



C O M U N E D I B A R I

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 25 SETTEMBRE 2023

DELIBERA N.732

O G G E T T O

PON METRO 2014 - 2020 ADOZIONE DELLO "STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE" E DELLA "RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE" - AGGIORNAMENTO 2023

L'ANNO DUEMILAVENTITRE IL GIORNO VENTICINQUE DEL MESE DI SETTEMBRE, , ALLE ORE 09:55 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

P R E S I D E N T E

DI SCIASCIO EUGENIO - VICE SINDACO

A S S E S S O R I

N	COGNOME E NOME	PRES
1	DECARO Ing. Antonio	NO
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
3	D'ADAMO Dott. Alessandro	NO
4	GALASSO Ing. Giuseppe	NO

N	COGNOME E NOME	PRES
5	LACOPPOLA Awv. Vito	SI
6	PALONE Dott.ssa Carla	SI
7	PETRUZZELLI Dott. Pietro	SI
8	PIERUCCI Dott.ssa Ines	SI
9	ROMANO Awv. Paola	NO

ASSISTE IL VICE SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ILARIA RIZZO

In assenza del Sindaco Ing. Antonio Decaro, in base all'Istruttoria tecnica effettuata dalla Dirigente Ripartizione Programmazione, Innovazione, Comunicazione, Avv. Marisa Lupelli, il Vice Sindaco riferisce:

Premesso che:

- il Comune di Bari è destinatario dei fondi del Programma Operativo Nazionale Città metropolitane (PON Metro 2014-2020), approvato con Decisione della Commissione europea C(2015)4998 del 14 luglio 2015, da ultimo modificata con Decisione C(2020)8496 del 27 novembre 2020, dedicato allo sviluppo urbano sostenibile che, in linea con le strategie dell'Agenda urbana europea, mira a migliorare la qualità dei servizi e a promuovere l'inclusione sociale nelle 14 Città Metropolitane;
- in attuazione di quanto previsto dall'Accordo di Partenariato 2014-2020, adottato dalla Commissione Europea con decisione C(2014)8021 del 29 ottobre 2014, ai Sindaci dei 14 Comuni capoluogo delle Città metropolitane, e fra questi quindi il Comune di Bari, e agli Uffici da questi individuati, è attribuito il ruolo di Autorità Urbana (AU) con funzioni di Organismo Intermedio (OI) del PON Metro, ai sensi dei Regolamenti (UE) nn. 1301/2013 e 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 come modificati con Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 18 luglio 2018;
- con deliberazione n. 155 del 17.03.2016, la Giunta comunale ha, tra l'altro:

individuato nello Staff Autorità Urbana, l'Organismo Intermedio (OI) , per l'esercizio delle funzioni delegate dall'Autorità di Gestione (AdG) del PON METRO e nel dirigente della suddetta Ripartizione - Avv. Marisa Lupelli - il responsabile dell'Organismo e, con Decreto Sindacale n. 162407 dell'8.07.2016, è stato formalmente conferito alla stessa, l'incarico della Direzione dello Staff Autorità Urbana nell'ambito dell'attuazione del PON METRO 2014-2020 quale Organismo Intermedio;

attribuito, ratione officii, allo Staff Controlli Interni e Internal Auditing le funzioni di controllo antifrode, controllo sulla regolarità amministrativa e risk management, con le modalità di cui al Regolamento sui controlli interni e del Piano triennale della prevenzione della corruzione vigenti, il quale provvederà a segnalare allo Staff Autorità Urbana frodi o sospette frodi riscontrate a seguito delle verifiche di propria competenza;
- in data 04.11.2016 è stato sottoscritto tra il Comune di Bari e l'Agenzia per la Coesione Territoriale l'atto di delega per l'Organismo Intermedio (rif. deliberazione di G.M. n° 638 del 02/10/2016), ai sensi dell'art. 7 del Reg. CE 1301/2013;

- lo Staff Autorità Urbana, per l'attuazione del Programma PON METRO e per l'esercizio delle funzioni delegate, ha predisposto, sulla base degli indirizzi dell'AdG, un Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'Organismo Intermedio Comune di Bari (Sistema di Gestione e Controllo) approvato con Determinazione Dirigenziale n. 2018/176/00006 del 16.03.2018, successivamente aggiornato con Determinazione dirigenziale n. 2018/176/00031 del 16.07.2018 e da ultimo aggiornato con Determinazione Dirigenziale n. 3424 del 27.02.2023 che disciplina, tra l'altro, le competenze dei soggetti incardinati all'interno dell'Organismo Intermedio medesimo in relazione alle misure antifrode ed individua il Dott. Nicola D'Onchia quale Responsabile delle attività di controllo antifrode, controllo sulla regolarità amministrativa e risk management per programma in parola;

Premesso, altresì, che

- con Delibera n. 566 del 5 agosto 2022, la Giunta Comunale ha approvato una modifica all'organigramma e funzionigramma dell'Ente prevedendo, tra l'altro, la soppressione dello Staff Autorità Urbana - già Organismo Intermedio del PON Metro 2014-2020 - e la sua incorporazione nella direzione della istituenda Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione, divenuta operativa dal 1° giugno 2023;
- con il Decreto Sindacale n. 28 del 24.05.2023, è stato conferito all'Avv. Marisa Lupelli, già direttore dello Staff Autorità Urbana, l'incarico di direzione della Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione a decorrere dal 1° giugno 2023, con conseguente assunzione della funzione di Organismo Intermedio del Comune di Bari;

Considerato che:

- gli artt. 125 comma 4 lettera c) e 72 lettera h) del Reg. (UE) n. 1303/2013 dispongono rispettivamente:
che l'Autorità di Gestione istituisca misure antifrode efficaci e proporzionate, tenendo conto dei rischi individuati;
che i sistemi di gestione e controllo assicurino la prevenzione, l'individuazione e la correzione delle irregolarità, incluse le frodi, e il recupero delle somme indebitamente pagate, unitamente agli eventuali interessi;
- la Nota EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, recante gli orientamenti per gli Stati membri e le Autorità dei Programmi per la "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate", dispone la predisposizione di:

- uno strumento di autovalutazione del rischio di frode che può essere adeguato alle peculiarità del FSE e del FESR ed essere così utilizzato per valutare l'impatto e la probabilità dei comuni rischi di frode;
 - la costituzione di un Gruppo di Valutazione, composto da personale dell'Autorità di Gestione, da personale diversamente coinvolto nel Programma Operativo, rappresentanti degli Organismi Intermedi e dell'Autorità di Certificazione, al quale possa partecipare l'Autorità di Audit, in veste consultiva o di osservatore e al quale possano essere invitati, se del caso, esperti anche in materia di antifrode;
- nel quadro delle disposizioni comunitarie sopra richiamate, l'Autorità di Gestione PON METRO ha definito nell'ambito del SiGeCo del Programma (Cfr. Allegato 21 del MOP) i propri orientamenti operativi, finalizzati a definire le modalità attraverso cui prevenire e gestire l'insorgere di rischi di frode connessi con l'attuazione delle operazioni assistite dal Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014 – 2020";
 - per tale scopo, considerato quanto indicato nella menzionata nota EGESIF n.14-0021-00 del 16/06/2014 "Nota Orientativa sulla valutazione del rischio di frode e su misure antifrode effettive e proporzionate", è stato istituito, con Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 66/2017, il Gruppo di Valutazione del rischio di frode del PON Città Metropolitane 2014-2020 secondo il quale "...L'attività di valutazione sarà affidata a uno specifico Gruppo di valutazione presieduto dall'Autorità di Gestione e composto da membri provenienti dagli Uffici maggiormente rappresentativi, ovvero da personale dell'Autorità di Gestione, dell'Ufficio 7 e degli Organismi Intermedi con diverse responsabilità, compresa la selezione delle operazioni, i controlli di primo livello documentali e in loco e l'autorizzazione dei pagamenti, nonché da rappresentanti dell'Autorità di Certificazione e di altri organismi coinvolti nell'attuazione";
 - nel corso della prima seduta di insediamento, tenutasi in data 16.06.2017, il "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020 ha, tra l'altro, approvato il "Regolamento di funzionamento interno del Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020";
 - in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del suddetto regolamento, rubricato "Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode", con **Delibera n. 868 del 21.12.2017**, il Comune di Bari ha adottato lo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode" e la "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode", già approvati dal "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020, inviandolo all'Agenzia per la Coesione Territoriale con nota prot. 11024 del 15.01.2018;

- l'art. 11 del medesimo Regolamento disciplina la "Frequenza dell'autovalutazione" stabilendo al comma 2 che "l'aggiornamento/revisione dell'autovalutazione dei rischi di frode da parte dell'I'AG e degli OI, ciascuno per quanto di competenza, avviene una volta all'anno, come regola generale, o ogni due anni qualora il livello dei rischi individuato sia molto basso e nell'anno precedente non siano stati segnalati casi di frode";

Rammentato, al riguardo, che:

- in attuazione delle prescrizioni di cui all'art. 11 del "Regolamento di funzionamento interno del Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma operativo nazionale Città Metropolitane 2014-2020", rubricato "Frequenza dell'autovalutazione", l'AdG ha dato corso, sulla scorta delle verifiche periodiche effettuate dagli organismi di controllo del Programma, all'aggiornamento biennale dello Strumento di autovalutazione del rischio di frode PON METRO 2014-2020 nel corso dell'anno **2019** e nel corso dell'anno **2021** ;
- conseguentemente, questa Amministrazione con **Delibera nr. 628 del 13.09.2019** ha adottato la versione aggiornata dello "Strumento di autovalutazione del rischio frode" e della "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode", previa approvazione dei suddetti documenti da parte del "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020 occorsa in data 18.06.2019;
- con **Delibera nr. 479 del 29.07.2021** ha, altresì, adottato la versione aggiornata dello "Strumento di autovalutazione del rischio di frode" e della "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode", previa approvazione dei suddetti documenti da parte del "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020 occorsa in data 28.07.2021;

Tenuto conto che, in conformità alle indicazioni comunitarie e con quanto previsto dall'articolo 11 "Frequenza dell'autovalutazione" del "Regolamento di funzionamento interno del Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma operativo nazionale Città Metropolitane 2014-2020", l'AdG ha programmato le attività di aggiornamento su base biennale considerato che:

- nell'ambito delle attività di verifiche di gestione e di audit svolte dagli organismi di controllo del Programma nei periodi contabili 1° luglio 2020 – 30 giugno 2021 e 1° luglio 2021 – 30 giugno 2022 non sono emersi casi di frode;
- gli assetti organizzativi e i sistemi procedurali dell'AdG e degli OOII non hanno subito modifiche sostanziali se non limitatamente ad alcuni adeguamenti normativi e

miglioramenti procedurali, raccomandati anche dall'Autorità di Audit in sede di Audit di sistema.

