutti i rilasci di attestazione dei parametri finanziari/nulla osta per l'esercizio di attività autonome di cittadini extracomunitari da parte del responsabile del procedimento, capo-area e Dirigente;
- ogni richiesta di rimborso diritti di segreteria ed imposta di bollo da parte del capo-area e Dirigente, al fine di prevenire l'evento rischioso Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata;

- nel II° semestre dell'anno 2021 è stato svolto l'esame per l'accesso all'attività di mediatore ed è stata acquisita apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei componenti delle relative Commissioni esaminatrici, in attuazione della misura “Astensione in caso di conflitto di interesse” relativamente all'evento rischioso Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati. Non è stato, invece, svolto nessun esame per l'iscrizione nel Ruolo conducenti;

- la **“formazione del personale”** alla quale si è prestata particolare attenzione per i nuovi assunti;

- il **“Controllo e firma griglia antiriciclaggio/antiterrorismo da parte di più funzionari”**, è la misura prevista per le richieste di costituzione e modifiche atti costitutivi di start up nella forma giuridica di srl presentate all’ufficio Assistenza Qualificata alle Imprese (AQI) che viene posta in essere da funzionario/responsabile del procedimento, capo-area e Dirigente (funzioni temporaneamente sospese a seguito della sentenza del Consiglio di Stato n. 2643 pubblicata il 29/3/2021, con svolgimento delle attività residuali);

- le altre misure individuate (**“Trasparenza”, “Informatizzazione dei processi”, “Sistema elimina code”, “Codice di comportamento dell’ente”, “Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel P.T.T.I.”**) sono state tutte attuate e presidiate nel II° semestre dell’anno 2021 mentre relativamente alla misura “Audit interno sui documenti del sistema qualità” è stato seguito il Piano verifiche ispettive annuali dell’ente camerale.

Non sono state rilevate criticità nell’applicazione delle misure poste in essere.

Si evidenzia, altresì, con riferimento al II° semestre 2021, quanto segue:

- relativamente al **processo di rilascio dispositivi di firma digitale** (servizio affidato all’Azienda Speciale CTC e alla società Infocamere S.C.p.A. per il servizio di remotizzazione) il monitoraggio è attuato con report mensile relativo a dispositivi di firma digitale emessi, numero di fatture emesse per il servizio di riconoscimento da remoto, controllo degli ordinativi in fase di ricezione del materiale, monitoraggio del magazzino e monitoraggio dei tempi medi di evasione dei dispositivi di firma digitale da parte di funzionario, capo-area e Dirigente;

- relativamente al **processo di istruttoria e conseguente evasione/rifiuto delle pratiche di deposito bilanci** (intendendosi tutte le istanze di deposito al Registro delle Imprese inviate utilizzando il modello B) affidato alla società IC Outsourcing s.c.r.l., il presidio dell’attività è stato effettuato attraverso le direttive impartite dal responsabile del procedimento per la parte di competenza camerale e le mail di risposta a quesiti inviati dalla società IC Outsourcing s.c.r.l., la predisposizione di fac-simili di provvedimento di rifiuti inviati alla società IC Outsourcing s.c.r.l. ed il controllo delle bozze di provvedimenti di rifiuto redatti da detta società da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente, il controllo a campione delle quantità fatturate da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente;

- relativamente al **processo di istruttoria e conseguente evasione/rifiuto delle pratiche di cancellazione di imprese individuali non artigiane** (presentate con modello I2) affidato alla società IC Outsourcing s.c.r.l., il presidio dell’attività è stato effettuato attraverso le direttive impartite dal responsabile del procedimento per la parte di competenza camerale e le mail di risposta a quesiti inviati dalla società IC Outsourcing s.c.r.l., la predisposizione di fac-simili di provvedimento di rifiuti inviati alla società IC Outsourcing s.c.r.l. ed il controllo delle bozze di provvedimenti di rifiuto redatti da detta società da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente, il controllo a campione delle quantità fatturate da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente;

- relativamente al **processo di istruttoria e conseguente evasione/rifiuto delle pratiche di revisione requisiti ex Albi e Ruoli** (presentate con modello S5 e I2) affidato alla società IC Outsourcing s.c.r.l., il presidio dell’attività è stato effettuato attraverso le direttive impartite dal responsabile del procedimento per la parte di competenza camerale e le mail di risposta a quesiti inviati dalla società IC Outsourcing s.c.r.l., il controllo a campione delle quantità fatturate da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente;

