



Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

Allegato D
Città Metropolitana 2014-2020
Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode
Autovalutazione del rischio di frode

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

(ex. Art. 125.4 c) RDC 1303/2013)

Fondo:	FESR - FSE
Intervento	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 - 2020
CCI	CCI2014IT16M2OP004
Decisioni Comunitarie	N. C
Organismo Intermedio	Città di Cagliari Responsabile OI: dott.ssa Elisabetta Neroni E-mail: elisabetta.neroni@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 – Cagliari
Atto di delega del	16/07/2016 e nomina nuovo OI del 19/07/2017
Modello Organizzativo e di funzionamento del	26 gennaio 2017
Piano operativo del	30 giugno 2017
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Unità: Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e Trasparenza Responsabile Unità: dr. Giovanni Mario Basolu E-mail: segretario.generale@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 - Cagliari
Data predisposizione relazione	31 marzo 2017
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Unità: Direzione Generale E-mail: direzione.generale@comune.cagliari.it Indirizzo: Via Roma n° 145 Cagliari
Data di approvazione relazione	28/09/17

PON METRO 2014 – 2020
Organismo Intermedio Città di Cagliari

Contenuti

1	L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode.....	6
2	Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode.....	6
3	L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici.....	7
3.1	Processo "selezione dei candidati beneficiari interni".....	10
	SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione.....	10
	Rischio complessivo netto.....	15
	Piano di azione.....	15
	Rischio obiettivo.....	15
	SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati.....	15
	Rischio complessivo netto.....	17
	Piano di azione.....	17
	Rischio obiettivo.....	17
	SR3 Doppio finanziamento.....	17
	Rischio complessivo netto.....	19
	Piano di azione.....	19
	Rischio obiettivo.....	19
3.2	Processo "attuazione del programma e verifica delle attività".....	19
	IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti.....	19
	Rischio complessivo netto.....	22
	Piano di azione.....	23
	Rischio obiettivo.....	23
	IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria.....	23
	Rischio complessivo netto.....	27
	Piano di azione.....	28
	Rischio obiettivo.....	28
	IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria.....	28
	Rischio complessivo netto.....	32
	Piano di azione.....	32
	Rischio obiettivo.....	32
	IR4 Offerte concordate.....	32
	Rischio complessivo netto.....	36
	Piano di azione.....	36

Organismo Intermedio Città di Cagliari

<u>Rischio obiettivo</u>	<u>36</u>
<u>IR 5 Offerta incompleta</u>	<u>36</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>37</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>38</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>38</u>
<u>IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa</u>	<u>38</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>41</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>41</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>41</u>
<u>IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti</u>	<u>41</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>44</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>44</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>44</u>
<u>IR8 Modifica di un contratto esistente</u>	<u>44</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>45</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>46</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>46</u>
<u>IR 9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale</u>	<u>46</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>49</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>49</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>49</u>
<u>IR 10 Costi di manodopera fittizi</u>	<u>50</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>54</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>55</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>55</u>
<u>IR 11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici</u>	<u>55</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>56</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>56</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>56</u>
<u>3.3 Processo “rendicontazione e pagamenti”</u>	<u>56</u>
<u>CR 1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato</u>	<u>57</u>
<u>Rischio complessivo netto</u>	<u>59</u>
<u>Piano di azione</u>	<u>59</u>
<u>Rischio obiettivo</u>	<u>59</u>

Organismo Intermedio Città di Cagliari

<u>CR 2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato.....</u>	<u>59</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>61</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>61</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>61</u>
<u>CR 3 Conflitti di interesse nell'OI.....</u>	<u>61</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>63</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>63</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>63</u>
<u>CR 4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio.....</u>	<u>63</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>65</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>65</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>66</u>
<u>3.4 Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio"</u>	<u>66</u>
<u>PR 1 Elusione della procedura di gara obbligatoria.....</u>	<u>66</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>69</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>69</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>69</u>
<u>PR 2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria.....</u>	<u>70</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>72</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>72</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>72</u>
<u>PR 3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti.....</u>	<u>73</u>
<u>Rischio complessivo netto.....</u>	<u>75</u>
<u>Piano di azione.....</u>	<u>75</u>
<u>Rischio obiettivo.....</u>	<u>76</u>
<u>ALLEGATI.....</u>	<u>76</u>
<u>Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode.....</u>	<u>76</u>

1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode

Con riferimento a questo Organismo Intermedio, l'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate è, secondo quanto indicato nel modello organizzativo e di funzionamento, il Responsabile per la prevenzione e gestione delle frodi che coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, giusto atto di nomina prot. n. 196367 del 16 agosto 2017.

L'assetto organizzativo del Comune di Cagliari è disciplinato dalla normativa generale vigente, dallo Statuto dell'Ente e dal Regolamento degli uffici e dei servizi, secondo obiettivi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

L'organizzazione dei Servizi è ispirata innanzitutto al principio di distinzione tra attività di indirizzo e di controllo tipica degli organi politici e attività di gestione attribuite alla dirigenza, nonché a criteri di programmazione, decentramento, autonomia e responsabilità, al fine di corrispondere con la massima efficacia ed efficienza al pubblico interesse ed ai diritti dei cittadini-utenti, assicurando speditezza, economicità, imparzialità, trasparenza dell'azione amministrativa.

Il referente per le attività di analisi e gestione del rischio, Segretario Generale e Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'ente, dott. Giovanni Mario Basolu (nominato responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile della trasparenza rispettivamente con atto del Sindaco n. 279848 e n. 283020 del 2015), si è avvalso, per l'attività di autovalutazione, della collaborazione dell'Unità organizzativa di prevenzione della corruzione che si occupa dal 2013 dello sviluppo e dell'attuazione delle politiche di prevenzione della corruzione intraprese dal Comune di Cagliari, e funzionari dell'Unità di gestione in quanto esperti degli atti di programmazione del Pon Metro.

L'Unità di autovalutazione così costituita, ha proceduto alla compilazione dello strumento di autovalutazione e della presente relazione nel corso di una serie di incontri. Nel corso di queste riunioni si è in particolare effettuata una serie di confronti tra le specificità delle procedure evidenziate nelle Schede di autoanalisi previste dallo strumento di autovalutazione ed il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Comune di Cagliari. In particolare, va segnalato che per quanto riguarda le procedure di gara, esse rientrano tra i processi contemplati nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

Sono stati quindi implementati i controlli e gli strumenti già esistenti e standardizzati con lo scopo di prevenire i rischi specifici in seno alle attività legate al PON Metro.

2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode

La presente relazione, contenente la procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode, è stata predisposta dall'Unità di autovalutazione nel rispetto del "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2017 – 2019", approvato con Deliberazione della Giunta comunale n° 51 del 28 marzo 2017 (allegato), ed è approvata con determinazione del Direttore Generale.

3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici

L'autovalutazione dei rischi di frode eseguita si basa sulle seguenti fasi metodologiche¹:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia, ossia la situazione allo stato attuale (rischio residuo);
4. valutazione dell'impatto dei controlli per l'attenuazione del rischio previsti sul rischio netto (residuo);
5. definizione di un obiettivo di rischio, ossia il livello di rischio che l'autorità di gestione/O.I. considera tollerabile.

Nell'allegato 1 del presente documento è riportato lo strumento di autovalutazione del rischio compilato per ciascun processo chiave.

Al fine di permettere un accurato riesame delle conclusioni, nei paragrafi a seguire, per ogni rischio specifico oggetto di autovalutazione, si riportano gli elementi informativi ed i riferimenti della documentazione in base ai quali questo Organismo intermedio ha espresso le proprie valutazioni con riferimento ad ogni fase del processo di autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate.

Di seguito un quadro sinottico della documentazione utilizzata per l'autovalutazione:

Rif. Fonte informativa	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione
Piano Triennale Formazione Comune di Cagliari	Piano Triennale Formazione Città di Cagliari	Servizio Sviluppo Organizzativo, Risorse Umane, Cantieri Regionali Comune di Cagliari– Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale
Manuale delle Procedure ADG	Manuale delle procedure Versione 2.0 del 20.12.2016 e relativi allegati	ADG - Roma e consultabile sul sito internet http://metropolis.ponmetro.it
Sito web istituzionale	http://www.comune.cagliari.it	
Sito internet PON METRO CAGLIARI	http://www.comune.cagliari.it	
Regolamento Contratt-	Regolamento sulla disciplina dei contratti	Servizio Segreteria Generale, Anticor-

¹ Cfr. capitolo 3. Autovalutazione dei rischi di frode della Nota EGESIF 14002100 giugno 2014 Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate

<p>ti del Comune di Cagliari.</p>	<p>del Comune di Cagliari n. 60 del 2014 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale</p>	<p>ruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale</p>
<p>Piano Triennale Prevenzione corruzione e trasparenza (mappatura dei processi, con valutazione, identificazione ed analisi del rischio)</p>	<p>Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 51 in data 28 marzo 2017;</p> <p>Allegati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Codice disciplinare del Personale Dipendente (testo coordinato dei CCNL 1995, 2004 e 2008) • Regolamento sul procedimento disciplinare approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.39 del 28 aprile 2015 • Norme disciplinari per l'Area Dirigenza • Codice di Comportamento dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche • Codice di Comportamento del Personale del Comune di Cagliari - Delibera Giunta n.86/2015 	<p>Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale aziendale</p>
<p>Wistleblowing</p>	<p>Publicati sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente: Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019 (deliberazione della Giunta comunale n. 51 del 28 marzo 2017), Piano di prevenzione della corruzione 2016/2018 (deliberazione della Giunta comunale n. 8 del 23 febbraio 2016), Piano di prevenzione della corruzione 2015/2017 (deliberazione della Giunta comunale n. 6 del 3 febbraio 2015), e Piano di prevenzione della corruzione 2014/2016 (deliberazione della Giunta comunale n. 37 del 29 aprile 2014) Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale</p>
<p>Controlli interni</p>	<p>Regolamento sul sistema di controllo interno del Comune di Cagliari”, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 30 gennaio 2013; nota metodologica, di cui al prot. n. 123527 del 31/5/2016, avente per oggetto "Modalità operative per l'esercizio dei controlli interni", e prot. n°</p>	<p>Servizio Segreteria Generale, Anticorruzione e trasparenza – Comune di Cagliari – Via Roma n° 145 - sito intranet aziendale e sito web istituzionale</p>

	0119306/2017 e prot. n.0117643/2017 del Segretario Generale avente rispettivamente per oggetto "Atti di riscossione e liquidazione. Osservazioni e indirizzi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa", e "Osservazioni ed indirizzi al controllo successivo di regolarità amministrativa".	
Legge 208/2015	Legge 208/15 art. 1 comma 510 – Legge di stabilità 2016	Sito Normativa
D. Lgs. 50/2016	D. Lgs. 50/2015 – Codice contratti pubblici	Sito Normativa
Linee guida n. 5 Anac	Delibera ANAC n. 1190 del 16 novembre 2016 - Linee guida n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici"(pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 283 del 3 dicembre 2016)	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/AttiDellAutorita/_Atto?ca=6632
Codice di comportamento Dipendenti Pubblici	Codice di comportamento dei dipendenti della Comune di Cagliari, approvato con deliberazione G.C. n° 86 del 21 luglio 2015	Consultabile sul sito intranet aziendale e sito web istituzionale
Dichiarazioni commissari gara	Il fascicolo di gara a cura del responsabile del Servizio raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni. in materia di conflitto di interessi le dichiarazioni annuali del personale dipendente sono detenute e conservate dal Servizio Sviluppo organizzativo)	Consultabile il formato cartaceo presso i Servizi responsabili.
Portale territoriale Fatturazione elettronica		Gestito e consultabile presso il Servizio finanziario dell'Ente

3.1 Processo selezione dei beneficiari interni.

Il Comune di Cagliari, in qualità di Autorità Urbana, ha articolato l'attuazione degli interventi previsti nei diversi Assi del PONMETRO individuando unicamente interventi a titolarità. I beneficiari sono tutti interni e coincidono con alcuni Servizi dell'Ente presenti in Macrostruttura. L'identificazione è illustrata nel SIGECO e nel PO ultima versione.

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei beneficiari interni, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati
SR3	Doppio finanziamento

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Descrizione del rischio

I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Controlli esistenti e rischio netto

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 1.1 Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	SC 1.1 Il provvedimento di nomina del comitato di valutazione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno.
SC 1.2 L'OI ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.	SC 1.2 Non istituito perché si considera non necessario questo livello di controllo.
SC 1.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro annuale per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza.	SC 1.3 Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti il Servizio del Personale raccoglie e conserva le dichiarazioni di tutti i membri del personale sull'insussistenza di conflitti di interesse, con l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza. Non è previsto, ai sensi del codice, uno specifico registro; la sua funzione è assolta dagli obblighi di conservazione delle dichiarazioni.
SC 1.4 L'OI, sentiti i dirigenti, organizza regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	SC 1.4 Il responsabile della prevenzione della corruzione propone il piano di formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e antifrode, sentiti i dirigenti, prevedendo in particolare moduli specifici sul codice di comportamento ed il codice disciplinare.
SC 1.5 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.	SC 1.5 Divulgazione codice di comportamento ed codice disciplinare consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale.
SC 1.6 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati sul sito web istituzionale, sezione Pon-Metro.	SC 1.6 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.
SC 1.7 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri prestabiliti.	

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>SC 1.8 Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati entro un termine prestabilito.</p>	<p>SC 1.7 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la registrazione della procedura di scelta, in quanto trattasi di Servizi dell'Ente con competenze assegnate sulla base del funzionigramma dell'Ente.</p> <p>SC 1.8 Il comitato di valutazione comunica l'identificazione del servizio come beneficiario interno e la successiva ammissione al finanziamento.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta:

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>SC 1.1 Il provvedimento di nomina del comitato di valutazione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno.</p>	<p>SC 1.1 L'OI emette il provvedimento di nomina del comitato</p>
<p>SC 1.2 Non istituito perché si considera non necessario questo livello di controllo.</p>	<p>SC 1.2 Trattasi di Servizi interni all'Ente che realizzano progetti a titolarità</p>
<p>SC 1.3 Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti il Servizio del Personale raccoglie e conserva le dichiarazioni di tutti i membri del personale sull'insussistenza di conflitti di interesse, con l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza.</p> <p>Non è previsto, ai sensi del codice, uno specifico registro, la cui funzione è assolta dagli obblighi di conservazione delle dichiarazioni.</p>	<p>SC 1.3 La raccolta e conservazione delle dichiarazioni, nonché il controllo sulle stesse effettuato dal Servizio del Personale è ritenuta procedura sufficiente.</p>
<p>SC 1.4 Il Servizio sviluppo organizzativo, ufficio Formazione</p>	

<p>del Comune di Cagliari, redige un Piano Triennale di Formazione</p> <p>SC 1.5 Il Servizio del Personale divulga il codice di comportamento e il codice disciplinare, che consegna formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo. I documenti sono pubblicati sulla Intranet aziendale.</p> <p>SC 1.6 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la sua pubblicazione sul sito web istituzionale.</p> <p>SC 1.7 La procedura di individuazione del beneficiario è totalmente gestita in modalità endogena, dunque non è ritenuta necessaria la registrazione della procedura di scelta, in quanto trattasi di Servizi dell'Ente con competenze assegnate sulla base del funzionigramma dell'Ente.</p> <p>SC 1.8 Il comitato di valutazione comunica l'identificazione del servizio come beneficiario interno e la successiva ammissione al finanziamento</p>	<p>SC 1.4 Il Piano Triennale della formazione del personale dipendente recepisce la proposta del Piano di formazione formulata dal Responsabile Anticorruzione.</p> <p>SC 1.5 La consegna formale dei documenti, nonché l'accesso garantito tramite la Intranet aziendale assicura la conoscenza e la consapevolezza delle conseguenze e delle relative infrazioni specifiche, in caso di violazione.</p> <p>SC 1.6 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente.</p> <p>SC 1.7 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente</p> <p>SC 1.8 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente</p>
--	--

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI o verificati da modelli procedurali già testati all'interno dell'amministrazione, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione d riferimento:

- Piano della Formazione
- Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza pubblicato sul sito web istituzionale, sezione amministrazione trasparente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO): 1*

- *Probabilità del rischio (NETTO): 1*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

SR2 False dichiarazioni da parte dei beneficiari interni

Descrizione del rischio

I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

3 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, avvenuto negli anni 2015, 2016, e 2017 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – SR False dichiarazioni da parte dei candidati	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 2.1	Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.
SC 2.1	La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma
SC 2.2	Nel processo di screening l'OI si avvale delle
SC 2.2	La verifica sui beneficiari interni è allineata alle

Rif. rischio – SR False dichiarazioni da parte dei candidati	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
	<p>conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.</p> <p>SC 2.3 Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.</p>
Rif. procedure di controllo esistenti	
	<p>competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma</p> <p>SC 2.3 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta:

Rif. controllo procedure di controllo esistenti	motivazioni
SC 2.1 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma	SC 2.1 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente
SC 2.2 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma	SC 2.2 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente
SC 2.3 La verifica sui beneficiari interni è allineata alle competenze assegnate con la macrostruttura e relativo funzionigramma	SC 2.3 Tutti i progetti che realizza il Comune di Cagliari nell'ambito del PONMETRO sono a titolarità dell'ente, dunque l'identificazione del beneficiario interno è fatta nel rispetto del funzionigramma dell'ente

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO): 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO): 1*

- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

SR3 Doppio finanziamento

Descrizione del rischio

Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – SR Doppio finanziamento	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 3.1 Il processo di screening dell'OI prevede controlli a campione incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati, ogni qualvolta sia possibile e laddove il rischio sia considerato attinente e probabile.	SC 3.1 Dichiarazione da parte del beneficiario di eventuali ulteriori Aiuti di Stato ricevuti e controlli a campione

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. controllo Procedure di controllo esistenti	Motivazioni
SC 3.1 Dichiarazione da parte del beneficiario di eventuali ulteriori Aiuti di Stato ricevuti e controlli a campione	SC 3.1 il controllo prevede che la Commissione, a campione, verifichi i bilanci dei beneficiari e verbalizzi le risultanze. Il servizio attuatore, contrassegna i documenti contabili riportando la fonte di finanziamento, come indicato nella check list 13 contenuta nel manuale delle procedure dell'ADG

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI vista l'attuale mancanza di una banca dati a livello nazionale per effettuare verifiche di più ampio respiro, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi. Si attende in ogni caso l'attivazione del sistema ARACHNE per individuare le operazioni rischiose.