Preso atto che, in conformità a quanto previsto dal regolamento del GdVRF con riferimento alla "Frequenza dell'autovalutazione"- art.11 - e secondo l'iter di cui all'art. 10 «Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode», con Nota prot. alct.AICT.REGISTRO UFFICIALE(U).0028147.23-12-202221 l'Autorità di Gestione ha chiesto agli OOII la trasmissione di documenti aggiornati di autovalutazione dei rischi di frode (Strumento di autovalutazione dei rischi di frode e relativa relazione di accompagnamento) entro il termine del 15 marzo 2023, al fine di eseguire l'iter di approvazione di cui all'art. 10 «Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode» nei termini previsti dal citato regolamento;

Vista la comunicazione della Commissione in merito agli "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01)" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale dell'Unione Europea il 9 aprile 2021;

Vista la nota **nr. 88404 del 10.03.2023** con la quale il Responsabile delle attività di controllo antifrode del Comune di Bari, Dott. Nicola D'Onchia, ha trasmesso i documenti di valutazione del rischio di frode al Responsabile dell'Organismo Intermedio;

Atteso che con nota prot. **Nr. 92993 del 14.03.2023**, l'Organismo Intermedio del Comune di Bari ha trasmesso all'Autorità di Gestione lo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode" e la "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode" aggiornati al 10.03.2023;

Preso atto della comunicazione, pervenuta a mezzo mail in data 10.05.2023, con la quale l'Autorità di Gestione ha esitato positivamente la documentazione prodotta dall'OI Bari ritenendola ricevibile e pertanto ammissibile alla valutazione da parte del Gruppo di valutazione del rischio di frode convocato per il giorno 25 maggio 2023 per procedere all'approvazione dell'aggiornamento delle autovalutazioni dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi;

Rilevato che in tale data, come da relativo verbale, il Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020 ha, quindi, approvato l'aggiornamento delle autovalutazioni dei rischi di frode dell'Autorità di Gestione e degli Organismi Intermedi;

Vista la comunicazione, notificata a mezzo mail in data 06.09.2023, ed acquisita al Protocollo istituzionale al nr. 303121 del 11.09.2023, con la quale l'Autorità di Gestione ha trasmesso il verbale del 5° Gruppo di Valutazione del Rischio di Frode del PON Città Metropolitane 2014-2020, tenutosi in data 25.05.2023, contestualmente invitando, in conformità all'art. 10 del proprio Regolamento, gli Organismi Intermedi ad adottare i documenti di autovalutazione già approvati dal Gruppo medesimo con proprio atto interno provvedendo altresì a curarne l'invio all'Autorità di

Gestione per la pubblicazione sul sito "Metropolis", dedicato alla comunicazione interna del PON Metro;

Preso atto quindi:

dell'aggiornamento dello "Strumento di autovalutazione del rischio di frode" e della "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode" approvati in data 29.03.2023, come da relativo verbale, dal "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020;

dell'art. 10 del "Regolamento di funzionamento interno del Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020" che dispone che, l'Organismo Intermedio - con proprio atto interno – adotti i documenti di autovalutazione già approvati dal Gruppo di Valutazione;

Tutto ciò premesso,

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione del Vice Sindaco, sulla base dell'istruttoria condotta dalla Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione e fattala propria;

Visto il T.U.E.L. approvato con D.Lgs. 267/2000,

Visto il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013 pubblicato dalla GUUE del 20 dicembre 2013 che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e definisce disposizioni generali sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, sul Fondo di coesione e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e abroga il regolamento (CE) n. 1083/2006 del Consiglio;

Vista la Nota EGESIF_14-0021-00 del 16.06.2014, recante gli orientamenti per gli Stati membri e le Autorità dei Programmi per la "Valutazione dei rischi di frode e misure antifrode efficaci e proporzionate";

Visto il Decreto del Direttore Generale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale n. 66/2017, di istituzione del Gruppo di Valutazione del rischio di frode del PON Città Metropolitane 2014-2020;

Vista la Comunicazione della Commissione 2021/C 121/01 del 09.04.2021 "Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario";

Vista la Comunicazione della Commissione 2021/C 91/01 del 18.03.2021 sugli strumenti per combattere la collusione negli appalti pubblici e sugli orientamenti riguardanti le modalità di applicazione del relativo motivo di esclusione;

Vista la Lettera ARES(2021)2231198 del 31.03.2021 alle Autorità di Gestione "Necessity to update fraud risk assessments and to adapt anti-fraud measures by the managing authority in the context of CRII/CRII+ and REACT-EU measures" e relativi allegati;

Inteso, pertanto, adottare i documenti di valutazione dei rischi di frode nella versione aggiornata e già approvata dal "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020 che, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Dirigente della Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione Avv. Marisa Lupelli, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

Ritenuto, infine, di proporre che il presente provvedimento sia immediatamente eseguibile, avvalendosi della facoltà concessa dall'art. 134, co. 4, del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i, al fine di consentire al Responsabile dell'Organismo Intermedio il tempestivo invio della documentazione aggiornata di autovalutazione del rischio di frode;

Per quanto esposto nelle premesse che qui si intendono riportate e approvate,

Con voti unanimi, espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. **ADOTTARE** lo "Strumento di autovalutazione del rischio di frode" e la "Relazione sulla autovalutazione del rischio di frode" nella versione aggiornata già approvata dal "Gruppo di valutazione dei rischi di frode" del PON Città Metropolitane 2014-2020 che, allegati al presente atto, ne costituiscono parte integrante e sostanziale;

2. **DISPORRE** che lo Staff Autorità Urbana ora Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione provveda all'invio del presente atto all'Autorità di Gestione, in conformità a quanto previsto dall'art. 10 del "Regolamento di funzionamento interno del Gruppo di valutazione dei rischi di frode del Programma Operativo Nazionale Città Metropolitane 2014-2020";

3. **DICHIARARE** il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267, al fine di consentire al Responsabile dell'Organismo Intermedio il tempestivo invio della documentazione aggiornata di autovalutazione del rischio di frode.

Di seguito,

il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;

Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

D E L I B E R A

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.

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	2014IT16M2OP004
Decisioni Comunitarie	N. C. C(2015)4998 del 14 luglio 2015, da ultimo modificata con Decisione di Esecuzione della Commissione C(2021)6028 del 09 agosto 2021
Organismo Intermedio	Città di Bari Responsabile OI: Marisa Lupelli E-mail: m.lupelli@comune.bari.it Indirizzo: via Cairoli 2, 70100 Bari
Atto di delega	Data 4.11.2016
Modello Organizzativo e di funzionamento	Versione 3.1 del 5 luglio 2018
Piano operativo	Data 20.05.2022
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Denominazione Unità: Staff Controlli Interni Responsabile Unità: Nicola D'Onchia E-mail: n.donchia@comune.bari.it Indirizzo: via A. Ballestrero 62, 70126 Bari
Predisposizione relazione	Data 10.3.2023
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Denominazione Unità: Staff Autorità Urbana Responsabile Unità: Marisa Lupelli E-mail: staff.autorita.urbana@comune.bari.it Indirizzo: via Cairoli 2 70122 Bari
Approvazione relazione	Data 29.03.2023

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"	9
SR1 Conflitti di interesse nella commissione di valutazione	9
Rischio complessivo netto	11
Piano di azione.....	12
Non sono previsti ulteriori controlli.....	12
Rischio obiettivo	12
SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati	12
Rischio complessivo netto	13
Piano di azione.....	13
Non sono previsti ulteriori controlli.....	13
Rischio obiettivo	13
SR3 Doppio finanziamento	13
Rischio complessivo netto	14
Piano di azione.....	14
Non sono previsti ulteriori controlli.....	14
Rischio obiettivo	14
3.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività"	14
IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	15
Rischio complessivo netto	17
Piano di azione.....	17
Non sono previsti ulteriori controlli.....	17
Rischio obiettivo	17
IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria	17
Rischio complessivo netto	20
Piano di azione.....	21

Non sono previsti ulteriori controlli.....	21
Rischio obiettivo	21
IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	21
Rischio complessivo netto	23
Piano di azione.....	23
Non sono previsti ulteriori controlli.....	23
Rischio obiettivo	23
IR4 Offerte concordate	23
Rischio complessivo netto	26
Piano di azione.....	26
Non sono previsti ulteriori controlli.....	26
Rischio obiettivo	26
IR 5 Offerta incompleta	26
Rischio complessivo netto	27
Piano di azione.....	27
Non sono previsti ulteriori controlli.....	27
Rischio obiettivo	27
IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	27
Rischio complessivo netto	29
Piano di azione.....	29
Non sono previsti ulteriori controlli.....	29
Rischio obiettivo	29
IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti.....	29
Rischio complessivo netto	31
Piano di azione.....	31
Non sono previsti ulteriori controlli.....	31
Rischio obiettivo	31
IR8 Modifica di un contratto esistente	31
Rischio complessivo netto	32
Piano di azione.....	32
Non sono previsti ulteriori controlli.....	32
Rischio obiettivo	33

IR 9 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale	33
Rischio complessivo netto	35
Piano di azione	35
Non sono previsti ulteriori controlli	35
Rischio obiettivo	35
IR 10 Costi di manodopera fittizi	35
Rischio complessivo netto	39
Piano di azione	39
Non sono previsti ulteriori controlli	40
Rischio obiettivo	40
IR 11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	40
Rischio complessivo netto	41
Piano di azione	41
Non sono previsti ulteriori controlli	41
Rischio obiettivo	41
3.3 Processo "rendicontazione e pagamenti"	41
CR 1 Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato	41
Piano di azione	43
Non sono previsti ulteriori controlli	43
Rischio obiettivo	43
CR 2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto / inadeguato	43
Rischio complessivo netto	44
Piano di azione	44
Non sono previsti ulteriori controlli	44
Rischio obiettivo	44
CR 3 Conflitti di interesse nell'OI	45
Rischio complessivo netto	46
Piano di azione	46
Non sono previsti ulteriori controlli	46
Rischio obiettivo	46
CR 4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio	46
Rischio complessivo netto	48

Piano di azione.....	48
Non sono previsti ulteriori controlli.....	48
Rischio obiettivo	48
3.4 Processo “aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio”	48
<i>PR 1 Elusione della procedura di gara obbligatoria</i>	<i>48</i>
Rischio complessivo netto	51
Piano di azione.....	51
Non sono previsti ulteriori controlli.....	51
Rischio obiettivo	51
<i>PR 2 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria</i>	<i>51</i>
Rischio complessivo netto	53
Piano di azione.....	53
Non sono previsti ulteriori controlli.....	53
Rischio obiettivo	53
<i>PR 3 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti</i>	<i>53</i>
Rischio complessivo netto	56
Piano di azione.....	56
Non sono previsti ulteriori controlli.....	56
Rischio obiettivo	56
ALLEGATI	57
Allegato 1: Strumento di Autovalutazione del rischio di frode	57

(Altra documentazione del processo di valutazione è archiviata presso gli uffici comunali)

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 delle attività di controllo antifrode.

L'assetto organizzativo del Comune di Bari è disciplinato dalla normativa generale vigente, dallo Statuto del Comune e dal Regolamento Comunale di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, secondo obiettivi di efficacia e di efficienza dell'azione amministrativa.

L'organizzazione degli uffici è ispirata innanzitutto al principio di distinzione tra attività di indirizzo e di controllo propria 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. L'assetto generale dell'Ente è articolato a livello centrale nonché a livello decentrato presso i Municipi.

Il referente per le attività di analisi e gestione del rischio dott. Nicola D'Onchia, Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della l. n. 190/2012, si è avvalso, per l'attività di autovalutazione, della collaborazione dell'unità lavorativa assegnata allo Staff Controlli Interni, dott. Donato Bitetto, istruttore amministrativo finanziario, e di due unità assegnate allo Staff Autorità Urbana, dott.ssa Viviana Lazzo, funzionaria specialista contabile, e dott.ssa Silvia Siciliano, funzionaria specialista amministrativa.