- relativamente al **processo di istruttoria e conseguente evasione/rifiuto delle pratiche REA** (presentate con modello I2/S5/UL) affidato alla società IC Outsourcing s.c.r.l., il presidio dell’attività è stato effettuato attraverso la redazione del vademecum (Vademecum operativo della CCIAA di Bologna – I2/S5/UL), le direttive impartite dal responsabile del procedimento per la parte di competenza camerale e le mail di risposta a quesiti inviati dalla società IC Outsourcing s.c.r.l., il controllo a campione delle quantità fatturate da parte del responsabile del procedimento, del capo-area e del Dirigente;

- relativamente al **processo di emissione verbali di accertamento** affidato alla società IC Outsourcing s.c.r.l., il presidio dell’attività è stato effettuato attraverso la redazione del vademecum (Vademecum operativo della CCIAA di Bologna – Sanzioni), le direttive impartite dal responsabile del procedimento per la parte di competenza camerale e le mail di risposta a quesiti inviati dalla società IC Outsourcing s.c.r.l., il

controllo a campione delle quantità fatturate da parte del capo-area e del Dirigente. I verbali di accertamento predisposti dalla società IC Outsourcing s.c.r.l. vengono controllati puntualmente da parte del RdP firmatario degli stessi.

In data 17/11/2021 sono state effettuate, con riferimento alla misura “**ricorso a strumenti di monitoraggio sul fenomeno (e relativa reportistica)**”, le seguenti attività di cui alla determina n. 316 adottata dal Dirigente del III settore in data 20/9/2019:

- relativamente ai **processi di istruttoria e conseguente evasione delle pratiche di cancellazione di imprese individuali non artigiane** (presentate con modello I2) e **delle pratiche REA** (presentate con modello I2, S5 e UL) affidati alla società IC Outsourcing s.c.r.l.: verifica a campione (5% su base semestrale per le pratiche di cancellazione di imprese individuali non artigiane; 5% su base semestrale per le pratiche REA) per controllo correttezza del procedimento amministrativo e del rispetto delle direttive impartite alla società IC Outsourcing s.c.r.l. con i relativi vademecum con riferimento alle pratiche evase dall'1/1/2021 al 30/06/2021.

IV Settore – Tutela del Mercato e del consumatore e Ambiente

Le misure adottate dagli uffici dell'Area per l'anno 2021 al fine di neutralizzare il rischio corruzione o la probabilità che si presenti, sono state formalizzate nelle schede di rischio (C ed E) trasmesse all'ufficio Controllo di gestione il 6/7/2021 in occasione del primo monitoraggio semestrale.

Per l'attuazione di alcune misure ulteriori, in data 04/11/2021 il dirigente e il capo area hanno effettuato i controlli a campione programmati (con l'ausilio del generatore di numeri casuali della Regione Emilia Romagna), analiticamente verbalizzati e qui di seguito riassunti:

C.2.1.2 Pubblicazione elenchi protesti - Scheda C

Categoria di evento rischioso: elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo.

Evento rischioso: mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata.

Controllo a campione: il controllo prevede l'estrazione di 5 nominativi individuati casualmente negli elenchi trasmessi dagli ufficiali levatori nel periodo di riferimento, al fine di verificare l'effettiva iscrizione nel Registro informatico dei Protesti dei suddetti nominativi.

Applicativi di riferimento: REPR

Esito controlli: Il periodo di riferimento è stato interessato da una serie di interventi normativi che, a seguito della crisi pandemica per Covid 19, hanno disposto la sospensione della levata dei protesti a decorrere dal 9 marzo 2020 e la loro cancellazione dal Registro informatico se già pubblicati prima dell'entrata in vigore delle predette norme. Pertanto **non sono stati effettuati controlli in quanto non risultano elenchi contenenti protesti da pubblicare.**

S.U. Diritti di segreteria, tariffe, bolli (misura trasversale agli uffici)-Scheda C

Categoria di evento rischioso: atti illeciti

Evento rischioso: mancato o insufficiente introito

Controllo a campione: estrazione di 1 attività fra carte tachigrafiche, concorsi a premio, deposito brevetti e marchi, visure-certificati albo gestori ambientali, nell'ambito della quale individuare in modo casuale 5 nominativi a cui è stato reso il servizio, al fine di verificare l'effettivo introito degli importi (diritti/bolli) dovuti. Attività estratta: carte tachigrafiche. Giornata del 3/2/2021: 5 pratiche sul totale dei protocolli della giornata (n.5).