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO): 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO): 1*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

3.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

IR4	Offerte concordate
IR5	Offerta incompleta
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti
IR8	Modifica di un contratto esistente
IR9	Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale
IR10	Costi di manodopera fittizi
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché:

- *si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure*
- *sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Conflitto di interessi occulto o pagamento illeciti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 1.1 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.2 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.3 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC 1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p> <p>IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e istituzione apposito registro, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto del codice di comportamento</p> <p>IC 1.3 Il Piano Della Formazione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.</p> <p>IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48/2015 e pubblicata sul sito Intranet e web istituzionale</p>
<p>IC 1.11 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.12 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.13 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC 1.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."</p> <p>IC 1.12 Rispetto del codice di comportamento e prossima istituzione registro "Dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse"</p> <p>IC 1.13 Il Piano Della Formazione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.</p> <p>IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, con Deliberazione della Giunta comunale n. 48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016</p>	<p>IC 1.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p>
<p>IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e istituzione apposito registro, operatività delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto del codice di comportamento</p>	<p>IC 1.2 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese La prossima istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno in fase di redazione</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 1.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione sentiti i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>IC 1.3 Il Piano Della Formazione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi. La formazione posta in essere attualmente, in ottemperanza al piano di formazione, ha previsto un livello base generale rivolto a tutti i dipendenti, soprattutto sulle tematiche dell'etica e della legalità (in particolare sul codice di comportamento, trasparenza, contratti, incarichi e procedure di affidamento contratti pubblici), ed un livello specifico per il responsabile anticorruzione, staff, referenti, funzionari dirigenti ed eventuali altri dipendenti addetti alle aree a rischio, componenti il nucleo di valutazione, con riferimento alle politiche ed agli strumenti di prevenzione della corruzione.</p> <p>IC 1.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, è monitorata direttamente dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>
<p>IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, nonché delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari"</p> <p>IC 1.12 Rispetto codice di comportamento e istituzione registro "Dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse"</p> <p>IC 1.13 Il Piano Della Formazione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.</p> <p>IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori - Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>IC 1.11 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>IC 1.12 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. L'istituzione del registro e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno in fase di redazione</p> <p>IC 1.13 Il Piano Della Formazione è elaborato dal Responsabile prevenzione Corruzione sentiti i dirigenti dei servizi.</p> <p>IC 1.14 La procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori - Wistleblowing, è monitorata dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI o derivino da applicazione di norme di legge, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

- Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>
- Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 sulle procedure di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori pubblicata sul sito Intranet aziendale

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO):1*
- *Probabilità del rischio (NETTO : 1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante:

- *il frazionamento delle acquisizioni o*
- *l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o*
- *la mancata organizzazione di una gara d'appalto o*
- *la proroga irregolare del contratto. Impatto del rischio*

(LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai

contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 2.1 L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari antecedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti al di sotto dei valori di soglia</p>	<p>IC 2.1 Il PTPCT 2017-2019 prevede misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPC.</p>
<p>IC 2.2 L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal servizio beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del servizio beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p>
<p>IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.3 Compilazione check list di autocontrollo</p>
<p>IC 2.11 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal Servizio appalti (per es. personale direttivo del beneficiario). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.12 Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima autorizzate dall'OI.</p>	<p>IC 2.11 Apposizione "Visto" da parte dell'OI</p> <p>IC 2.12 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto"</p>
<p>IC 2.13 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.</p>	<p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, lettere tipo, schemi tipo.</p>
<p>IC 2.14 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.14. Compilazione check list</p>

Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 2.21 L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.22 L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.</p> <p>IC 2.23 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.24 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.21 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14</p> <p>IC 2.23 L'OI è in fase di predisposizione di un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>IC 2.24 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura.</p>
<p>IC 2.31 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal Servizio appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.32 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono prima essere approvate dall'OI.</p> <p>IC 2.33 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>IC 2.31 misure di risposta specifiche sono previste nel mappatura dei processi dei rischi 2017 – 2019, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106)</p> <p>IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto"</p> <p>IC 2.33 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura".</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazione
IC 2.1 Il PTPCT 2017-2019 prevede misure di risposta	IC 2.1 Sono previsti controlli successivi di regolarità

<p>specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite direttive da parte del RPC e dell'Area Appalti ed Economato</p> <p>IC 2.2 Procedura validazione delle determinine di indizione in caso di acquisti autonomi dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.3 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>amministrativa sulle determinine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro.</p> <p>IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.3 Check list "verifica sussistenza requisiti procedura" Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro</p>
<p>IC 2.11 apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.12 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo; preventiva validazione delle determinine di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP, revisione giuridico amministrativa dei capitolati (vedi mappature dei processi 2017-2019)</p> <p>IC 2.14 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>IC 2.11 Apposizione "Visto"</p> <p>IC 2.12 Apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p> <p>IC 2.13 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia. Nel rispetto della mappatura dei processi previsto dal Piano Anticorruzione dell'Ente, si dedica</p> <p>IC 2.14 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente</p>
<p>IC 2.21 Procedura validazione delle determinine di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP e revisione giuridico amministrativa dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014). Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14</p> <p>IC 2.23 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>IC 2.24 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>IC 2.21 compilazione check list 13 e 14</p> <p>IC 2.22 compilazione check list 13 e 14</p> <p>IC 2.23 L'istituzione del registro e le modalità di trasmissione delle dichiarazioni sono disciplinate da atto interno in fase di redazione.</p> <p>IC 2.24 Check list "verifica sussistenza requisiti procedura"</p>

	<p>Trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro</p>
<p>IC 2.31 misure di risposta specifiche sono previste nella mappatura dei processi 2017 – 2019, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106)</p>	<p>IC 2.31 Il rischio specifico è trattato con la predisposizione di capitolati tipo e con la predeterminazione nel bando di gara/capitolato speciale Appalto delle varianti progettuali e altre modifiche contrattuali (clausole di revisione prezzi, riserva di ripetizione del servizio o di affidamento di servizi complementari) Revisione giudicio amministrativa dei capitolati</p>
<p>IC 2.32 Approvazione preventiva da parte dell'OI attraverso apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p>	<p>C 2.32 Apposizione "Visto" su atti di approvazione ed impegno.</p>
<p>IC 2.33 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>IC 2.33 check list "verifica sussistenza requisiti procedura...." Trasmessa all'OI ; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate attraverso i controlli interni facenti capo al Segretario Generale (art. 147 bis TUELL), si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>

registro delle dichiarazioni in fase di redazione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) : 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO : 1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:

- *specifiche atte a favorire le turbative d'asta*
- *la divulgazione dei dati relativi alle offerte o*
- *la manipolazione delle offerte.*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2013, 2016, e 2017 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 3.1	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un	IC 3.1 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati

Rif. rischio – IR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>meccanismo secondario diverso dai servizi proponenti per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.2 L'OI effettua una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.</p> <p>IC 3.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p>	<p>tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia.</p> <p>IC 3.2 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia.</p> <p>IC 3.3 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente</p>
<p>IC 3.11 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario per lo svolgimento di un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.12 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'aggiudicazione dei contratti, per esempio mediante la pubblicazione di tutte le informazioni relative ai contratti che non siano sensibili al pubblico. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.13 L'OI svolge periodicamente un controllo a campione delle offerte vincitrici per verificare se gli aggiudicatari abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p> <p>IC 3.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 3.11 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>3.12 Pubblicazione sul sito della Città di Cagliari, sezione amministrazione trasparente. (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico. Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13.2 allegato al Manuale Procedure ADG</p> <p>IC 3.13 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati). Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con determina n. 48 del 2015 della giunta comunale. Atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.</p>

Rif. rischio – IR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 3.21 L'OI richiede che la procedura d'appalto preveda una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 3.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa.</p> <p>IC 3.22 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati), Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con determina n. 48 del 2015 della giunta comunale. Atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta:

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 3.1 Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia;</p> <p>IC 3.2. Pubblicazione sul sito intranet aziendale dei capitolati tipo, schemi lettere tipo, altri modelli di documentazione necessari all'espletamento della gara sopra e sotto soglia;</p> <p>IC 3.3 Compilazione check list e verifica sussistenza requisiti procedura nel rispetto delle diverse misure indicate nel Piano Anticorruzione e Trasparenza dell'Ente</p>	<p>IC 3.1 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>IC 3.3 Autocontrollo dal servizio attuatore attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p>
<p>IC 3.11 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>IC 3.12 Pubblicazione sul sito della Città di Cagliari (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p>	<p>IC 3.11 L'area appalti, considerata area a rischio, è soggetta al rispetto delle misure previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente, volte a ridurre questo rischio specifico.</p> <p>IC 3.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13.2 allegato al Manuale Procedure ADG</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
<p>IC 3.13 Misure di risposta sono previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente</p> <p>IC 3.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati). - Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>IC 3.13 L'area appalti, considerata area a rischio, è soggetta al rispetto delle misure previste nel Piano Anticorruzione dell'Ente, volte a ridurre questo rischio specifico.</p> <p>IC 3.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>
<p>IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida area di rischio contratti pubblici.</p> <p>IC 3.22 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati). Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>IC 3.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list 13.2 allegato al Manuale Procedure ADG.</p> <p>IC 3.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione d riferimento:

Piano di prevenzione della corruzione

"Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);

Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) -I*

- *Probabilità del rischio (NETTO -1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR4 Offerte concordate

Descrizione del rischio

Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte fittizie:

- *offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o*
- *fornitori fantasma di servizi*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Offerte concordate

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 4.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per rilevare l'eventuale presenza di dati relativi alle offerte costantemente elevati o inconsueti (per esempio tramite valutatori di offerte che abbiano una buona conoscenza del mercato) e di rapporti inusuali tra terzi (per esempio la rotazione dei contratti). L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 4.1 - Art. 97 Codice degli appalti</p>
<p>IC 4.2 L'OI richiede che i beneficiari adottino una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 4.2 Verifica applicazione normativa in materia di appalti pubblici.</p> <p>Apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015</p>
<p>IC 4.3 L'OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.</p>	<p>IC 4.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora un piano di formazione, sentiti i dirigenti, anche in materia di prevenzione della corruzione.</p>
<p>IC 4.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>
<p>IC 4.5 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE</p>	<p>IC 4.5 Controllo registro annotazioni Anac</p>
<p>IC 4.6 Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore</p>	<p>IC 4.6 Art. 105 del codice degli appalti</p>

Rif. rischio – IR Offerte concordate

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 4.11 L'OI richiede che i beneficiari portino a termine i controlli generali nei confronti di tutti i terzi. Tali controlli possono comprendere le verifiche generali sui siti web, le informazioni sulla sede delle aziende, ecc. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 4.12 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 4.11 Compilazione check list verifica sussistenza requisiti</p> <p>IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);" . Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 4.1 applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente.</p> <p>IC 4.2 applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente.</p> <p>Apposizione "Visto" da parte dell'OI su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015</p> <p>IC 4.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione sentiti i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione.</p> <p>IC 4.4 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);" . Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p> <p>IC 4.5 verifica della causa di esclusione</p>	<p>IC 4.1. Art. 97 Codice degli appalti – Verifica di congruità offerte anomale</p> <p>IC 4.2 Apposizione visto da parte di OI su tutti gli atti</p> <p>IC 4.3 Il responsabile della prevenzione della corruzione elabora il Piano della formazione sentiti i dirigenti dei servizi, con iniziative specifiche in materia di prevenzione della corruzione, prevedendo una formazione generale ed una specifica per funzionari, dirigenti, responsabile anticorruzione, staff, nucleo di valutazione ed eventuali altri dipendenti che operano nelle aree a rischio</p> <p>IC 4.4 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 4.6 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);”	IC 4.5 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente IC 4.6 Art. 105 del codice degli appalti
IC 4.11 Compilazione check list verifica sussistenza requisiti procedure allegata alla circolare 6/2016	IC 4.11 trasmissione check list all'OI
IC 4.12 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);” Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.	IC 4.12 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente , si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);

per la Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.

Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) : 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO : 1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 5 Offerta incompleta

Descrizione del rischio

Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Offerta incompleta	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 5.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino dei controlli per confermare i prezzi preventivati dai terzi mediante il confronto con altre fonti indipendenti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari. IC 5.2 L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	IC 5.1 L'OI verifica la corretta applicazione del disciplinare di gara con la compilazione della check list 14 per tutti i beneficiari. IC 5.2 L'OI appone il "Visto" su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta:

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 5.1 L'OI verifica la corretta applicazione del disciplinare di gara con la compilazione della check list 14 per tutti i beneficiari.	IC 5.1 Compilazione check list
IC 5.2 L'OI appone il "Visto" su atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP oppure acquisti in deroga di cui al comma 510 art. 1 legge 208/2015	IC 5.2 Apposizione visto su tutti gli atti

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) : 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO : 1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa

Descrizione del rischio

Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti.

- *Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o*
- *Fatture false, gonfiate o duplicate.*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Manipolazione della dichiarazione di spesa		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 6.1	L'OI richiede che il beneficiario verifichi le relazioni di attività e le risultanze del contratto a dimostrazione dei costi (per es. nomi dei membri del personale) e che, a termini di contratto, possa richiedere ulteriori prove a sostegno (per es. sistemi di registrazione dei tempi). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 6.1. Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti
IC 6.2	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocollo di legalità" approvato con Delibera di Giunta n.33/2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2016 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con Delibera di Giunta n.48/2015
IC 6.11	L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 6.11 Le fatture sono ricevute e accettate digitalmente sul portale territoriale Fatturazione elettronica. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie. L'OI ne verifica la correttezza attraverso la compilazione della check list 14.
IC 6.12	L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti / servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore esecutore contratti" e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dal Servizio Finanziario.

Rif. rischio – IR Manipolazione della dichiarazione di spesa

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 6.13 L'OI stesso è tenuto a svolgere verifiche periodiche a campione sulle risultanze dei progetti per confrontarne i relativi costi, al fine di stabilire se i lavori siano stati portati a termine o le spese necessarie siano state sostenute.</p> <p>IC 6.14 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.</p> <p>IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazione
<p>IC 6.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti</p> <p>IC 6.2 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta del "Protocollo di legalità" approvato con Delibera di Giunta n.33/2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2016 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con Delibera di Giunta n.48/2015</p>	<p>IC 6.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni</p> <p>IC 6.2 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte nel PTPCT dell'Ente</p>
<p>IC 6.11 Le fatture sono ricevute e accettate digitalmente sul portale territoriale Fatturazione elettronica. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dalle Risorse Finanziarie. L'OI ne verifica la correttezza attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore esecutore contratti" e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dal Servizio Finanziario.</p> <p>IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Il Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.</p>	<p>IC 6.11 compilazione check list 14</p> <p>IC 6.12 La procedura di controllo amministrativo/gestionale è affidata all'unità di gestione dell'OI e agli uffici del Servizio Finanziario per atti di spesa</p> <p>IC 6.13 in tema di LL.PP., sono previsti per la prevenzione di eventi corruttivi nell'ambito dell'esecuzione, controlli mirati da parte del servizio Ispettorato Tecnico che è terzo rispetto ai beneficiari</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazione
<p>IC 6.14 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2016 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 6.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PT-PCT e costituiscono una best practice dell'ente</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Protocolli di legalità-Patti di integrità”, approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);

per la Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.

Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti

Descrizione del rischio

Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore

- *Sostituzione di prodotti o*

- *Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Mancata consegna di prodotti		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 7.1	L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	IC 7.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura gestionale.
IC 7.2	L'OI stessa svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali.	IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso la compilazione della check list 14.
IC 7.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione

Rif. rischio – IR Mancata consegna di prodotti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015; atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.
IC 7.11 L'OI esige che i beneficiari richiedano certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto. L'OI dovrebbe verificare il funzionamento di tali controlli su un campione di beneficiari.	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.
IC 7.12 L'OI stessa svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto.	IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa attraverso la compilazione della check list 14.
IC 7.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015; atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 7.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti utilizzando l'apposita procedura . IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso la compilazione della check list 14. IC 7.3 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015; atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.	IC 7.1 La verifica avviene attraverso la trasmissione all'OI di report/relazioni infra annuali nel caso di prestazioni con durata superiore all'anno da disciplinare con apposito atto IC 7.2 compilazione della check list 14. IC 7.3 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritte nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente
IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.	IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente.

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 7.13 Sottoscrizione obbligatoria in sede di offerta dei Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati); Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015; atti pubblicati sul sito Intranet aziendale.</p>	<p>IC 7.12 compilazione della check list 14.</p> <p>IC 7.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, descritti nel PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente.</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Protocolli di legalità-Patti di integrità", approvati con deliberazione della giunta comunale n. 33 del 2 marzo 2016 e rettificata con n. 183 del 23 dicembre 2013 (uno ad uso del Comune e l'altro ad uso dei suoi organismi partecipati);

per la Procedura di segnalazione degli illeciti e comportamenti discriminatori- Wistleblowing, approvata con Deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 5 maggio 2015 pubblicata sul sito Intranet aziendale.

Piano di prevenzione della corruzione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR8 Modifica di un contratto esistente

Descrizione del rischio

Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 17.1 L'OI esige che la procedura di modifica del contratto a cura dei beneficiari richieda l'approvazione di più di un funzionario di alto grado che sia indipendente dal processo di selezione.	IC 17.1 Le procedure di modifica contrattuale sono disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici (art. 106 d.lgs. 50/2016). La responsabilità è in capo al Dirigente del Servizio attuatore.
IC 17.2 Le modifiche contrattuali che alterano un accordo originario al di là di soglie significative predefinite (sia in termini di valori che di periodi di tempo) devono prima essere approvate dall'OI.	IC 17.2 Gli atti di approvazione di modifiche (sia per valori che per periodi di tempo) sono soggette al visto preventivo da parte dell'OI.