L'Unità organizzativa cui è attribuita la competenza in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza è lo Staff Controlli Interni, che si occupa per il Comune di Bari dello sviluppo di misure di mitigazione dei rischi di "maladministration" e dell'attuazione ed implementazione delle politiche di trasparenza.

L'OI costituisce la struttura organizzativa con l'esperienza e le conoscenze necessarie per adempiere a tutte le funzioni collegate al PON Metro. Il personale dedicato è stato individuato con appositi atti del Direttore Generale, sulla base della competenza ed esperienza nella programmazione e gestione di Fondi Europei e nella valutazione e gestione dei rischi.

L'unità di autovalutazione come sopra descritta ha proceduto alla attualizzazione dello strumento di autovalutazione ed all'aggiornamento della presente relazione anche sulla base di una serie di colloqui e scambi di informazioni avvenuti all'indomani dell'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piao 2022-2024 – Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza; il Piao 2023-2025 contenente le misure aggiornate in materia sarà adottato entro il 30 aprile 2023. Nel corso di questi approfondimenti si sono esaminate le specificità delle procedure evidenziate nelle Schede di autoanalisi previste dallo strumento di autovalutazione ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Bari, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 282 del 29.04.2022 e successivamente assorbito nel Piao Piao 2022-2024 (delib. G.C. n. 562/2022). Le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture rientrano tra i processi valutati e gestiti con misure specifiche di prevenzione della corruzione e sono caratterizzate dalla separazione di competenze fra struttura responsabile del servizio che indice la gara e struttura dedicata al suo svolgimento e al supporto giuridico e normativo per gli appalti dell'Ente.

Sono stati quindi integrati controlli e strumenti già esistenti e standardizzati con lo scopo di prevenire i rischi specifici in seno alle attività legate al PON Metro. Anche nel Programma dei controlli successivi del 2023 comunicato dal Segretario Generale a tutte le strutture comunali è infatti prevista una quota di provvedimenti aventi ad oggetto gli interventi del Pon Metro da sottoporre a verifica collegiale.

In materia di “Whistleblowing”, la Città ha provveduto a dotarsi di una piattaforma dedicata in grado di gestire le segnalazioni di illeciti in modo trasparente attraverso un iter procedurale definito con termini certi per l’avvio e la conclusione dell’istruttoria, tutelare la riservatezza dell’identità del segnalante consentendogli la verifica dello stato di avanzamento dell’istruttoria, garantire la sicurezza delle informazioni raccolte. In particolare, nel corso del 2022 un nuovo applicativo totalmente gratuito, ma più semplice e intuitivo, ha sostituito la precedente piattaforma.

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

La presente relazione è stata predisposta dall’ufficio dedicato, Staff Controlli Interni, in qualità di unità organizzativa di valutazione, con le direttive del RPCT dott. Nicola D’Onchia e condivisa con l’ufficio costituito per l’O.I., Staff Autorità Urbana. In occasione dell’aggiornamento del PTPCT successivo alla precedente relazione approvata dal Gruppo di valutazione del rischio di frode in data 15/6/2021, gli organi coinvolti nel programma ed individuati nel modello organizzativo hanno confermato all’interno del Piano anticorruzione alcune misure attinenti agli specifici rischi di processi legati al Pon Metro, in quanto si è ritenuto che le stesse possano costituire parte integrante ed operativa al pari delle misure già esistenti di prevenzione della corruzione, intesa quale “maladministration”.

Nel corso del 2020 l’intera tecnostuttura comunale è stata coinvolta in una completa mappatura dei processi. I processi così individuati e descritti sono stati esaminati al fine di organizzare misure preventive della corruzione contestuali ed efficaci, che sono refluite nei Piani anticorruzione 2021-2023 e 2022-2024.

Le misure di prevenzione sono state inoltre razionalizzate ed aggiornate a seguito della reportistica annuale a dicembre 2022 e saranno formalizzate all’interno della Sottosezione 2.3 del Piao 2023-2025.

Nell’attività di autovalutazione del rischio si è considerato che il sistema di prevenzione delle situazioni di conflitto d’interessi in essere presso il Comune di Bari-OI, disciplinato dal PTPCT, sia rispondente ai principi e alle indicazioni contenute negli “Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d’interessi a norma del regolamento finanziario” (2021/C 121/01), documento peraltro presente nell’istruttoria di aggiornamento del 2021.

Anche i rischi evidenziati nella nota Ares (2021) 2231198 del 31 marzo 2021 - Letter to Managing Authorities Subject: Necessity to update fraud risk assessments and to adapt anti-fraud measures by the managing authority in the context of CRII/CRII+ and REACT-EU measures sono sufficientemente presidiati dalle misure in essere; in particolare, il “rischio di doppio finanziamento tra strumenti diversi a partire dal secondo semestre 2021” è presidiato da verifiche/cautele ad hoc operate dalla Ragioneria comunale.

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;

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

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'Organismo Intermedio 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 il proprio giudizio professionale 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 ²	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione ³
Piano della Formazione del personale del Comune di Bari	Deliberazione n. 206/2022 di Giunta Comunale con cui è stato approvato il Piano di Formazione individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027	Ripartizione Personale Comune di Bari– Via A. Ballestrero, 62 - sito intranet comunale
Manuale delle Procedure ADG	Manuale delle procedure Versione 6.1 del 20 gennaio 2022	ADG - Roma e consultabile sul sito internet http://www.ponmetro.it/wp-content/uploads/2016/10/Manuale-procedure-AdG-v6.1.pdf
MOF OI Comune di Bari	Modello di Organizzazione e Funzionamento dell'Organismo Intermedio Comune di Bari versione 5.0 approvato con Determinazione Dirigenziale n. 03424/2023 del 27/02/2023	Comune di Bari, ODE web e sito internet istituzionale
Sito internet Comune di Bari	http://www.comune.bari.it	
Sito internet SEZIONE PON METRO	http://www.comune.bari.it/portal/page/portal/bari/novitaPortale/notizie?idn=15014	

² Ad esempio indicare sistema di gestione e controllo del Programma operativo e dell'OI (modello organizzativo di funzionamento), manuali operativi delle procedure dell'OI/AdG, regolamenti e provvedimenti comunali richiamati o allegati al modello organizzativo, come per esempio il sistema dei controlli interni all'OI, i Piani triennali di prevenzione della corruzione, relazioni di audit e sulle frodi, le autovalutazioni dei controlli, ecc.

³ Indicare i riferimenti dell'organismo responsabile dell'archiviazione e del luogo di archiviazione

Autorità Nazionale Anticorruzione	Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione – Parte speciale - II – LE PROCEDURE DI GESTIONE DEI FONDI STRUTTURALI E DEI FONDI NAZIONALI PER LE POLITICHE DI COESIONE	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/
Autorità Nazionale Anticorruzione	Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, unitamente ai tre allegati tecnici	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/
Autorità Nazionale Anticorruzione	Delibera n. 7 del 17 Gennaio 2023 Approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, unitamente agli allegati tecnici	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/-/pna-2022-delibera-n.7-del-17.01.2023
Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024, approvato con Deliberazione n. 282 della Giunta Comunale in data 29/04/2022	Giunta Comunale Corso v. Emanuele II 84 70122 http://www.comune.bari.it/web/trasparenza/corruzione
Circolare Staff Controlli Interni - RPCT in materia di Whistleblowing	Circolare informativa dello Staff controlli interni – RPCT n. 0173549 dell'01/06/2022	Staff Controlli Interni via A. Ballestrero 62 70126
Circolare Staff Controlli Interni – RPCT in materia di accesso civico	Circolare informativa dello Staff controlli interni – RPCT n. 96078 del 30/4/2020	Staff Controlli Interni via A. Ballestrero 62 70126
Regolamento Controlli interni	Regolamento sui controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2/2013	Amm Trasp. Segreteria Generale – Corso v. Emanuele II 84 70122
Legge n. 145/2018	Legge 208/15 art. 1 comma 510 – Legge di stabilità 2016	Sito Normattiva

D. 50/2016	Lgs.	D. Lgs. 50/2016 – Codice contratti pubblici, aggiornato alla legislazione emergenziale 2020-2021	Sito Normattiva
Autorità Nazionale Anticorruzione		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” aggiornate al d. lgs. 56 del 19/4/2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/
Autorità Nazionale Anticorruzione		Delibera ANAC n. 494 del 5/6/2019 - Linee Guida n. 15 recanti «Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici».	Consultabile sul sito internet: https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/
Codice di comportamento Dipendenti Pubblici		Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Bari adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014, aggiornato con deliberazione G.C. n. 87 del 16/02/2022	Consultabile sulla intranet del Comune di Bari Consultabile sul sito internet: http://www.comune.bari.it/web/trasparenza/atti-generalì
Raccolta dichiarazioni commissari gara		Raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara in materia di conflitto di interessi ed altre incompatibilità previste dall’ordinamento	Tutti gli uffici comunali
Portale territoriale Fatturazione elettronica		http://fattpa.comba.comune.bari.it/fattpa-wfms/app/tasklist/default/#/login	http://fattpa.comba.comune.bari.it/fattpa-wfms/app/tasklist/default/#/login

3.1 Processo “selezione dei candidati”

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
SR1	Conflitti di interesse nella commissione di valutazione
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati
SR3	Doppio finanziamento

SR1 Conflitti di interesse nella commissione di valutazione

Descrizione del rischio

I membri della commissione 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 componenti dell'organo.

Impatto del rischio (LORDO)

2 – Impatto moderato

L'impatto del rischio è stato valutato tenendo in considerazione l'attività di analisi del contesto 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 nella commissione di valutazione

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 1.1	La commissione di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per far parte dell'organo.	SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno sulla base delle strutture e delle indicazioni dei dirigenti di riferimento, nel rispetto o in analogia a quanto avviene per le procedure regolate dal D. Lgs. 50/2016. In proposito è stata adottata deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017 in merito alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici.
SC 1.2	L'OI può istituire un organo incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dalla commissione di valutazione.	SC 1.2 Non previsto per le motivazioni di cui al punto precedente ritenute assorbenti
SC 1.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione semestrale, una raccolta della reportistica su piattaforma dedicata (gestione piano anticorruzione) per tutti i soggetti coinvolti, e misure per garantirne l'osservanza.	SC 1.3 L'OI predispone una raccolta delle dichiarazioni dei componenti della commissione, nonché 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. Nella raccolta saranno indicate le misure adottate.
SC 1.4	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	SC 1.4 In capo al Ripartizione Personale del Comune, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027.
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 La Ripartizione Personale del Comune in particolare opera attraverso moduli specifici sul 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 comunale.
SC 1.6	Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati.	SC 1.6 La procedura di individuazione dei beneficiari è regolata da apposito AVISO pubblicato sul sito internet del Comune di Bari e del PON Metro che stabilisce le modalità di partecipazione nonché termini perentori per presentare la candidatura.
SC 1.7	Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.	SC 1.7 L'OI verifica la corretta registrazione al protocollo ed i verbali di Commissione attraverso la disamina della documentazione e della check list n.13 prodotta dal beneficiario, ed attesta nelle check list n. 13.1 e 14 del Manuale delle Procedure ADG che le checklist di autocontrollo utilizzate dal beneficiario sono coerenti con la tipologia di procedura di affidamento utilizzata.
		SC 1.8 La commissione comunica ai candidati le decisioni in ordine all'ammissione o all'esclusione dalla procedura.