Applicativi di riferimento: GEDOC

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie**

C.2.8.2 Gestione ruoli sanzioni amministrative - Scheda E

Categoria di evento rischioso: atti illeciti

Evento rischioso: omissione dell'applicazione di sanzioni dovute

Controlli a campione su ordinanze emesse per verificare la correttezza dell'iscrizione/non iscrizione a ruolo

Applicativi di riferimento: PROSA

Esito controlli: Il controllo anticorruzione è stato effettuato con verbale n. 1 del 5/5/2021 sul ruolo da emettere il 10/6/2021. **Non sono state rilevate anomalie.**

Riguardo all'attività della Sezione regionale dell'Albo gestori ambientali, in essere presso la Camera di commercio di Bologna, con nota del Dirigente del IV Settore del 9/1/2019 sono stati definiti controlli a campione sulle istanze istruite da personale camerale (per i rinnovi) e da personale Ecocerved. Tali controlli sono eseguiti dal Segretario della Sezione e dal Capo area, come di seguito indicato:

D5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali - Scheda C

Categoria di evento rischioso: Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

Evento rischioso: Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata

Controllo a campione: 2 istanze individuate casualmente fra quelle istruite e proposte per ciascuna riunione della Sezione, al fine di verificarne la correttezza anche dal punto di vista degli importi dovuti. Totale controlli annui n. 48 su n. 11.043 pratiche.

Applicativi di riferimento: AGEST

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie**

Non sono emerse criticità nell'applicazione delle misure previste. Esse **vengono riproposte per il triennio 2022-2024**, così come indicate nelle schede di rischio compilate con riferimento al I semestre 2021, e comprensive della misura **MU - Adozione di un sistema di smistamento automatico delle istanze pervenute** riferita al processo D5.2.1 Gestione Albo gestori ambientali (scheda C), già attuata nel 1° semestre 2021.

IV SETTORE – Promozione – Internazionalizzazione – Conciliazione e arbitrato

Come previsto nel Piano triennale prevenzione corruzione 2020-2022, alla data del 30/6/2021 è stato effettuato un primo monitoraggio sull'applicazione delle misure adottate per gli uffici dell'Area al fine di neutralizzare il rischio corruzione o la probabilità che si presenti. Le schede di rischio (D e F) sono state definite e inserite nella cartella condivisa:

\\Settore4\Promozione\PromozioneInterna\TRASPARENZAANTICORRUZIONE-CARTA SERVIZI\ANTICORRUZIONE\2021

Tutte le misure indicate nelle schede di rischio (D e F) redatte sono confermate ed attuate. Per l'attuazione di alcune misure, si è proceduto ad effettuare i controlli a campione programmati, di seguito riassunti:

Ufficio promozione, orientamento al lavoro, prezzi e borsa merci

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

Scheda di rischio Area D – I processi prevedono le seguenti attività:

Predisposizione bando o regolamento, Pubblicazione bando o regolamento e ricezione candidature, Valutazione candidature ed elaborazione graduatoria, Pubblicazione graduatoria, Erogazione dell'incentivo / sovvenzione / contributo. La lista dei beneficiari di tutti i contributi assegnati nell'anno 2021 è pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito camerale all'indirizzo

<https://www.bo.camcom.gov.it/amministrazione-trasparente/atti-di-concessione>.

Vengono effettuati controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive presenti nelle domande di contributo. Con determina del dirigente n. 298 del 23/06/2021 sono stati aggiornati i controlli a campione per i contributi gestiti dall'ufficio Promozione ed è stato disposto:

“Controllo documentale su un campione pari al 10% delle istanze di contributo ammesse”. Rimangono invariate le percentuali e le quantità dei controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di atto notorio di tutte le altre attività secondo le quantità e le modalità precedenti. Nel I semestre 2021 stati effettuati i controlli a campione sulle rendicontazioni delle borse di studio a studenti iscritti a facoltà di informatica. Su 30 beneficiari sono state estratte n. 3 posizioni con esito regolare, come da verbale del 3/6/2021.