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 17.1 Le procedure di modifica contrattuale sono disciplinate dal Codice dei Contratti pubblici (art. 106 d.lgs. 50/2016). La responsabilità è in capo al Dirigente del Servizio attuatore.	IC 17.1 visto preventivo da parte dell'OI IC 17.2 visto preventivo da parte dell'OI.

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 17.2 Gli atti di approvazione di modifiche (sia per valori che per periodi di tempo) sono soggette al visto preventivo da parte dell'OI.	

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento: nessuna

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Descrizione del rischio

Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili.

- *Manodopera non sufficientemente qualificata o*
- *Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>IC 9.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, L'OI dovrebbe verificare le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra il personale previsto e quello effettivo (membri del personale e tempi impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.</p> <p>IC 9.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, eventuali modifiche di rilievo riguardanti i membri principali del personale possono avvenire esclusivamente previa autorizzazione dell'OI.</p> <p>IC 9.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari sottopongano a verifica il personale fondamentale impegnato nell'esecuzione di un contratto confrontandolo con il personale proposto dagli offerenti e richiedano prove che attestino l'idoneità di sostituti importanti. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 9.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, in caso di modifiche di rilievo riguardanti il personale a contratto, l'OI richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 9.1 Applicabile alle azioni "A regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.2 Applicabile alle azioni "a regia". Le modifiche progettuali sono disciplinate all'interno del bando specifico. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p> <p>IC 9.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 9.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>

Rif. rischio – IR Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 9.11 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente di dimostrare che siano in grado verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.</p> <p>IC 9.12 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.</p> <p>IC 9.13 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare che siano in grado di contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 9.14 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.12 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.13 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 9.14 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 9.1 Applicabile alle azioni "A regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.2 Applicabile alle azioni "a regia". Le modifiche progettuali sono disciplinate all'interno del bando specifico. L'OI verifica la correttezza della procedura attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p> <p>IC 9.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non</p>	<p>IC 9.1 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.2 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.</p> <p>IC 9.3 compilazione della check list 14.</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 9.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>	<p>IC 9.4 compilazione della check list 14.</p>
<p>IC 9.11 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.12 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.13 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso la compilazione della check list 14.</p> <p>IC 9.14 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14.</p>	<p>IC 9.11 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.12 compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario</p> <p>IC 9.13 compilazione della check list 14.</p> <p>IC 9.14 compilazione della check list 14.</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

registro delle dichiarazioni in fase di redazione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 10 Costi di manodopera fittizi

Descrizione del rischio

Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali.

- *Costi di manodopera fittizi o*
- *Mancata retribuzione degli straordinari o*
- *Dichiarazione di tariffe orarie errate o*
- *Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o*
- *Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 10.1	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari	IC 10.1 Per le azioni "a regia". . Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi**Rif. controllo Descrizione del controllo**

di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente il completamento delle attività previste dai progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela.

IC 10.2 Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'OI esamina regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive pervenute dai beneficiari stessi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.

IC 10.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter contribuire autonomamente al completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificate con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di esaminare regolarmente le relazioni di attività e le relazioni finanziarie definitive per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrino delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

IC 10.11 Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.

IC 10.12 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede che i beneficiari verifichino le fatture dei fornitori confrontandole con la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.

Rif. procedure di controllo esistenti

documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb.

IC 10.2 l'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14

IC 10.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso la compilazione della check list 14

IC 10.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14

IC 10.11 Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario.

IC 10.12 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 10.21 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.22 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI richiede ai beneficiari di verificare le fatture attinenti ai costi di manodopera confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo su un campione di beneficiari.</p>	<p>list 14.</p> <p>IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione della check list 14 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.41 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p> <p>IC 10.42 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'allegazione degli statini</p> <p>IC 10.42 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>IC 10.1 Per le azioni "a regia". . Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb.</p> <p>IC 10.2 l'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14</p> <p>IC 10.3 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di verificare il rispetto delle tempistiche contrattuali. L'OI verifica l'attuazione, attraverso la compilazione della check list 14</p> <p>IC 10.4 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e le Azioni Correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione della check list 14</p>	<p>IC 10.1 Per le azioni "a regia". la compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb, con visto del Responsabile dell'OI</p> <p>IC 10.2 l'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14</p> <p>IC 10.3 compilazione della check list 14</p> <p>IC 10.4 compilazione della check list 14</p>
<p>IC 10.11 Per le azioni "a regia". . Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione</p> <p>IC 10.12 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 e una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>	<p>IC 10.11 Per le azioni "a regia". compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e visto del responsabile OI</p> <p>IC 10.12 Per le azioni "a regia". compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>
<p>IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione della check list 14 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI</p>	<p>IC 10.21 compilazione della check list 14.</p> <p>IC 10.22 Per le azioni "a regia". compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le altre azioni l'OI verifica il</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>attraverso la check list 14. In ogni caso, si segnala che le spese di personale ammissibili sono regolate da apposito allegato al bando pubblico. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare la congruità delle fatture delle fatture attinenti ai costi di manodopera sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14</p>	<p>funzionamento nella check list 14</p>
<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'allegazione degli statini</p> <p>IC 10.42 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione come da bando e attraverso la compilazione della check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.</p>	<p>IC 10.41 Per le azioni "a regia". compilazione della check list 14 e di una check list interna specifica di controllo sul circuito finanziario. Per le altre azioni l'OI verifica il funzionamento nella check list 14 Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione Organizzazione e dimostrato con l'allegazione degli statini con visto del Responsabile OI</p> <p>IC 10.42 compilazione della check list 14.</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

registro delle dichiarazioni in fase di redazione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

IR 11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Descrizione del rischio

Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio - IR Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
IC 11.1 L'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente la ripartizione delle spese relative al personale per le attività di progetto mediante prove quali, per esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione dei tempi, dati provenienti dai libri contabili. Tali prove vengono verificate con la dovuta cautela.	IC 11.1 In caso di Beneficiari interni all'AU, la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma URBI. In caso di beneficiari esterni, è il RUP che si occupa di verificare i timesheets con le spese imputate al progetto

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 11.1 In caso di Beneficiari interni all'AU, la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto sulla piattaforma Irisweb. In caso di beneficiari esterni, è il RUP che si occupa di verificare i timesheets con le spese imputate al progetto.	IC 11.1 I costi di personale sono attestati nella loro congruità dal visto del Responsabile dell'OI

Per le motivazioni riportate in tabella, visto che i controlli sono verificati con visto del Responsabile OI, si ritiene che essi incidano in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

- registro delle dichiarazioni in fase di predisposizione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) -1*
- *Probabilità del rischio (NETTO -1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

3.3 Processo "rendicontazione e pagamenti"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio	Rischio
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato
CR3	Conflitti di interesse nell'OI
CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

CR 1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

Può accadere che i processi di autocontrollo non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 1.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode.	CC 1.1 l'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Cagliari ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .
CC 1.2 Il personale che svolge le procedure di autocontrollo è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi.	CC 1.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento in materia di sensibilizzazione alle frodi avviene secondo il piano di Formazione previsto.
CC 1.3 Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontati dell'AG e le singole registrazioni di spesa.	CC 1.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.

Rif. rischio – CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Descrizione del controllo</p> <p>CC 1.4 L'OI svolge un esame secondario dettagliato a campione sulle procedure di autocontrollo per garantire che queste ultime siano state effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p> <p>CC 1.5 Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.</p>	<p>CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione della check list 14.</p> <p>CC 1.5 l'OI nel caso rilevi irregolarità le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>CC 1.1 l'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Cagliari ha utilizzato una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .</p> <p>CC 1.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore della Direzione Organizzazione tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento in materia di sensibilizzazione alle frodi avviene secondo il piano di Formazione previsto.</p> <p>CC 1.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p> <p>CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione della check list 14.</p> <p>CC 1.5 l'OI nel caso rilevi irregolarità le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive</p>	<p>CC 1.1 La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è stata condivisa con l'organo politico. Mentre per le azioni a regia la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza.</p> <p>CC 1.2 Il personale è stato individuato sulla base delle competenze e delle esperienze più che decennali acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei. La PO di riferimento è attualmente responsabile SIGECO e ha già partecipato a seminari interni sulla prevenzione della corruzione</p> <p>CC 1.3 La procedura è disciplinata con atto interno in fase di redazione</p> <p>CC 1.4. Vengono controllati tutti i documenti e le relative check list 13</p> <p>CC 1.5 Il processo si interrompe fino a che non vengono regolarizzate le check list e i relativi documenti. In caso di gravi irregolarità, esse vengono segnalate al RPC</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione d riferimento:

Atto interno procedurale in fase di redazione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) -1*
- *Probabilità del rischio (NETTO -1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato

Descrizione del rischio

Può accadere che le rendicontazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
CC 2.1 L'OI dispone di una metodologia chiara di verifica	CC. 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua

Rif. rischio – CR Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>del numero e del tipo di beneficiari che si basa sulle migliori pratiche comunemente accettate e prevede anche un'analisi del livello di rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.</p> <p>CC 2.2 Il personale che effettua la rendicontazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.</p> <p>CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p>	<p>struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Cagliari ha utilizzato una procedura di individuare del beneficiario con avviso pubblica aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .</p> <p>CC 2.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento avviene secondo il piano di Formazione previsto dall'Ente e dall'ADG per l'uso per l'uso della piattaforma Delfi.</p> <p>CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>CC. 2.1. L'OI si avvale di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa, mentre per le azioni a regia la Città di Torio ha utilizzato una procedura di individuare del beneficiario con avviso pubblica aperto a soggetti non profit con specifici requisiti di ammissibilità .</p> <p>CC 2.2 Il personale di supporto all'OI e' stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore dell'Area Risorse Umane, tra il personale con adeguata e comprovata esperienza e professionalità. La formazione e l'aggiornamento avviene secondo il piano di Formazione previsto dall'Ente e dall'ADG per l'uso per l'uso della piattaforma Delfi.</p> <p>CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG e di una check list predisposta dall'OI e messa a disposizione di tutti i beneficiari per i flussi finanziari.</p>	<p>CC. 2.1. La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è stata condivisa con l'organo politico. Mentre per le azioni a regia la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza</p> <p>CC 2.2. Il personale è stato individuato con provvedimento del Direttore Generale dell'Ente sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei (formalizzati con l'approvazione del SI.Ge.Co)</p> <p>CC 2.3 LO.I. utilizza le check list predispose dall'ADG</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione d riferimento:

registro delle dichiarazioni in fase di redazione

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 3 Conflitti di interesse nell'OI

Descrizione del rischio

Può accadere che membri dell'OI abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 3.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, ove venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite	CC 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Cagliari utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.</p> <p>CC 3.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>CC 3.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p> <p>CC 3.4 L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.</p>	<p>soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG</p> <p>CC 3.2 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate</p> <p>CC 3.3 la formazione interna all'ente è gestita dal Servizio Sviluppo organizzativo</p> <p>CC 3.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>CC 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Cagliari. utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG</p> <p>CC 3.2 Ai sensi del Codice di Comportamento dei dipendenti il Servizio del Personale raccoglie e conserva le dichiarazioni di tutti i membri del personale sull'insussistenza di conflitti di interesse, con l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al Dirigente responsabile del Servizio di appartenenza.</p> <p>Non è previsto, ai sensi del codice, uno specifico registro, la cui funzione è assolta dagli obblighi di conservazione delle dichiarazioni.</p> <p>CC 3.3 la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio sviluppo organizzativo</p> <p>CC 3.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>	<p>CC 3.1 la regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti</p> <p>CC 3.2 Le modalità di presentazione delle dichiarazioni e la loro conservazione sono disciplinate dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente.</p> <p>CC 3.3 la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è elaborata dal RPC</p> <p>CC 3.4 Il personale è coinvolto in percorsi di formazione specifici</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Registro dichiarazioni in fase di redazione

Piano di formazione dell'ente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

CR 4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

Descrizione del rischio

Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un Organismo Intermedio in relazione con il beneficiario.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, svolto negli anni 2015, 2016, e 2017 nonché i contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato da ANAC .

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
Rif. controllo	Descrizione del controllo
CC 4.1	Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità della spesa (per esempio tramite pareri di audit) prima che l'OI possa concedere l'approvazione.
CC 4.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.
CC 4.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.
CC 4.4	L'OI garantisce che i suoi membri sono consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.
Rif. procedure di controllo esistenti	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 4.1	Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Cagliari utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG
CC 4.2	L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate
CC 4.3	la formazione interna all'ente è gestita da apposito Servizio sviluppo organizzativo
CC 4.4	Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
CC 4.1	Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione in quanto la Città di Cagliari utilizza prevalentemente il flusso indiretto. Quindi la liquidazione è soggetta a verifica da parte dell'OI e dell'ADG
CC 4.2	L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni sull'insussistenza di conflitti di interesse del personale comunque coinvolto, salvo l'obbligo di segnalare il sopraggiungere di cause di conflitto al proprio responsabile, il quale provvederà alla sostituzione. Nel registro, saranno indicate le misure adottate
CC 4.3	la formazione interna all'ente è gestita da apposito
CC 4.1	la regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti
CC 4.2	Le misure vigenti appaiono adeguate in quanto le modalità di presentazione delle dichiarazioni e la loro conservazione sono disciplinate dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Ente. Le dichiarazioni sono conservate presso il Servizio Personale.

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>Servizio sviluppo organizzativo</p> <p>CC 4.4 Codice di comportamento ed il codice disciplinare già consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati su Intranet aziendale. Corso di formazione</p>	<p>CC 4.3 la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è elaborata dal RPC sentiti i dirigenti</p> <p>CC 4.4 Il personale è coinvolto in percorsi di formazione specifici</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Registro delle dichiarazioni in fase di redazione

Piano di formazione dell'ente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

3.4 Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio"

Per ciascun rischio individuato dalla Nota EGESIF, con riferimento al processo di selezione dei candidati, di seguito si documenta l'attività eseguita.

Rif. rischio

Rischio

PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

PR 1 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI elude la procedura di gara obbligatoria, al fine di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o

- il frazionamento delle acquisizioni o*
- l'assegnazione ingiustificata dell'appalto a un solo fornitore o*
- la proroga irregolare del contratto.*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – PR Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
PC 1.1	Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal servizio (per es. personale direttivo dell'OI).
PC 1.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno
Rif. procedure di controllo esistenti	
PC 1.1	Non previsto
PC 1.2	Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”

Rif. rischio – PR Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>PC 1.11 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.PC</p> <p>1.12 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p> <p>PC 1.13 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, nonché la prossima predisposizione di un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p>	<p>PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi. Controllo successivo a campione del Segretario Generale</p> <p>PC 1.12 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p> <p>PC 1.13 L'OI è in fase di predisposizione di un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p>
<p>PC 1.21 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.</p> <p>PC 1.22 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, e di un prossimo registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>PC 1.23 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p>	<p>PIC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi</p> <p>PC 1.22. L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>PC 1.23 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi..</p> <p>PC 1.2 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>	<p>PC1.1 - Pubblicazione e aggiornamento sul sito web intranet aziendale di determine e capitolati tipo, a cura del Servizio Appalti</p> <p>PC1.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>Check list "verifica sussistenza requisiti procedura..." Trasmessa dall'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determine di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PONMetro</p>

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul sito Intranet aziendale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi</p> <p>PC 1.12 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”</p> <p>PC 1.13 L’OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all’art. 77 del d.lgs 50/2016.</p>	<p>PC 1.11 La validazione dei capitolati da parte dell’area Appalti consiste nell’invio della bozza a mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione.</p> <p>Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall’Oi con l’apposizione del Visto</p> <p>PC 1.12 La validazione dei capitolati da parte dell’area Appalti consiste nell’invio della bozza a mail dedicata con successivo visto e inserimento di dicitura concordata nella determinazione di indizione.</p> <p>Il controllo viene effettuato in ogni caso dalle RF nella determinazione di impegno e dall’Oi con l’apposizione del Visto</p> <p>PC 1.13 L’istituzione del registro è prossima.</p>
<p>PC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dell’Area Appalti ed Economato. Procedura di preventiva revisione dei capitolati (introdotta con circolare 2/2014)</p> <p>PC 1.22. L’OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all’art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>PC 1.23 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”</p>	<p>PC 1.21 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell’art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i</p> <p>PC 1.22 L’istituzione del registro è prossima.</p> <p>PC 1.23 Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell’art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i con riguardo in particolare agli atti relativi alle azioni del PONMetro</p>

atto interno procedurale in corso di redazione

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall’OI o esercitate con l’applicazione di misure che costituiscono best practice dell’ente , si ritiene che l’insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull’impatto

del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Piano Triennale 2017 - 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente

<http://www.comune.cagliari.it>

“Regolamento sul sistema di controllo interno del Comune di Cagliari”, adottato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 5 del 30 gennaio 2013;

nota metodologica, di cui al prot. n. 123527 del 31/5/2016, avente per oggetto "Modalità operative per l'esercizio dei controlli interni",

prot. n° 0119306/2017 e prot. n.0117643/2017 del Segretario Generale avente rispettivamente per oggetto “Atti di risconossione e liquidazione. Osservazioni e indirizzi conseguenti al controllo successivo di regolarità amministrativa”, e “Osservazioni ed indirizzi al controllo successivo di regolarità amministrativa”.