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nella commissione di valutazione

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
SC 1.8	Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate ai candidati.	

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
SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione nell'individuare i componenti precisa la competenza di ciascuno sulla base delle indicazioni dei dirigenti di riferimento, nel rispetto o in analogia a quanto avviene per le procedure regolate dal D. Lgs. 50/2016. In proposito è stata adottata deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017 in merito alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici.	SC 1.1 Il provvedimento di nomina della commissione viene trasmesso all'OI
SC 1.2 Non previsto per le motivazioni di cui al punto precedente ritenute assorbenti	SC 1.2 NO
SC 1.3 L'O.I. predispone una raccolta delle dichiarazioni dei componenti della commissione, nonché 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. Nella raccolta saranno indicate le misure adottate.	SC 1.3 La raccolta delle autodichiarazioni e le misure previste sono già disciplinate dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, anche con l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata
SC 1.4 In capo al Ripartizione Personale del Comune, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027.	SC 1.4 il Piano della Formazione è condiviso dal Responsabile della prevenzione della Corruzione. Negli anni passati sono già stati svolti interventi per Dirigenti e P.O. su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT.
SC 1.5 La Ripartizione personale del Comune in particolare opera attraverso moduli specifici sul 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 comunale.	SC 1.5 L'attività in capo all'ufficio competente di gestione del personale è inserita tra le misure obbligatorie del Piano Anticorruzione e del codice disciplinare integrativo del Comune di Bari.
SC 1.6 La procedura di individuazione dei beneficiari è regolata da apposito avviso pubblicato sul sito internet del Comune di Bari e del PON Metro che stabilisce le modalità di partecipazione nonché termini perentori per presentare la candidatura. L'OI verifica che tutti i bandi siano pubblicati sul sito web del Comune Sez. PON Metro.	SC 1.6 L'evidenza pubblica della procedura è garantita dalla pubblicazione sul sito internet. L'OI verifica che tutti i bandi siano pubblicati sul sito web del Comune e verifica, inoltre, la check list n.13 compilata dal beneficiario. L'OI attesta nelle check list n. 13.1 e 14 del Manuale delle Procedure ADG che la checklist di autocontrollo utilizzata dal beneficiario è coerente con la tipologia di procedura di affidamento utilizzata.

SC 1.7 SC 1.7 L'OI verifica la corretta registrazione al protocollo ed i verbali di Commissione attraverso la disamina della documentazione e della check list n.13 prodotta dal beneficiario, ed attesta nelle check list n. 13.1 e 14 del Manuale delle Procedure ADG che le checklist di autocontrollo utilizzate dal beneficiario sono coerenti con la tipologia di procedura di affidamento utilizzata. SC 1.8 La commissione comunica ai candidati le decisioni in ordine all'ammissione o all'esclusione dalla procedura.	SC 1.7 Compilazione delle check list 13 del beneficiario e 13.1/14 dell'OI. SC 1.8 L'OI verifica che la graduatoria sia pubblicata sul sito del Comune
--	--

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 efficacemente e 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 Formazione approvato con deliberazione n. 206/2022 della Giunta Comunale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027
- Piano Triennale Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017 in merito alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) -2*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

Piano di azione

Non sono previsti ulteriori controlli

Rischio obiettivo

Nulla da segnalare

SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati

Descrizione del rischio

I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere alla commissione 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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 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 delle candidature è effettuata da apposita commissione sulla base dei requisiti previsti nell'avviso pubblico.
SC 2.2	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.	SC 2.2 Non previsto in quanto la procedura è regolata da apposito avviso pubblico.
SC 2.3	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.	SC 2.3 No in quanto non esiste allo stato attuale un termine di paragone.

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 delle candidature è effettuata da apposita commissione sulla base dei requisiti previsti nell'avviso pubblico	SC 2.1 La commissione verifica la documentazione effettuando una valutazione indipendente in base a quanto stabilito nell'avviso pubblico. L'OI verifica la documentazione e la check list n.13 prodotte dal beneficiario, attestando nelle check list n. 13.1 e 14 del Manuale delle Procedure ADG che le checklist di autocontrollo utilizzate dal beneficiario sono coerenti con la tipologia di procedura di affidamento utilizzata.
SC 2.2	Non previsto in quanto la procedura è regolata da apposito avviso pubblico	SC 2.2 NO
		SC 2.3 NO

Rif. controllo	procedure di controllo esistenti	motivazioni
SC 2.3 NO	perché non esiste allo stato attuale un termine di paragone.	

Per le motivazioni riportate in tabella, che attestano come i controlli esistenti siano monitorati dall'OI, si ritiene che l'insieme dei controlli incida efficacemente e 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) 0*
- ▢ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati.	SC 3.1 Dichiarazione da parte del beneficiario di eventuali ulteriori Aiuti di Stato ricevuti, controlli a campione e consultazione Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx

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, controlli a campione e consultazione Registro Nazionale degli Aiuti di Stato. https://www.rna.gov.it/RegistroNazionaleTrasparenza/faces/pages/TrasparenzaAiuto.jspx	SC 3.1 il controllo prevede che la Commissione, a campione, verifichi le dichiarazioni dei beneficiari e verbalizzi le risultanze. Il servizio attuatore, verifica che i documenti contabili riportino la fonte di finanziamento, come indicato nella check list 13 bis relativa alla spesa.

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

Documentazione di riferimento: non presente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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	Sopravalutazione 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 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 anche tenendo in considerazione l’analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell’aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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 Conflitto di interessi occulto o pagamento illeciti		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 1.1	L'OI richiede che le commissioni 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.	IC 1.1 Applicazione delle norme di cui al D. Lgs. 50/2016, della deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017 in merito alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici, nonché delle “Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...”

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

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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.	IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016 e istituzione apposita raccolta delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto art. 7 del codice di comportamento.
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.	IC 1.3 In capo al Ripartizione Personale del Comune di Bari, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027.
IC 1.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.
IC 1.11	L'OI richiede che le commissioni 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 alle commissioni.	IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D. Lgs. 50/2016 e delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."
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.	IC 1.12 Rispetto del codice di comportamento e raccolta delle "Dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse"
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.	IC 1.13 In capo al Ripartizione Personale del Comune di Bari, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027.
IC 1.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.

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 1.1 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016, e delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."	IC 1.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 1.2 Applicazione dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016 e istituzione apposita raccolta delle prescrizioni di cui alle Linee Guida ANAC n. 5. Rispetto art. 7 del codice di comportamento.	IC 1.2 L'OI verifica a campione che le dichiarazioni siano state rese. La previsione della raccolta e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate quale misura di prevenzione della cattiva amministrazione all'interno del PTPCT
IC 1.3 3 In capo al Ripartizione Personale del Comune di Bari, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027.	IC 1.3 Il Piano della Formazione è condiviso col Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli anni passati sono già stati svolti interventi per Dirigenti, PO e dipendenti assegnati ad aree sensibili su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT.
IC 1.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 1.4 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata tramite piattaforma dedicata da parte dell'ufficio del RPCT
IC 1.11 Applicazione delle norme di cui al D.lgs. 50/2016 e delle "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."	IC 1.11 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D.lgs. 50/2016)
IC 1.12 Rispetto art. 7 codice di comportamento e raccolta delle dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse"	IC 1.12 La raccolta delle autodichiarazioni e le misure previste sono già disciplinate dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, anche con l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata.
IC 1.13 3 In capo al Ripartizione Personale del Comune di Bari, su proposta della quale la Giunta Comunale con deliberazione n. 206/2022 ha approvato il Piano di Formazione del personale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027	IC 1.13 Il Piano della Formazione è condiviso col Responsabile prevenzione Corruzione. Negli anni passati sono già stati svolti interventi per Dirigenti PO e AP su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT.
IC 1.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 1.14 La procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, è monitorata dall'ufficio del PTPCT

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 efficacemente e 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 Formazione approvato con deliberazione n. 206/2022 della Giunta Comunale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022/2027
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/2022 - Staff Controlli Interni)

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 0*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 1*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 2.1	L'OI esamina le procedure per l'affidamento di contratti relativi all'attuazione dei programmi per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi dell'economicità e dell'efficacia degli interventi.	IC 2.1 Il PTPCT 2022-2024 prevede misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.
IC 2.2	L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dalla commissione di valutazione (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.	IC 2.2 Procedura di revisione dei capitolati e dei disciplinari di gara, attiva presso il Comune di Bari da oltre dieci anni. Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.
IC 2.3	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	IC 2.3 Compilazione check list n.13
IC 2.11	L'OI richiede che tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengano prima approvate da una struttura diversa dalla Ripartizione interessata. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	IC 2.11 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A.
IC 2.12	Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima approvate dalla struttura competente.	IC 2.12 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A.
IC 2.13	L'OI effettua una verifica sulle procedure di gara per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	IC 2.13 Pubblicazione sul sito comunale dei capitolati tipo; preventivo esame delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP, revisione giuridico amministrativa dei capitolati, organizzazione già operativa presso l'Ente.
IC 2.14	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	IC 2.14 Compilazione check list n. 13
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 dalla commissione di valutazione (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.	IC 2.21 Esame delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP e revisione giuridico amministrativa dei capitolati. Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.
IC 2.22	L'OI effettua una verifica sui contratti al fine di garantire la corretta osservanza della procedura d'appalto.	IC 2.22 Autocontrollo del servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.
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. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	IC 2.23 L'OI predispone una raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, resa secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs. 50/2016.
IC 2.24	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi	IC 2.24 Compilazione check list n. 13.