Con verbale del 29/06/2021 sono state verificate n. 3 domande su un totale di n. 29 domande pervenute per la manifestazione fieristica Sana 2021. I controlli hanno dato esito regolare.

Nel II semestre sono stati effettuati i controlli a campione sui contributi di sicurezza in base all'estrapolazione a campione (n. 17 imprese estratte su 171 imprese beneficiarie, pari al 10%). Con verbale del 22/11/2021 si sono chiusi i controlli con esito positivo. Le rendicontazioni pervenute nell'anno 2021 riferite al bando 2020 di contributi/voucher per la digitalizzazione delle imprese sono state esaminate da più addetti (misura *“Previsione della presenza di più addetti in occasione dello svolgimento di procedure a rischio*

anche se la responsabilità del processo è affidata ad uno solo di essi” delle schede di rischio) e con diversi livelli di controllo, al fine di minimizzare situazioni di accentrimento che possono portare ad un uso improprio della discrezionalità. E' adottato un file di tracciamento che riassume tutti i controlli effettuati e l'addetto di riferimento, per avere in modo trasparente sotto controllo l'iter della pratica e l'intero processo. In maniera analoga sono state analizzate le domande di contributi/voucher per la digitalizzazione delle imprese relative al bando 2021.

Tutte le misure di aiuto sono disciplinate da appositi regolamenti o bandi, approvati da Giunta e Consiglio, che definiscono le modalità di partecipazione, ammissione ed esclusione, predeterminando in modo trasparente tutte le regole, su cui si baserà la valutazione degli uffici preposti. I regolamenti/bandi sono tutti pubblicati prima dell'avvio dell'iniziativa sul sito internet della Camera, accessibile da chiunque senza registrazione. Le misure di aiuto vengono anche diffuse mediante la newsletter camerale, per favorire la massima conoscenza presso i soggetti ammissibili. Tutte le esclusioni dal contributo sono disposte secondo la procedura di cui all'art. 10bis della Legge 241/1990, che prevede l'invio di una comunicazione a mezzo pec di avvio procedimento di esclusione con indicazione esplicita delle motivazioni che sono ostative all'accoglimento dell'istanza, assegnando 10 giorni per eventuali osservazioni. Le osservazioni/integrazioni vengono attentamente valutate al fine di disporre la riammissione a contributo o la conferma di esclusione, entrambe comunicate a mezzo pec al richiedente e adeguatamente motivate.

Il monitoraggio sul rispetto dei tempi medi dei procedimenti viene effettuato alla fine di ogni quadrimestre. Possibili rischi: Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti, diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione, assenza di indipendenza del decisore in situazioni di conflitto di interessi, inadeguata pubblicità degli esiti della valutazione, motivazione incongrua del provvedimento. I controlli effettuati verificano inoltre il rischio di: mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze, mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata.

Fattori abilitanti: assenza di adeguati livelli di trasparenza, pilotamento delle procedure, conflitto di interesse.

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie**

D03 procedura nomina commissione borsa merci

Scheda di rischio Area D – che prevede le seguenti attività: nomina commissioni.

Le attività: con delibera del Consiglio camerale n. 10 del 27/07/2017 era stato approvato il Regolamento per l'accertamento dei prezzi dei prodotti e delle merci trattate sulla piazza di Bologna che disciplina, tra gli altri, le procedure di nomina del Comitato di Borsa e delle Commissioni prezzi, introducendo il principio di rotazione nella misura del 25% di diversi componenti all'interno di ciascun organo rispetto alla composizione dell'anno precedente. Con delibera n. 187 del 1/12/2020 la Giunta camerale ha verificato il rispetto del principio di rotazione per le percentuali previste dal regolamento, in sede di nomina del Comitato di Borsa per l'anno 2021, e con delibera n. 38 del 23/02/2021 delle Commissioni per l'anno 2021. I soggetti nominati nel Comitato o nelle Commissioni hanno sottoscritto una dichiarazione di assenza di conflitti di interesse. Vengono inoltre eseguiti controlli a campione sul casellario giudiziale nella misura del 5% (4 posizioni su 74).