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

PR 2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante:

- *specifiche atte a favorire le turbative d'asta o*
- *la divulgazione dei dati relativi alle offerte o*
- *la manipolazione delle offerte.*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – PR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
<p>PC 2.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dai servizi (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.</p> <p>PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.</p>	<p>PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi. Procedura di preventiva validazione delle determine di indizione da parte dell'Area Appalti ed economato.</p> <p>PC 2.2 Compilazione check list "verifica sussistenza requisiti procedura...."</p>
<p>PC 2.11 Un comitato secondario svolge un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.</p> <p>PC 2.12 Vi è un livello di trasparenza elevato nell'aggiudicazione dei contratti, garantito, per esempio, mediante la pubblicazione di tutte le informazioni sui contratti che non siano sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016</p> <p>PC 2.12 Pubblicazione sul sito della Città di Cagliari, sezione amministrazione trasparente (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>
<p>PC 2.21 La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune</p>	<p>PC 2.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list</p>

Rif. rischio – PR Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte</p> <p>.</p> <p>PC 2.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>13.2 allegata al Manuale Procedure ADG.</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul sito web istituzionale di determine e capitolati tipo, a cura dei servizi. Procedura di preventiva validazione delle determine di indizione da parte dei servizi.</p> <p>PC 2.2 Compilazione check list “verifica sussistenza requisiti procedura....”</p>	<p>PC 2.1 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>PC 2.2. Trasmissione check list all'OI</p>
<p>PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nel Catalogo dei rischi 2017 – 2019, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016</p> <p>PC 2.12 Pubblicazione sul sito della Città di Cagliari, sezione amministrazione trasparente (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.</p> <p>PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.11 Sull'area appalti valgono le circolari e le linee guida comuni a tutti i servizi. Un controllo del tipo suggerito può essere effettuato ma non serve a comprovare la conoscenza anticipata, a meno di gravi e evidenti influenze (di sicuro intercettabili dalla commissione)</p> <p>PC 2.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13.2 allegato al Manuale Procedure ADG</p> <p>PC 2.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte all'interno del PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente. Le segnalazioni sono gestite dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>
<p>PC 2.21 Procedure di gara previste dalla normativa.</p> <p>PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 2.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list 13.2 allegato al Manuale Procedure ADG.</p> <p>PC 2.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono descritte I PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente. Le segnalazioni sono gestite dal responsabile della prevenzione della corruzione</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Piano Triennale 2017 - 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente

<http://www.comune.cagliari.it>

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

PR 3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Descrizione del rischio

Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offerente perché:

- *si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure*
- *sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti*

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto esterno e interno già effettuata su rischi analoghi, in occasione dell'elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Probabilità del rischio (LORDO)

2 – Si verificherà raramente

La probabilità del rischio è stata determinata tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari dell'ente, nonché in relazione alle risultanze del monitoraggio

dei comportamenti in casi di conflitto d'interessi previsto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione del 2014, e suoi aggiornamenti svolti negli anni 2015, 2016, e 2017, ed ai contenuti della Relazione che annualmente il RPC è tenuto a predisporre sull'attività svolta, secondo il modello approvato dall' ANAC.

Punteggio rischio lordo

4 – Significativo

Rif. rischio – PR Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo	Descrizione del controllo
	<p>Rif. procedure di controllo esistenti</p> <p>PC 3.1 Applicazione “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari....”</p> <p>PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.</p> <p>PC 3.3 L'OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei membri, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>
PC 3.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.
PC 3.2	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.
PC 3.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.
PC 3.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.
PC 3.11	L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.
PC 3.12	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.
PC 3.13	Un comitato secondario svolge un controllo a campione sulle offerte aggiudicatarie per verificare che l'importo di queste ultime non sia eccessivamente vicino all'offerta più bassa successiva, che dette offerte non siano state presentate oltre i termini e / o non vi siano prove che dimostrino che l'offerente aggiudicatario fosse privatamente in contatto col personale dell'ente appaltante, nonché per verificare la presenza di indizi di condotte fraudolente.
PC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per

Rif. rischio – PR Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale

Per ciascun controllo esistente indicato nello strumento di autovalutazione e riportato in tabella n. 1, viene motivata la risposta

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
<p>PC 3.1 Applicazione “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari....”</p> <p>PC 3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2 e dall’unità di coordinamento dell’OI attraverso la check list 14.</p> <p>PC 3.3 L’OI predispone un apposito registro che raccoglie le dichiarazioni dei membri, secondo quanto previsto all’art. 77 del d.lgs 50/2016.</p> <p>PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 3.1 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016) Nel caso della Città di Cagliari, sarà svolta una sola procedura e quindi in linea massima sarà individuata una sola commissione.</p> <p>PC 3.2 L’unità di coordinamento con funzioni di OI per l’intervento “Assistenza tecnica” è individuata in capo all’unità tecnica</p> <p>PC 3.3 L’istituzione del registro è in fase di redazione</p> <p>PC 3.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, è monitorata dall’ufficio Anti corruzione</p>
<p>PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell’ente che dipende da altro servizio dipendente dalla Segreteria Generale.</p> <p>PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13/1 e 13/2.</p> <p>PC 3.13 I controlli sulle offerte sono svolti dalla commissione aggiudicatrice ai sensi della normativa vigente (art. 97 d.lgs. 50/2016 su offerte anormalmente basse)</p> <p>PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, approvata con delibera di giunta n.48/2015 e pubblicata sul sito Intranet aziendale</p>	<p>PC 3.11 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>PC 3.12 Compilazione della check list 14 da parte dell’unità tecnica</p> <p>Sono predisposti inoltre controlli a campione delle determinazioni di affidamento ai sensi dell’art. 147 bis d.lgs. 267/2000 e s.m.i. con riferimento alle determinate relative al PONMetro</p> <p>PC 3.13 L’applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)</p> <p>PC 3.14 La procedura di segnalazione degli illeciti - Wistleblowing, è monitorata dal responsabile della Anti corruzione</p>

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come le procedure interne esistenti siano monitorate dall'OI o esercitate con l'applicazione di misure che costituiscono best practice dell'ente, si ritiene che l'insieme dei controlli incida in modo mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

Piano della prevenzione della corruzione 2017 – 2019 pubblicato sul sito Amministrazione Trasparente <http://www.comune.cagliari.it>

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) :1*
- *Probabilità del rischio (NETTO :1)*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

ALLEGATI

Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode



Agenzia per la Coesione Territoriale

**Organismo Intermedio
Città di Cagliari**

**AUTOVALUTAZIONE DEL RICHIO DI FRODE
PON CITTA' METROPOLITANE 2014-2020
CCI 2014IT16M2OP004**

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI -SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE DELLE AUTORITÀ DI GESTIONE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Organismo Intermedio / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda il suo OI?	Motivare la risposta, se negativa
SR1	Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	I membri del comitato di valutazione dell'OI influenzano deliberatamente la valutazione e la selezione dei candidati per favorire uno di loro attraverso un trattamento compiacente nei confronti della sua candidatura in fase di valutazione o esercitando pressioni su altri membri della giuria	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere al comitato di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno	Y	
SR3	Doppio finanziamento	Un'organizzazione presenta per lo stesso progetto una richiesta di finanziamento con diversi fondi dell'UE e/o degli Stati membri senza dichiarare tali richieste	Beneficiari	Esterno	Y	
SRX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

2: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI -ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA E VERIFICA DELLE ATTIVITÀ

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Organismi Intermedi / Organismi di attuazione (OA) / Autorità di certificazione (AC) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?	Il rischio riguarda il suo Organismo intermedio?	Motivare la risposta, se negativa
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari							
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	1) Può accadere che i beneficiari aggiudichino contratti di subappalto a terzi nei confronti dei quali un membro del personale nutre un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interesse quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che terzi che si sono candidati per un contratto paghino somme illecite e tangenti ai beneficiari per influenzare l'aggiudicazione.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - la proroga irregolare del contratto.	1) Può accadere che i beneficiari frazionino un'acquisizione in due o più ordini di acquisto o contratti al fine di evitare di dover bandire una procedura di gara o una verifica della gestione di livello superiore o 2) che i beneficiari falsifichino il motivo per cui hanno aggiudicato i contratti ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichino contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghino le durate originarie dei contratti, mediante l'inserimento di una clausola contrattuale o di una condizione supplementare, al fine di evitare una nuova gara d'appalto.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR3	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	1) Può accadere che i beneficiari "personalizzino" le richieste di offerte o di proposte in modo che esse prevedano specifiche che corrispondono appositamente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano richieste specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per aiutare un offerente favorito a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che i beneficiari manipolino le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR4	Offerte concordate	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predisponendo offerte fittizie: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o - fornitori fantasma di servizi	1) Può accadere che terzi appartenenti a una particolare area geografica, regione o settore agiscano in collusione per sconfinare la concorrenza e aumentare i prezzi mediante il ricorso a vari sistemi di offerte concordate quali offerte complementari, rotazione delle offerte, soppressione delle offerte e divisione del mercato oppure 2) facciano partecipare un fornitore "fantasma" di servizi al fine di presentare offerte complementari che rientrano nell'ambito di offerte concordate, gonfiare i costi o semplicemente generare fatture fittizie. Inoltre, è possibile che un dipendente del beneficiario autorizzi pagamenti a favore di un fornitore fittizio al fine di appropriarsi indebitamente di finanziamenti.	Terzi	Esterno	Y	
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	Può accadere che vi siano terzi che non indicano nelle loro offerte dati completi, aggiornati e precisi in merito ai costi o ai prezzi, causando l'aumento del prezzo dell'appalto.	Terzi	Esterno	Y	
IR6	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di ricaricare quelli sostenuti. - Duplicazione delle dichiarazioni di spesa da parte di un singolo offerente o - Fatture false, gonfiate o duplicate.	1) Può accadere che un terzo al quale siano stati assegnati più ordini di lavoro di natura analoga carichi gli stessi costi relativi al personale, le tasse o le spese su diversi contratti o 2) che vi siano terzi che presentano deliberatamente fatture false, gonfiate o duplicate, sia agendo isolatamente sia in collusione con il personale dell'ente appaltante.	Terzi	Esterno	Y	
IR7	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnino i prodotti concordati oppure li alterino o li sostituiscano con merce di qualità inferiore - Sostituzione di prodotti o - Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto	1) Può accadere che terzi sostituiscano i prodotti specificati nel contratto con altri di qualità inferiore o che non soddisfino le specifiche contrattuali e poi dichiarino il falso, asserendo di averle soddisfatte, e che i beneficiari siano complici in tale frode o 2) alcuni o tutti i prodotti o servizi oggetto della consegna in base ai termini contrattuali non vengano consegnati o resi, o che il contratto sia stato deliberatamente eseguito in modo non conforme a quanto convenuto.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	