Rif. rischio – IR Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	all'appalto.	
IC 2.31	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un altro ufficio, diverso dalla Ripartizione stazione unica appaltante per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di queste modifiche.	IC 2.31 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106)
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.	IC 2.32 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A..
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.	IC 2.33 Compilazione check list n. 13

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 2022-2024 prevede misure di risposta specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte RPCT, del segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.	IC 2.1 Sono previsti controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro.
IC 2.2 Procedura di revisione dei capitolati e dei disciplinari di gara, attiva presso il Comune di Bari da oltre dieci anni. Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.	IC 2.2 Procedura revisione dei capitolati a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Autocontrollo del 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.
IC 2.3 Compilazione check list n. 13	IC 2.3 Check list n. 13 del beneficiario trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro
IC 2.11 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A..	IC 2.11 Uniformità della procedura al codice degli appalti
IC 2.12 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A..	IC 2.12 Uniformità della procedura al codice degli appalti
IC 2.13 Pubblicazione sul sito comunale dei capitolati tipo; preventivo esame delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP; revisione giuridico amministrativa dei capitolati, organizzazione già operativa presso l'Ente.	IC 2.13 Uniformità delle procedure di controllo già svolte efficacemente nell'organizzazione del Comune di Bari.
IC 2.14 Compilazione check list n. 13	IC 2.14 Check list n. 13 del beneficiario trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi

	alle azioni del PON Metro.
IC 2.21 Esame delle determinazioni di indizione in caso di acquisti autonomi in presenza di convenzioni CONSIP e revisione giuridico amministrativa dei capitolati. Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.	IC 2.21 compilazione check list 13, 13.1 e 14
IC 2.22 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 13.1 e 14.	IC 2.22 compilazione check list 13, 13.1 e 14
IC 2.23 L'OI predispone una raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, resa secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs. 50/2016.	IC 2.23 La raccolta delle autodichiarazioni e le misure previste sono già disciplinate dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, anche con l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata.
IC 2.24 Compilazione check list n. 13	IC 2.24 Check list n. 13 del beneficiario trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro
IC 2.31 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016 (art. 106)	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 modifiche contrattuali durante il periodo di efficacia (clausole di revisione prezzi, riserva di ripetizione del servizio o di affidamento di servizi complementari). Revisione giuridico amministrativa dei capitolati.
IC 2.32 Aggiudicazione da parte della Ripartizione S.U.A..	IC 2.32 Uniformità della procedura al codice degli appalti
IC 2.33 Compilazione check list n. 13.	IC 2.33 Check list n. 13 del beneficiario trasmessa all'OI; controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento e specifiche sugli atti relativi alle azioni del PON Metro

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:

- deliberazione di Giunta Comunale n. 11/2017 in merito alla nomina dei componenti delle commissioni giudicatrici
- Piano Triennale Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) -2*
- *Probabilità del rischio (NETTO) -1*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 2 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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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 dispone di un meccanismo secondario secondo il quale la Ripartizione che ha competenza in materia di appalti verifica che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	IC 3.1 / IC3.2 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione
IC 3.2	L'OI effettua una verifica sulle procedure di	

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

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	affidamento per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	dei capitolati.
IC 3.3	Si comprova che l'OI ha predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	IC 3.3 Compilazione check list n. 13.
IC 3.11	L'OI dispone di un sistema per lo svolgimento di un controllo 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.	IC 3.11 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al D. Lgs. 50/2016.
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.	3.12 Pubblicazione sul sito del Comune di Bari (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 allegate al Manuale Procedure ADG.
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.	IC 3.13 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al D.Lgs. 50/2016 (art. 106)
IC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022
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 per ogni procedura.	IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida Anac e previsione nel PTPCT di aree di rischio per i contratti pubblici.
IC 3.22	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 3.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022

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 3.1 / IC3.2 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati	IC 3.1 / IC3.2 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione della check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso le check list 13.1 e 14.

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 3.3 Compilazione check list "n. 13	IC 3.3 La revisione dei capitolati effettuata da servizio diverso dal beneficiario garantisce l'indipendenza del controllo ai fini della prevenzione del rischio. Trasmissione check list all'OI
IC 3.11 IC 3.11 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d. lgs. 50/2016.	IC 3.11 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)
IC 3.12 Pubblicazione sul sito del Comune di Bari (Bandi ed Appalti) e Sez. del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.	IC 3.12 Verifica della pubblicazione attraverso compilazione check list 13 allegato al Manuale Procedure ADG.
IC 3.13 Misure di risposta specifiche sono previste tra le misure preventive del PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.	IC 3.13 In materia di 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).
IC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 3.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente.
IC 3.21 Procedure di gara previste dalla normativa. Linee guida Anac e previsione nel PTPCT di aree di rischio per i contratti pubblici.	IC 3.21 Verifica corretta verbalizzazione attraverso compilazione check list 13 allegata al Manuale Procedure ADG.
IC 3.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 3.22 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del 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:

- elenco dei rischi mappati nel PTPCT 2022-2024, pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente
- circolari del Segretario Generale, pubblicate in Amministrazione Trasparente
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/2022 – Staff Controlli Interni)

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

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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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 Offerte concordate		
Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 4.1	L'OI attua 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.	IC 4.1 Applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie.
IC 4.2	L'OI adotta una comparazione di riferimento dei	IC 4.2 Applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica

Rif. rischio – IR Offerte concordate

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	da parte di risorse finanziarie. Atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP e piattaforma Mepa
IC 4.3	L'OI impartisce una in materia sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.	IC 4.3 In capo al Ripartizione Personale del Comune che prevede un Piano Annuale di Formazione.
IC 4.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 4.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022
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	IC 4.5 Atti ufficiali Anac e verifica della causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. m); accesso al registro delle annotazioni riservate ANAC.
IC 4.6	Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore	IC 4.6 Impegno a rispettare il Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari il 7/12/2012.
IC 4.11	L'OI richiede che i soggetti attuatori 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.	IC 4.11 Compilazione check list n. 13 di verifica sussistenza requisiti delle procedure.
IC 4.12	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 4.12 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.

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 4.1 Applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte degli uffici finanziari.	IC 4.1./IC 4.2 Atti di approvazione e di impegno
IC 4.2 Applicazione della normativa in materia di appalti pubblici, della normativa specifica laddove esistente, verifica da parte di risorse finanziarie. Atti di approvazione ed impegno. Per i prodotti: convenzioni CONSIP e piattaforma Mepa	
IC 4.3 In capo al Ripartizione personale del Comune che prevede un Piano Annuale di Formazione.	
	IC 4.3 il Piano della Formazione è condiviso con il

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
IC 4.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	Responsabile della prevenzione della corruzione. Negli anni passati sono già stati svolti interventi per Dirigenti, PO e dipendenti delle aree a rischio su etica, integrità, conflitti di interesse nell'ambito della formazione obbligatoria del PTPCT IC 4.4 Le procedure di segnalazione esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del PTPCT.
IC 4.5 Atti ufficiali Anac e verifica della causa di esclusione di cui all'art. 80 comma 5 lett. m); accesso al registro delle annotazioni riservate ANAC.	IC 4.5 Le procedure di affidamento rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite anche all'interno del PTPCT.
IC 4.6 Impegno a rispettare il Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari il 7/12/2012.	IC 4.6 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente.
IC 4.11 Compilazione check list n. 13 di verifica sussistenza requisiti delle procedure.	IC 4.11 trasmissione check list n. 13 all'OI.
IC 4.12 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.	IC 4.12 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del 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:

- elenco dei rischi PTPCT 2022-2024 rinvenibile nella sezione Amministrazione Trasparente.
- Piano della Formazione approvato con deliberazione n. 206/2022 della Giunta Comunale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022-2027
- Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari il 7/12/2012
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/2022 – Staff Controlli Interni)

Rischio complessivo netto

- ▢ *Impatto del rischio (NETTO) -2*
- ▢ *Probabilità del rischio (NETTO) -1*
- ▢ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 2 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 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 anche tenendo in considerazione anche l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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.	IC 5.1 L'OI verifica la corretta applicazione del disciplinare di gara con la compilazione della check list n. 13 per tutti i beneficiari.
IC 5.2	L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	IC 5.2 Atti di approvazione e di impegno della spesa.

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 n. 13 per tutti i beneficiari.	IC 5.1 compilazione check list.
IC 5.2 Atti di approvazione e di impegno della spesa.	IC 5.2 Procedimento conforme alla contabilità di Stato e degli EE.LL.

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 efficace e 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) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 verifica 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.	IC 6.1 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile della gestione di eventuali situazioni di non conformità delle prestazioni e delle conseguenti azioni correttive.
IC 6.2	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.2 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022
IC 6.11	L'OI svolge 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.	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 delle check list 13 bis e 14.
IC 6.12	L'OI confronta 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.	IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali DEC e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dagli uffici finanziari.
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.	IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico.
IC 6.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 6.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022

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 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.	IC 6.1 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 6.2 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 6.2 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente
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	IC 6.11 Verifica del "rendiconti" compilato dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione giustificativa

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazione
Risorse Finanziarie. L'OI ne verifica la correttezza attraverso la compilazione delle check list 13 bis e 14.. IC 6.12 Controlli e verifiche in capo ai soggetti individuati quali DEC e RUP. Il controllo sulla regolarità della procedura contabile viene effettuata dagli uffici Finanziari. IC 6.13 Verifiche in capo ai soggetti individuati quali "Direttore lavori" e RUP. Controlli a campione sulla regolarità degli stati di avanzamento lavori sono effettuati dal Servizio Ispettorato tecnico. IC 6.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022	IC 6.12 La procedura di controllo è affidata agli uffici delle risorse finanziarie e riguarda tutti gli atti di spesa. IC 6.13 in tema di LL.PP., sono previsti per la prevenzione di eventi corruttivi nell'ambito dell'esecuzione, controlli mirati da parte dell'Ufficio Tecnico. IC 6.14 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno del 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:

- Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari il 7/12/2012
- elenco dei rischi mappati dal PTPCT 2022-2024, rinvenibile sulla sezione Amministrazione Trasparente
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/202 – Staff Controlli Interni)

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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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, avvalendosi di esperti del settore, verifica che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	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.
IC 7.2	L'OI stesso 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 il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.
IC 7.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.3 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, e relativa circolare Staff Controlli Interni
IC 7.11	L'OI richiede certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli.	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 del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione.
IC 7.13	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	IC 7.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, e relativa circolare Staff Controlli Interni.

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 IC 7.2 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione. IC 7.3 Procedura di segnalazione degli illeciti - whistleblowing, e relativa circolare Staff Controlli Interni	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 13. IC 7.3 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno della mappatura dei rischi del PTPCT e costituiscono una best practice dell'ente
IC 7.11 I certificati relativi ai lavori vengono rilasciati in conformità alla normativa vigente. IC 7.12 L'OI verifica la correttezza della relazione tecnica e qualitativa del Beneficiario, attraverso il controllo della check list di procedura e rendicontro compilate dal Beneficiario interno (Manuale delle Procedure ADG) e della relativa documentazione. IC 7.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, e relativa circolare - Staff Controlli Interni	IC 7.11 Essi possono essere controllati a campione dall'OI. IC 7.12 compilazione della check list 13. IC 7.13 Le procedure di controllo esistenti rispondono ad esigenze di prevenzione della corruzione, che sono gestite all'interno della mappatura dei rischi del 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:

- Protocollo per la legalità sottoscritto tra Comune di Bari e Prefettura di Bari il 7/12/2012
- elenco dei rischi mappati dal PTPCT 2022-2024, rinvenibile nella sezione Amministrazione Trasparente
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/2022 - Staff Controlli Interni)

Rischio complessivo netto

- ▮ *Impatto del rischio (NETTO) -1*
- ▮ *Probabilità del rischio (NETTO) -2*
- ▮ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 2 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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, e 2021 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 Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
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 Procedimento conforme alla contabilità di stato e degli EE.LL.
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.	IC 17.2 Procedimento conforme alla contabilità di stato e degli EE.LL.

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:

- elenco dei rischi mappati dal PTPCT 2022-2024, rinvenibile sulla sezione Amministrazione Trasparente

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, e 2021 nonché i 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 Sopravvalutazione della qualità o delle attività del personale

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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.	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, ivi inclusa la check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14.
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.	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.
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.	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 verifica delle check list 13 del beneficiario e compilazione della check list 14.
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.	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 verifica delle check list 13 e del beneficiario e compilazione della check list 14
IC 9.11 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente 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 9.11 Applicabile alle azioni "a regia". Definito in sede di bando. Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione, ivi incluse la check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14.
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.	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, ivi incluse la check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14.
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	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 delle check list 13 e 14.

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

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
controllo. 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.	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 13 e 14.