Possibili rischi: assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse. Assenza di rotazione nella composizione della commissione di valutazione

Fattori abilitanti: conflitto di interessi

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie.**

Ufficio promozione estera

D.04 Rilascio certificati esteri

S.U. Diritti di segreteria, tariffe, bolli (processo trasversale agli uffici)

Scheda di rischio Area D – che prevede le seguenti attività:

Attività di sportello - front office: rilascio certificazione per l'estero.

Le attività: la Capo Ufficio (o la Capo Area in sua assenza, o il dirigente in assenza di entrambe) procede ad un monitoraggio quotidiano delle pratiche da evadere, comunicando i quantitativi agli addetti dell'ufficio, ivi inclusi quelli operanti in base ad un affidamento servizi ad IC Outsourcing e ciascun dipendente procede ad esaminare ed evadere le richieste di rilascio in base all'ordine cronologico di ricezione delle stesse nel

programma Cert'O, con priorità alle pratiche dichiarate urgenti dalle imprese e alla stampa in azienda che rivestono carattere di urgenza, nel limite del massimale di pratiche urgenti assegnato a ciascuna impresa (normalmente 15 annuali ad ogni impresa, salvo richieste motivate di incremento). Giornalmente viene inoltre condiviso il numero di pratiche giacenti aggiornato e le pratiche evase da ciascun addetto. La Capo Ufficio verifica, di norma ogni giorno, la presenza di eventuali pratiche non evase che risalgano a giornate precedenti a quella in lavorazione e sollecita il recupero delle pratiche meno recenti. Anche il dirigente procede con cadenza indicativamente quotidiana al medesimo controllo. Vengono effettuati controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive presenti nelle richieste di rilascio, acquisendo la documentazione sottostante alle dichiarazioni rese. In occasione dei controlli viene altresì verificata la coerenza del certificato rilasciato rispetto alla documentazione presentata dall'impresa. In caso di discordanza si procede ad acquisire idonee spiegazioni da parte dell'impresa esportatrice e si procede alla comunicazione alle autorità doganali per l'eventuale rideterminazione dei dazi da corrispondere. Nel caso in cui le argomentazioni risultino assolutamente non convincenti o emergano profili di dolo, si procede alla segnalazione all'Autorità giudiziaria. Come da verbale del 23/08/2021 sono stati effettuati i controlli sui documenti emessi dall'ufficio Promozione ed è stata altresì riscontrata la regolarità degli incassi con riferimento a 5 giornate del periodo 20/08/2020 al 19/08/2021. Il controllo effettuato ha riguardato la verifica incrociata tra gli incassi risultanti nel sistema contabile dell'Ente e gli incassi nel programma Cert'o.

Possibili rischi: mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze. Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata

Fattori abilitanti: elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie**

Ufficio conciliazione e arbitrato

C.2.6.1 – Gestione mediazioni e conciliazioni

Scheda di rischio Area F che prevede le seguenti attività: nomina mediatore, liquidazione dei compensi.

Con i verbali del 28/01/2021, 09/02/2021, 22/02/2021, 27/04/2021, 11/05/2021, 05/08/2021, 26/10/2021 e 9/12/2021 sono state verbalizzate le verifiche sui compensi ai mediatori per le prestazioni relative ad incontri di mediazione ed è stata riscontrata la correttezza delle procedure. E' stata verificata la ripartizione delle nomine dei mediatori attraverso la verifica dell'elenco delle nomine dei mediatori (conferimenti incarichi 2021 sui procedimenti chiusi). E' stato visionato il file "Conferimento incarichi 2021" in cartella condivisa su server, W:\Settore4\Promozione\Conciliazione\Conciliazione\Determine e

Delibere\COMPENSI MEDIATORI dove per ogni mese dell'anno sono riportati il numero dei procedimenti conclusi per ogni mediatore. Relativamente ad alcune differenze di numerosità incarichi tra un mediatore e l'altro la spiegazione è dovuta alle diverse disponibilità e situazioni personali dei mediatori stessi.