IR8	Modifica di un contratto esistente	Un beneficiario e un aggiudicatario si accordano per modificare un contratto esistente stabilendo condizioni più favorevoli per il terzo in misura tale da invalidare la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto.	Può accadere che la modifica venga apportata ad avvenuta stipulazione del contratto tra un beneficiario e un terzo e che alteri i termini/le condizioni contrattuali in misura tale che la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto non possa più essere valida.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi							
IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per rivendicare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrizioni approssimative delle attività portate a termine dal personale	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo proponga una squadra di personale adeguatamente qualificato per una gara d'appalto al solo scopo di svolgere il lavoro con una manodopera non sufficientemente qualificata oppure 2) falsifichi deliberatamente le descrizioni delle mansioni svolte dal personale affinché le spese rivendicate siano considerate costi ammissibili	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR10	Costi di manodopera fittizi	Un beneficiario dichiara costi di manodopera fittizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. - Costi di manodopera fittizi o - Mancata retribuzione degli straordinari o - Dichiarazione di tariffe orarie errate o - Dichiarazione di costi relativi a personale inesistente o - Dichiarazione di costi relativi al personale per attività che si sono svolte al di fuori del periodo di esecuzione del contratto.	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi di manodopera fittizi "gonfiando" il numero delle ore di lavoro dei formatori o falsificando i documenti che attestano l'esistenza di tali attività, quali il foglio delle presenze e le fatture per l'affitto delle aule per la formazione o 2) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente che si sono svolte delle ore di lavoro straordinario per le quali non è stata erogata alcuna retribuzione al personale o 3) che un beneficiario o un terzo dichiarino deliberatamente costi relativi al personale eccessivamente onerosi indicando tariffe orarie false o un numero di ore effettive di lavoro non corrispondente alla realtà o 4) che un beneficiario o un terzo falsifichino la documentazione per rivendicare costi relativi a personale che non è stato impiegato o a personale inesistente o 5) che un beneficiario o un terzo falsifichino deliberatamente la documentazione per indurre a credere che abbiano sostenuto dei costi durante il periodo di esecuzione del contratto.	Beneficiari e terzi	Esterno	Y	
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	Un beneficiario ripartisce erroneamente di proposito i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Può accedere che un beneficiario ripartisca deliberatamente in modo errato i costi relativi al personale tra progetti dell'UE e progetti finanziati da altre fonti	Beneficiari	Esterno	Y	
IRXX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>					

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
IR1	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	Beneficiari e terzi	Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
2	2	4	Conflitto di interesse non dichiarato									
			IC 1.1	L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato	-1	-1	1	1	1
			IC 1.2	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.3	L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>								
			Pagamenti illeciti e tangenti									
			IC 1.11	L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.12	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.13	L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato					
			IC 1.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>								

RISCHIO NETTO			PIANO D'AZIONE					RISCHIO PREVISTO		
Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo o attuale (NETTO)	Nuovo controllo in programma	Responsabile	Termine ultimo per l'attuazione	Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
1	1	1				-1	-1	0	0	0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?

IR2	Elusione della procedura di gara obbligatoria	Un beneficiario elude la procedura di gara obbligatoria, allo scopo di favorire un determinato candidato per l'aggiudicazione o il mantenimento di un contratto, mediante: - il frazionamento delle acquisizioni o - l'assegnazione ingiustificata dell'appalto ad un solo fornitore o - la mancata organizzazione di una gara d'appalto o - la proroga irregolare del contratto.	Beneficiari e terzi	Esterno
-----	---	---	---------------------	---------

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO								
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)					
2	2	4	Frazionamento delle acquisizioni														
			IC 2.1	L'OI esamina un elenco di contratti proposti dai beneficiari precedentemente all'attuazione dei programmi per quanto riguarda i contratti leggermente al di sotto dei valori di soglia	Sì	Sì	Moderato	-1	-1	1	1	1					
			IC 2.2	L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.3	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>													
			Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore														
			IC 2.11	L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo del beneficiario). L'AG L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.12	Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima autorizzate dall'OI.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.13	L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.14	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>													
			Proroga irregolare del contratto														
			IC 2.21	L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dal comitato di selezione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo del beneficiario) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.22	L'OI effettua una verifica periodica su un campione di contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.23	L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.24	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>													
			Mancato svolgimento della gara d'appalto														
			IC 2.31	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.32	Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono prima essere approvate dall'OI.	No	No	Moderato										
			IC 2.33	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	Sì	Sì	Moderato										
			IC 2.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>													

3: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - RENDICONTAZIONE E PAGAMENTI

DESCRIZIONE DEL RISCHIO						
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio? (Organismo Intermedio (OI) / Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?	L'Organismo Intermedio è esposto a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
CR1	Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	Può accadere che i processi di autocontrollo non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno	Y	
CR2	Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	Può accadere che le rendicontazioni della spesa non garantiscano adeguatamente l'assenza di frodi perché l'OI non dispone delle risorse o delle competenze necessarie in materia.	Organismo Intermedio	Interno	Y	
CR3	Conflitti di interesse nell'OI	Può accadere che membri dell'OI abbiano conflitti d'interesse che influiscono indebitamente sull'approvazione dei pagamenti relativamente a taluni beneficiari.	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione	Y	
CR4	Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	Può accadere che la rendicontazione della spesa venga effettuata da un Organismo Intermedio in relazione con il beneficiario.	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno	Y	
CRXX		<i>Inserire la descrizione di ulteriori rischi...</i>				

		RISCHIO NETTO		
Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
-1	-1	1	1	1

RISCHIO PREVISTO				
Effetto dei controlli combinati in programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)	Effetto dei controlli combinati in programma sulla nuova PROBABILITÀ del rischio (NETTO)	Impatto del rischio (PREVISTO)	Probabilità del rischio (PREVISTO)	Rischio complessivo (PREVISTO)
-1	-1	0	0	0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
PR2	Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	Un membro del personale dell'OI favorisce un offerente in una procedura di gara mediante: - specifiche atte a favorire le turbative d'asta o - la divulgazione dei dati relativi alle offerte o - la manipolazione delle offerte.	Organismo Intermedio e terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?
2	2	4	Specifiche atte a favorire le turbative d'asta				
			PC 2.1	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal dipartimento appalti (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive.	Si	Si	Moderato
			PC 2.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	Si	Si	Moderato
			PC 2.X	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>			
			Divulgazione di dati relativi alle offerte				
			PC 2.11	Un comitato secondario svolge un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti.	Si	Si	Moderato

		RISCHIO NETTO		
Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)
-1	-1	1	1	1

		RISCHIO PREVISTO		
Effetto dei controlli combinati in	Effetto dei controlli combinati in			

programma sul nuovo IMPATTO del rischio (NETTO)

programma
sulla nuova
PROBABILITÀ
del rischio
(NETTO)

-1

Impatto del
rischio
(PREVISTO
) 0

Probabilità
del rischio
(PREVISTO
) 0

Rischio
complessiv
o
(PREVISTO)
0

DESCRIZIONE DEL RISCHIO

Il rischio è interno
(nell'ambito dell'OI),
esterno o frutto di
collusione?

Rif. rischio rischio?	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offerente perché: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti e tangenti	Organismo Intermedio e terzi	Collusione

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI						RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolarmente un test di questo controllo?	Quanto ritiene che sia efficace questo controllo?	Effetto dei controlli combinati sull'IMPATTO del rischio considerando i livelli di fiducia	Effetto dei controlli combinati sulla PROBABILITÀ del rischio considerando i livelli di fiducia	Impatto del rischio (NETTO)	Probabilità del rischio (NETTO)	Rischio complessivo attuale (NETTO)	
2	2	4	Conflitto di interesse non dichiarato						-1	-1	1	1	1
			PC 3.1	Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.2	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.5	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>									
			Pagamenti illeciti										
			PC 3.11	L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.12	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario diverso dal comitato di valutazione (per es. il controllo viene svolto da personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.13	Un comitato secondario svolge un controllo a campione sulle offerte aggiudicatarie per verificare che l'importo di queste ultime non sia eccessivamente vicino all'offerta più bassa successiva, che dette offerte non siano state presentate oltre i termini e / o non vi siano prove che dimostrino che l'offerente aggiudicatario fosse privatamente in contatto col personale dell'ente appaltante, nonché per verificare la presenza di indizi di condotte fraudolente.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Si	Si	Moderato						
			PC 3.15	<i>Inserire la descrizione di ulteriori controlli...</i>									