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 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, ivi inclusa la check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. 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 le check list 13 e 14. IC II 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 verifica delle check list 13 del beneficiario e compilazione della check list 14. 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 verifica delle check list 13 e del beneficiario e compilazione della check list 14	IC 9.1 Compilazione delle check list 13 e 14 IC 9.2 Compilazione delle check list 13 e 14. IC 9.3 Compilazione delle check list 13 e 14. IC 9.4 Compilazione delle check list 13 e 14.
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 delle check list 13 e dall'OI attraverso la check list 14 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, ivi inclusa la check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. 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 delle check list 13 e 14. IC 9.14 Il Direttore per l'Esecuzione del Contratto (DEC) è responsabile di gestire le eventuali situazioni di non	IC 9.11 Compilazione delle check list 13 e 14 IC 9.12 Compilazione delle check list 13 e 14. IC 9.13 Compilazione delle check list 13 e 14. IC 9.14 Compilazione delle check list 13 e 14.

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
conformità delle prestazioni e le azioni correttive conseguenti a norma di contratto. L'OI verifica il funzionamento dei controlli, attraverso la compilazione delle check list 13 e 14.	

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 prevista

Rischio complessivo netto

- ▮ *Impatto del rischio (NETTO) -2*
- ▮ *Probabilità del rischio (NETTO) -1*
- ▮ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 2 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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 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 10.1 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto
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 10.2 L'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14
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.	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 delle check list 13 e 14.
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.	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 13 e 14
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	IC 10.11 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	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.	IC 10.12 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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 dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione della check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.
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.	IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione della check list 13 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.
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.	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, ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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 delle check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14
IC 10.31	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possano verificare autonomamente l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.	IC 10.31 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto
IC 10.32	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 l'esistenza del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati relativi alla previdenza sociale, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.	IC 10.32 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 13 e 14
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	IC 10.41 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario

Rif. rischio – IR Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	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. 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.	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 delle 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. IC 10.42 Per le azioni "a regia" le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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 delle check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.

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 10.1 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto.	IC 10.1 Per le azioni "a regia" la compilazione della check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto, con visto del Responsabile dell'OI
IC 10.2 L'OI esamina le relazioni nella compilazione della check list 14	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 10.3 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 10.4 Compilazione della check list 14
IC 10.11 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto	IC 10.11 Per le azioni "a regia" la compilazione della check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto. L'imputazione del costo orario/dipendente è attestato dalla Direzione attuatrice, con visto del responsabile OI

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
IC 10.12 Per le azioni "a regia". Le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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 dei fornitori sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione delle check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.	IC 10.12 Compilazione della check list 14.
IC 10.21 L'OI verifica la corretta imputazione in occasione della compilazione delle check list 13 sulla base dei timesheets e delle attestazioni sul costo orario.	IC 10.21 compilazione delle check list 13.
IC 10.22 Per le azioni "a regia", le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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	IC 10.22 compilazione delle check list 13 e 14
IC 10.31 Per le azioni "a regia", le verifiche vengono effettuate dal RUP in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto	IC 10.31 Compilazione delle check list 13 e 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto, con visto del Responsabile dell'OI
IC 10.32 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 10.32 Compilazione delle check list 13 e 14.
IC 10.41 Per le azioni "a regia", le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario 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 delle 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.	IC 10.41 Compilazione delle check list 13 e 14. Per le azioni dirette per assistenza tecnica: la ripartizione delle spese avviene tramite imputazione delle ore-progetto.
IC 10.42 Per le azioni "a regia", le verifiche vengono effettuate dal Rup in fase di presentazione della documentazione per la rendicontazione, ivi incluse le check list 13 del beneficiario e dall'OI attraverso la check list 14. Per le altre azioni è il RUP che si occupa di verificare le	IC 10.42 Compilazione delle check list 13 e 14.

Rif. procedure di controllo esistenti	motivazioni
spese sostenute per il personale sulla base delle prescrizioni contrattuali e attraverso la compilazione delle check list 13. L'OI verifica il funzionamento nella check list 14.	

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:
non prevista

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) -2*
- *Probabilità del rischio (NETTO) -1*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 2 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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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. 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. 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:
non prevista

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico) 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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 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 può avvalere di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa o società/enti a controllo analogo, mentre per le azioni a regia il Comune di Bari utilizza una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti 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 è stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore Generale 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 all'AdG e le singole registrazioni di spesa.	CC 1.3 L'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'AdG.

Rif. rischio – CR Processo di autocontrollo incompleto / inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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. CC 1.5 Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.	CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione delle check list 13.1 e 14. CC 1.5 L'OI nel caso rilevi irregolarità nelle procedure di autocontrollo le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive.

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 1.1 L'OI si può avvalere di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa o società/enti a controllo analogo, mentre per le azioni a regia il Comune di Bari utilizza una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti con specifici requisiti di ammissibilità. CC 1.2 Il personale di supporto all'OI è stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore Generale 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 L'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG. CC 1.4 L'OI svolge un controllo sistematico sulle procedure di autocontrollo utilizzate dai beneficiari con la compilazione delle check list 13.1 e 14. CC 1.5 L'OI nel caso rilevi irregolarità nelle procedure di autocontrollo le segnala al beneficiario affinché provveda ad adeguate azioni correttive.	CC 1.1 La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è approvata dall'organo politico. Mentre per le azioni a regia la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza. CC 1.2 Il personale è stato individuato sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei. L'ufficio di riferimento Staff Autorità Urbana è attualmente responsabile del SIGECO ed il suo personale ha già partecipato a seminari interni sulla prevenzione della corruzione. CC 1.3/1.4. Vengono controllati tutti i documenti e le relative check list 13. 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.

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:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 566 del 05 agosto 2022 di ultima *Modifica al funzionigramma e organigramma comunale*, incidente in particolare sullo Staff Autorità Urbana e le cui funzioni sono refluite nella Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione, con il suo rafforzamento e la previsione di tre P.O.S. per l'attuazione degli Assi
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 692/2016 per il *Programma di interventi per il miglioramento dei servizi TPL*

Rischio complessivo netto

- ▢ *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- ▢ *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- ▢ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico)*
- ▢ *1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 2.1 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. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.	CC. 2.1. L'OI si può avvalere di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa o società/enti a controllo analogo, mentre per le azioni a regia il Comune di Bari utilizza una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti con specifici requisiti di ammissibilità.
CC 2.2 Il personale che effettua le rendicontazioni di spesa	CC 2.2 Il personale di supporto all'OI è stato individuato con

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

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
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. 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.	atto organizzativo a firma del Direttore Generale tra le strutture ed 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 della piattaforma Delfi. CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG.

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. 2.1 L'OI si può avvalere di beneficiari interni propri della sua struttura organizzativa o società/enti a controllo analogo, mentre per le azioni a regia il Comune di Bari utilizza una procedura di individuazione del beneficiario con avviso pubblico aperto a soggetti con specifici requisiti di ammissibilità. CC 2.2 Il personale di supporto all'OI è stato individuato con atto organizzativo a firma del Direttore Generale tra le strutture ed 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 della piattaforma Delfi. CC 2.3 l'OI dispone della pista di controllo "Circuito finanziario" messa a disposizione dall'ADG.	CC. 2.1. La scelta dei progetti relativi a beneficiari interni è approvata dall'organo politico. Mentre per le azioni a regia la procedura ad evidenza pubblica garantisce la massima trasparenza CC 2.2. Il personale è stato individuato sulla base delle competenze e delle esperienze acquisite in programmazioni precedenti di fondi europei. L'ufficio di riferimento Staff Autorità Urbana è attualmente responsabile del SIGECO ed il suo personale ha già partecipato a seminari interni sulla prevenzione della corruzione. CC 2.3 Vengono controllati tutti i documenti e le relative check list 13.

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:

- Deliberazione di Giunta Comunale n. 566 del 05 agosto 2022 di ultima *Modifica al funzionigramma e organigramma comunale*, incidente in particolare sullo Staff Autorità Urbana e le cui funzioni sono refluite nella Rip. Programmazione Economica, Innovazione e Comunicazione, con il suo rafforzamento e la previsione di tre P.O.S. per l'attuazione degli Assi
- Deliberazione di Giunta Comunale n. 692/2016 per il *Programma di interventi per il miglioramento dei servizi TPL*

Rischio complessivo netto

- ▢ *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- ▢ *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- ▢ *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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'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 pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.	CC 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione ed è tracciabile, secondo l'ordinamento contabile vigente. Quindi le liquidazioni sono soggette a verifica da parte dell'OI e dell'ADG.
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.	CC 3.2 L'OI predispone una raccolta delle 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. Tali misure sono previste

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'OI

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
CC 3.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	nel PTPCT 2022-2024. CC 3.3 La formazione interna all'ente è gestita dalla Direzione della Ripartizione Personale del Comune di Bari
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.	CC 3.4 Il Codice di comportamento ed il codice disciplinare sono consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati sul sito comunale. Frequenza di corsi 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 3.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione ed è tracciabile, secondo l'ordinamento contabile vigente. Quindi le liquidazioni sono soggette a verifica da parte dell'OI e dell'ADG. CC 3.2 L'OI predispone una raccolta delle 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. Tali misure sono previste nel PTPCT 2022-2024. CC 3.3 La formazione interna all'ente è gestita dalla Direzione della Ripartizione Personale del Comune di Bari CC 3.4 Il Codice di comportamento ed il codice disciplinare sono consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati sul sito comunale. Frequenza di corsi di formazione.	CC 3.1 la regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti. CC 3.2 La raccolta delle autodichiarazioni e le misure previste sono già disciplinate dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, anche con l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata. CC 3.3 la formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è condivisa con il RPCT. CC 3.4 Il personale è sensibilizzato e coinvolto in percorsi di formazione specifici.

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 efficace e mediamente rilevante sull'impatto del rischio e sulla probabilità, anche in considerazione del buon livello di funzionamento degli stessi.