I dati con maggiore scostamento sono 2:

- uno dei mediatori fa registrare zero incarichi assegnati in quanto si è trasferito all'estero nel 2020 e non ha potuto più dare disponibilità per incarichi. Peraltro, in occasione dell'aggiornamento biennale dell'elenco dei mediatori della nostra Camera, non ha maturato i requisiti per la conferma nell'elenco.
- Un altro mediatore non si è reso disponibile da metà ottobre per lo svolgimento di incarichi riguardanti incontri di mediazione in presenza perché contesta la necessità di esibire il green pass covid-19, obbligatorio dal 15 ottobre, rendendo necessaria la riassegnazione di incarichi ricevuti ad altri mediatori.

Tenuto conto delle disponibilità fornite da ciascun mediatore, non emergono sperequazioni rilevanti tra i numeri di incarichi conferiti ai diversi soggetti. La lista dei mediatori denominata "Lista Consulenti o Collaboratori esterni – anno 2021" compilata sul sito del Ministero per la Semplificazione e Pubblica Amministrazione, viene riportata sul sito camerale in Amministrazione Trasparente e che comprende anche i compensi dei mediatori (altra misura di anticorruzione prevista nella Scheda Rischi).

<https://consulentipubblici.gov.it/ElencoCce.aspx?ANNO=2021&SITO=www.bo.camcom.gov.it>

Riscontrata la correttezza delle rotazioni. Non esiste alcun rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente). I mediatori, per ogni incarico di mediazione assegnato dalla Camera, sottoscrivono e trasmettono all'Ufficio Mediazione una dichiarazione di accettazione incarico e assenza conflitti di interesse e si impegnano a rispettare il regolamento di mediazione ed il codice etico del mediatore, approvati dal Consiglio camerale.

Possibili rischi: sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra il responsabile dell'organismo e i soggetti nominati (mediatore/consulente), definizione incongrua del valore della controversia, mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata.

Fattori abilitanti: Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità.

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie.**

Si chiede di eliminare i seguenti processi:

C.2.6.2 – Gestione arbitrati, compilazione, tenuta e aggiornamento elenco arbitri

C.2.6.3 Procedura nomina arbitri – Nomina organo arbitrale

Con decorrenza 1 luglio 2020 è avvenuta la soppressione della Camera Arbitrale istituita presso la Camera di Commercio di Bologna e contestuale adozione ed applicazione da parte della Camera di Commercio di Bologna del Regolamento Arbitrale CAM (Camera Arbitrale di Milano) e del relativo Tariffario, ferma restando la gestione in capo alla Camera Arbitrale di Bologna delle domande di arbitrato in corso ricevute entro il 30 giugno 2020, fino alla conclusione dei relativi procedimenti: una sola domanda ricevuta.

Pertanto, **nessun controllo è stato effettuato.**

Segretario Generale Vicario – Presidenza commissione d'esame mediatori immobiliari

D.05 Esame mediatori immobiliari

Le attività: Nomina della commissione esaminatrice, Predisposizione delle prove scritte con valutazione collegiale della commissione, Svolgimento in forma anonima delle prove scritte (busta con nominativo separata da busta con prova scritta - quiz a risposta multipla), Predisposizione preventiva domande per prova orale ed estrazione a cura del candidato, Verbale prove orali con indicazione domande e valutazione con voto e giudizio. Nell'anno 2021 è stata svolta una sola sessione di esami, con prove scritte in data 27 settembre presso il centro congressi di FICO, mentre gli orali si sono svolti in più giornate tra il 18 ottobre e l'8 novembre presso la sede operativa camerale di Via M. E. Lepido n. 178 Bologna. Alle prove scritte hanno partecipato 95 candidati sui 114 inizialmente iscritti. Le sessioni orali hanno riguardato 72 candidati.

Possibili rischi: nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse, motivazione incongrua del provvedimento.

Fattori abilitanti: pilotamento delle procedure, conflitto di interesse, uso improprio o distorto della discrezionalità.

Esito controlli: **Non sono state rilevate anomalie**

Non sono emerse criticità nell'applicazione delle misure previste. Esse vengono riproposte per il triennio 2022-2024, così come indicate nelle schede di rischio compilate al 31/12/2021.

IL SEGRETARIO GENERALE
Giada Grandi

IL PRESIDENTE
Valerio Veronesi