Documentazione di riferimento:

- Piano della Formazione approvato con deliberazione n. 206/2022 della Giunta Comunale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022-2027
- Piano Triennale Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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. procedure di controllo esistenti
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 4.1 Il processo di pagamento prevede fasi distinte di approvazione ed è tracciabile, secondo l'ordinamento contabile vigente. Quindi le liquidazioni sono soggette a verifica da parte dell'OI e dell'ADG.
CC 4.2	L'OI attua una politica in materia di conflitto di	CC 4.2 L'OI predispose una raccolta delle dichiarazioni

Rif. rischio – CR Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	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.	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. Tali misure sono previste nel PTPCT 2022-2024.
	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.	CC 4.3 La formazione interna all'ente è gestita dalla Direzione della Ripartizione Personale del Comune di Bari. CC 4.4 Il Codice di comportamento ed il codice disciplinare sono consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati sul sito comunale. Frequenza di corsi 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 ed è tracciabile, secondo l'ordinamento contabile vigente. Quindi le liquidazioni sono soggette a verifica da parte dell'OI e dell'ADG.	CC 4.1 La regolarità della spesa è attestata da controlli separati e indipendenti.
CC 4.2 L'OI predispone una raccolta delle 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. Tali misure sono previste nel PTPCT 2022-2024.	CC 4.2 La raccolta delle autodichiarazioni e le misure previste sono già disciplinate dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione, anche con l'utilizzo di piattaforma informatica dedicata.
CC 4.3 La formazione interna all'ente è gestita dalla Direzione della Ripartizione Personale del Comune di Bari.	CC 4.3 La formazione specifica in materia di prevenzione della corruzione è condivisa con il RPCT.
CC 4.4 Il Codice di comportamento ed il codice disciplinare sono consegnati formalmente ad ogni dipendente all'assunzione o alla modifica di qualifica e/o ruolo e pubblicati sul sito comunale. Frequenza di corsi di formazione.	CC 4.4 Il personale è sensibilizzato e coinvolto in percorsi di formazione specifici

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 Formazione approvato con deliberazione n. 206/2022 della Giunta Comunale, individuando l'Università degli Studi e il Politecnico di Bari soggetti attuatori per il quinquennio 2022-2027
- Piano Triennale Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022

- Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti comunali approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/01/2014 ed aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 16/02/2022

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 1.1	Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal servizio attuatore (Ripartizione stazione unica appaltante, personale direttivo dell'OI).	PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati.
PC 1.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	PC 1.2 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.
PC 1.11	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati.
PC 1.12	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	PC 1.12 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.
PC 1.13	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede l'obbligo di una dichiarazione annuale da parte dei dirigenti, e relativa anche al personale dipendente e misure per garantirne l'osservanza.	PC 1.13 L'OI prevede anche un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs 50/2016.
PC 1.21	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	PC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati.
PC 1.22	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede l'obbligo di una dichiarazione annuale da parte dei dirigenti, e relativa anche al personale dipendente e misure per garantirne l'osservanza.	PC 1.22. L'OI prevede anche un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs 50/2016.
PC 1.23	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	PC 1.23 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.

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
PC 1.1 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati. PC 1.2 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante	PC1.1 Uniformità delle procedure di controllo già svolte efficacemente nell'organizzazione del Comune di Bari. PC1.2 Il monitoraggio avviene all'interno della disciplina prevista dal PTPCT e con i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinate di affidamento (Segretario Generale). Specifico controllo sugli atti relativi alle azioni del PON Metro
PC 1.11 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati. PC 1.12 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante. PC 1.13 L'OI prevede anche un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.	PC 1.11 Uniformità delle procedure di controllo già svolte efficacemente nell'organizzazione del Comune di Bari. PC 1.12 Il monitoraggio avviene all'interno della disciplina prevista dal PTPCT e con i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinate di affidamento (Segretario Generale). Specifico controllo sugli atti relativi alle azioni del PON Metro. PC 1.13 L'istituzione della raccolta e modalità di presentazione delle dichiarazioni è già disciplinata nel ciclo di monitoraggio delle azioni preventive del Piano Anticorruzione.
PC 1.21 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura revisione dei capitolati. PC 1.22. L'OI prevede anche un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei componenti le commissioni di gara, secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs. 50/2016. PC 1.23 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante	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 disciplinati con apposito Regolamento Comunale sui controlli interni PC 1.22 L'istituzione della raccolta e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate dal Piano Anticorruzione PC 1.23 Il monitoraggio avviene all'interno della disciplina prevista dal PTPCT e con i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinate di affidamento (Segretario Generale). Specifico controllo sugli atti relativi alle azioni del PON Metro.

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 Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022

- Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e sistema integrato dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012, aggiornato con deliberazione di Consiglio comunale n. 975/2019

Rischio complessivo netto

- *Impatto del rischio (NETTO) 1*
- *Probabilità del rischio (NETTO) 0*
- *Rischio complessivo attuale (NETTO) (tollerabile, significativo, critico). 1 tollerabile*

nel caso in cui i valori del rischio netto, risultanti dalla valutazione dell'effetto mitigante dei controlli esistenti ed automaticamente calcolati dallo strumento, risultino negativi o pari a zero gli stessi si intendono pari a 1 in conformità ai punteggi ed alle classificazioni previste dalla stessa Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/06/2014;

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 nonché i 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 Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 2.1 Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un sistema che non coinvolge la commissione di gara (per es. personale direttivo dell'OI) in modo da verificare che per ciascun contratto le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. PC 2.2 Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura di revisione dei capitolati. PC 2.2 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante
PC 2.11 La procedura seguita consente un controllo a campione sugli offerenti aggiudicatari per verificare se abbiano avuto modo di conoscere in anticipo delle informazioni sulle offerte concorrenti. 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. PC 2.13 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nella mappatura dei processi e dei rischi presente nel PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d. lgs. 50/2016 PC 2.12 Pubblicazione sul Portale comunale di Bari. (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico. PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.
PC 2.21 La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state aperte PC 2.22 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 2.21 Procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti ex d. lgs. 50/2016, con misure specifiche già previste nel Piano Anticorruzione comunale PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.

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
PC 2.1 Pubblicazione e aggiornamento sul Portale comunale di atti di gara e capitolati tipo, a cura della Ripartizione Stazione Unica Appaltante. Procedura di revisione dei capitolati. PC 2.2 Il PTPCT 2022-2024 prevede risposte specifiche in materia di procedure di gara. Sono state divulgate apposite circolari da parte del RPCT, del Segretario Generale dell'Ente, nonché dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante.	PC 2.1 Uniformità delle procedure di controllo già svolte efficacemente nell'organizzazione del Comune di Bari. PC 2.2. Il monitoraggio avviene all'interno della disciplina prevista dal Piano e con i controlli successivi di regolarità amministrativa sulle determinazioni di affidamento (Segretario Generale). Specifico controllo sugli atti relativi alle azioni del PON Metro

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
PC 2.11 Misure di risposta specifiche sono previste nella mappatura dei processi e dei rischi presente nel PTPCT 2022-2024, in coerenza con il disposto normativo di cui al d.lgs. 50/2016.	PC 2.11 I rapporti con la platea dei concorrenti sono oggetto di specifiche misure preventive del malaffare nonché oggetto di previsione e disciplina normativa
PC 2.12 Pubblicazione sul Portale comunale di Bari. (Bandi ed Appalti) e del PON Metro, di tutte le informazioni relative ai contratti e non sensibili al pubblico.	PC 2.12 Uniformità delle procedure di controllo già svolte efficacemente nell'organizzazione del Comune di Bari
PC 2.13 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.	PC 2.13 Le procedure di controllo e le segnalazioni sono gestite dall'ufficio del Responsabile Anticorruzione e illustrate con specifica circolare informativa diffusa presso tutto il personale
PC 2.21 Procedure di gara disciplinate dal codice dei contratti ex D.Lgs. 50/2016, con misure specifiche già previste nel Piano Anticorruzione comunale.	PC 2.21 Verifica corretto espletamento attraverso compilazione check list 13 pertinente allegata al Manuale Procedure ADG.
PC 2.22 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.	PC 2.22 Le procedure di controllo e le segnalazioni sono gestite dall'ufficio del Responsabile Anticorruzione e illustrate con specifica circolare informativa diffusa presso tutto il personale

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 Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 del 01/06/2022 - Staff Controlli Interni)

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 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 anche tenendo in considerazione l'analisi dei procedimenti penali e disciplinari compiuta in occasione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione negli anni 2020, 2021 e 2022 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 – PR Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 3.1	La commissione di gara comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascuna commissione di valutazione.	PC 3.1 Applicazione norme del codice dei contratti e "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari...."
PC 3.2	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	PC 3.2 Autocontrollo effettuato dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione delle check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.
PC 3.3	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede l'obbligo di una dichiarazione annuale da parte dei dirigenti, e relativa anche al personale dipendente e misure per garantirne l'osservanza.	PC 3.3 L'OI predispone un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei membri della commissione giudicatrice, secondo quanto previsto all'art. 77 del d. lgs. 50/2016.
PC 3.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.
PC 3.11	L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, verificandone il funzionamento.	PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell'ente normalmente in modalità pec.
PC 3.12	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione delle check list n. 13 pertinenti in ragione della tipologia di affidamento prescelta

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

Rif. controllo	Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
PC 3.13	Si tengono attività di verifica 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 3.13 I controlli sulle offerte sono svolti dalla commissione giudicatrice ai sensi della normativa vigente (art. 97 d. lgs. 50/2016 su offerte anormalmente basse).
PC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.

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
PC 3.1 Applicazione norme del codice dei contratti e "Linee guida ANAC n. 5 – Criteri di scelta dei commissari..."	PC 3.1 L'applicazione delle norme è assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D. Lgs. 50/2016). Nel caso del Comune di Bari, sarà svolta una sola procedura e quindi in linea massima sarà individuata una sola commissione.
PC 3.2 Autocontrollo effettuato dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione delle check list n. 13 e dall'unità di coordinamento dell'OI attraverso la check list 14.	PC 3.2 Monitoraggio sulla compilazione delle check list n. 13 e 14.
PC 3.3 L'OI predispone un'apposita raccolta delle dichiarazioni dei membri della commissione giudicatrice, secondo quanto previsto all'art. 77 del d.lgs 50/2016.	PC 3.3 L'istituzione della raccolta e le modalità di presentazione delle dichiarazioni sono disciplinate dal Piano Anticorruzione.
PC 3.4 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.	PC 3.4 Le procedure di controllo e le segnalazioni sono gestite dall'ufficio del Responsabile Anticorruzione e illustrate con specifica circolare informativa diffusa presso tutto il personale
PC 3.11 Il rispetto dei termini di presentazione è garantito dal fatto che le offerte sono presentate al Protocollo Generale dell'ente normalmente in modalità pec.	PC 3.11 L'applicazione delle norme è peraltro assicurata dalla pubblicità della procedura (vedi art. 29 D. Lgs. 50/2016).
PC 3.12 Autocontrollo dal servizio attuatore (Beneficiario) attraverso la compilazione delle check list n. 13 pertinenti in ragione della tipologia di affidamento prescelta	PC 3.12 Compilazione della check list 14 da parte dell'unità di coordinamento dell'OI.
PC 3.13 I controlli sulle offerte sono svolti dalla commissione giudicatrice ai sensi della normativa vigente (art. 97 d.lgs. 50/2016 su offerte anormalmente basse).	PC 3.13 L'applicazione delle norme è assicurata dalla organizzazione e dal funzionigramma comunale che attribuisce alla Ripartizione competente le funzioni di necessario supporto.
PC 3.14 Procedura di segnalazione degli illeciti - Whistleblowing, illustrata dalle linee guida adottate con	PC 3.14 Le procedure di controllo e le segnalazioni sono gestite dall'ufficio del Responsabile Anticorruzione e illustrate con specifica circolare informativa diffusa presso tutto il personale.

Rif. procedure di controllo esistenti	Motivazioni
determinazione Anac n. 469 del 09 giugno 2021 e resa operativa con piattaforma dedicata ed accessibile riservatamente dal personale comunale come da circolare n. 0173549 dell'01/06/2022.	

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 Anticorruzione, comprensivo dell'allegato relativo agli obblighi di trasparenza e dei tre allegati tecnici, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 282 del 29 aprile 2022
- Circolare informativa sull'utilizzo della piattaforma "Whistleblowing" (prot. n. 0173549 dell'01/06/2022 - Staff Controlli Interni)

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

(Altra documentazione del processo di valutazione è archiviata presso gli uffici comunali)



Agenzia per la Coesione Territoriale



**Organismo Intermedio
Città di Bari**

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

Bari, 10.03.2023

1: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - SELEZIONE DEI CANDIDATI DA PARTE 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 nella commissione di valutazione	I membri della commissione 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 componenti dell'organo.	Organismo Intermedio e beneficiari	Interno / Collusione		
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere alla commissione di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura	Beneficiari	Esterno		
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		
SRX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...				

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?
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati	I candidati dichiarano il falso nella domanda, facendo credere alla commissione di valutazione di soddisfare i criteri generali e specifici di ammissibilità per superare la procedura di presentazione della candidatura.	Beneficiari	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	SC 2.1	Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.	si	si	elevato	-1	-2	1	0	0
			SC 2.2	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite in precedenza sul beneficiario per adottare una decisione informata in merito alla veridicità delle dichiarazioni e delle informazioni presentate.								
			SC 2.3	Nel processo di screening l'OI si avvale delle conoscenze acquisite sulle domande fraudolente precedentemente presentate e su altre pratiche fraudolente.								
			SC 2.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
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

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	SC 3.1	Il processo di screening dell'OI prevede controlli incrociati con le autorità nazionali che amministrano altri fondi e con altri Stati membri interessati.	si	si	moderato	-1	-2	1	0	0
			SC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
SRX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

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)
		0	SC X.1							0	0	0
			SC X.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
Attuazione - rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari						
181	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale del beneficiario favorisce un candidato rilevante parità: - si è verificato un conflitto di interessi non dichiarato oppure - sono stati versati pagamenti illeciti o tangenti	1) Può accadere che i beneficiari aggiudichino contratti di subappalto a uno dei concorrenti dei quali un membro del personale ha un interesse, sia esso di carattere finanziario o di altro genere. Analogamente, le organizzazioni non possono rendere integralmente noti tutti i conflitti di interessi quando si candidano per un contratto oppure 2) può accadere che terzi che si sono candidati per un contratto paghino somme illecite o tangenti ai beneficiari per influenzare l'aggiudicazione.	Beneficiari e terzi	Esistono	
182	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 falsificano il motivo per cui hanno aggiudicato i contratti ad un solo fornitore dell'elenco specifico molto restrittivo o 3) aggiudichino contratti a terzi benefici senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghino le durata 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	Esistono	
183	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 la fornitura d'alta - 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 presentino specifiche che corrispondono maggiormente alle qualifiche di un particolare offerente o che solo un offerente può soddisfare. È possibile che vengano fornite specifiche eccezionalmente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale di un beneficiario adottato 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 delle offerte concorrenti) o 3) che i beneficiari manipolino le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito.	Beneficiari e terzi	Esistono	
184	Offerta concordata	Gli offerenti manipolano la procedura di appalto organizzata da un beneficiario al fine di aggiudicarsi un contratto attraverso la collusione con altri offerenti o predilezione offerte stesse: - offerte concordate, comprese quelle presentate da aziende collegate tra loro o - fornitori farsa/uma di servizi	1) Può accadere che terzi appartenenti a una particolare area geografica, regione o settore agiscano in collusione per sovrintendere la concorrenza e aumentare i prezzi mediante il ricorso a vari sistemi di offerte concordate quali offerte complementari, riduzione 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, gonfiano i costi o semplicemente generano 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	Esistono	
185	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omlettendo 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 al prezzo, causando l'aumento del prezzo dell'appalto.	Terzi	Esistono	
186	Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	Un offerente manipola fatture o dichiarazioni di spesa al fine di sovraccaricare i costi o di riciclare 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 appaltatore.	Terzi	Esistono	
187	Mancata consegna o sostituzione di prodotti	Gli aggiudicatari violano le condizioni contrattuali qualora non consegnano i prodotti concordati oppure i fornitori o i sostitutori con meno di qualità inferiore: - Sostituzione di prodotti o - Assenza dei prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto concordato	1) Può accadere che terzi sostituiscono i prodotti specificati nel contratto con altri di qualità inferiore e che non soddisfino le specifiche contrattuali e poi dichiarino i falsi, assentando di avere sostituito, e che i beneficiari siano consapevoli di tale frode o 2) alcuni o tutti i prodotti o servizi oggetto della consegna in base ai termini contrattuali non vengono consegnati o resi, o che il contratto sia stato deliberatamente eseguito in modo non conforme a quanto concordato.	Beneficiari e terzi	Esistono	
188	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 minuire 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 altri termini condizi contrattuali o misuri tale che la decisione originaria di aggiudicazione dell'appalto non possa più essere valida.	Beneficiari e terzi	Esistono	

Attuazione - rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi							
IR9	Soprawvalutazione della qualità o delle attività del personale	Un offerente sopravvaluta intenzionalmente la qualità del personale fornito o delle attività svolte per incrementare le relative spese come costi ammissibili. - Manodopera non sufficientemente qualificata o - Descrittori approssimativi delle attività portati a termine dal personale	1) Può accadere che un beneficiario o un terzo proponga una squadra di personale delegatamente qualificato per una gara d'appalto al solo scopo di svolgere il lavoro con una manodopera non sufficientemente qualificata; oppure 2) l'offerente deliberatamente le descrizioni delle mansioni svolte dal personale effettive le spese menzionate siano considerate costi ammissibili	Beneficiari e terzi	Esterno		
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 al 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 fornitori 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 straordinari 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 falsificano la documentazione per incrementare i costi relativi al personale che non è stato impiegato o a personale inesistente o 5) che un beneficiario o un terzo falsificano deliberatamente la documentazione per ridurre a zero o che abbiano sostenuto dei costi durante il periodo di esecuzione del contratto	Beneficiari e terzi	Esterno		
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 accadere 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		
IRXX		Esistere la descrizione di ulteriori rischi...					

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					-2	-1	0	1	0
			IC 1.1	L'OI richiede che le commissioni 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.	si	si	elevato					
			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.	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	elevato					
			IC 1.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 1.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Pagamenti illeciti e tangenti									
			IC 1.11	L'OI richiede che le commissioni 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 alle commissioni.	si	si	elevato					
			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.	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	elevato					
			IC 1.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 1.7.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'O), esterno o frutto di collusione?
42	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					-4	-3	-2	-1	2
			IC 2.1	L'OI esamina le procedure per l'affidamento di contratti relativi all'attuazione dei programmi per quanto riguarda il raggiungimento degli obiettivi dell'economicità e dell'efficacia degli interventi.	si	si	moderato					
			IC 2.2	L'OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario attuato dal beneficiario e diverso dalla commissione di valutazione (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.	si	si	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.	si	si	moderato					
			IC 2.4	Inserire la descrizione di ulteriori controlli								
			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 dalla Ripartizione interessata (per es. personale direttivo del beneficiario). L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	si	si	elevato					
			IC 2.12	Le aggiudicazioni ad un singolo fornitore devono essere prima approvate dalla struttura competente	si	si	elevato					
			IC 2.13	L'OI effettua una verifica sulle procedure di gara per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive (rispetto ai servizi richiesti) per il procurement.	si	si	elevato					
			IC 2.14	Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	si	si	moderato					
			IC 2.5	Inserire la descrizione di ulteriori controlli								
			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 dalla commissione di valutazione (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.	si	si	elevato					
			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.	si	si	elevato					
			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.	si	si	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.	si	si	moderato					
			IC 2.5	Inserire la descrizione di ulteriori controlli								
			Mancato svolgimento della gara d'appalto									
			IC 2.31	L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un altro ufficio, diverso dalla Ripartizione stazione unica appaltante per l'approvazione delle modifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di queste modifiche.	si	si	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.	si	si	elevato					
			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.	si	si	moderato					
			IC 2.5	Inserire la descrizione di ulteriori controlli								

[illegible]

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?
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.	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		Specifiche atte a favorire le turbative d'asta				-1	-1	1	1	1
			IC 3.1	L'OI dispone di un meccanismo secondario secondo il quale la Ripartizione che ha competenza in materia di appalti verifica che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	si	si	moderato					
			IC 3.2	L'OI effettua una verifica sulle procedure di affidamento per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma.	si	si	moderato					
			IC 3.3	Si comprova che l'OI ha predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.	si	si	moderato					
			IC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
				Divulgazione di dati relativi alle offerte								
			IC 3.11	L'OI dispone di un sistema per lo svolgimento di un controllo 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.	si	si	moderato					
			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.	si	si	elevato					
			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.	si	si	elevato					
			IC 3.14	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
				Manipolazione delle offerte								
			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 per ogni procedura.	si	si	moderato					
			IC 3.22	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
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	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	Offerte concordate				-4	-3	-2	-1	2	
			IC 4.1	L'OI attua 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.	si	si	moderato					
			IC 4.2	L'OI adotta una comparazione di riferimento dei prezzi per prodotti o servizi standard. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	si	si	moderato					
			IC 4.3	L'OI impartisce una formazione in materia sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.	si	si	moderato					
			IC 4.4	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			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	si	si	elevato					
			IC 4.6	Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore	si	si	elevato					
			IC 4.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Fornitori fantasma di servizi									
			IC 4.11	L'OI richiede che i soggetti attuatori 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 .	si	si	moderato					
			IC 4.12	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 4.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
IR5	Offerta incompleta	Un offerente manipola la procedura di gara omettendo di specificare taluni costi nella propria offerta	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	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.	Sì	Sì	M	-1	-2	1	0	0
			IC 5.2	L'OI richiede l'impiego di costi unitari standard da parte dei beneficiari per le forniture regolarmente acquistate.	si	si	moderato					
			IC 5.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo o (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	Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa					-1	-1	1	1	1
			IC 6.1	L'Oi verifica 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.	si	si	moderato					
			IC 6.2	L'Oi attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 6.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Fatture false, gonfiate o duplicate									
			IC 6.11	L'Oi svolge 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.	si	si	elevato					
			IC 6.12	L'Oi confronta 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.	si	si	moderato					
			IC 6.13	L'Oi stessa è tenuta 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.	si	si	moderato					
			IC 6.14	L'Oi attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 6.x	Inserire la descrizione degli ulteriori controlli...								

[illegible]

DESCRIZIONE DEL RISCHIO				
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'Oli), esterno o frutto di collusione?
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	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	Sostituzione di prodotti					-3	-4	-1	-2	2
			IC 7.1	L'OI, avvalendosi di esperti del settore, verifica che i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli.	si	si	moderato					
			IC 7.2	L'OI stesso svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti / servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali	si	si	moderato					
			IC 7.3	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 7.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Assenza dei prodotti									
			IC 7.11	L'OI richiede certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica, rilasciati da un terzo indipendente ad avvenuta esecuzione del contratto. L'OI verifica il funzionamento di tali controlli .	si	si	moderato					
			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.	si	si	moderato					
			IC 7.13	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			IC 7.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
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.	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	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.	si	si	moderato	-1	-2	1	0	0
			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.	si	si	moderato					
			IC 17.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

DESCRIZIONE DEL RISCHIO			
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Chi è esposto al rischio?
103	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	Beneficiari e terzi Esterno

RISCHIO LORDO			CONTROLLI ESISTENTI							RISCHIO NETTO		
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo α (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	Manodopera non sufficientemente qualificata									
			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 impegnati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l'idoneità di eventuali sostituti importanti.	si	si	moderato	-4	-3	-2	-1	2
			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.	si	si	moderato					
			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 impiegato 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 .	si	si	elevato					
			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 .	si	si	elevato					
			IC 9.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli.								
			Descrizioni approssimative delle attività									
			IC 9.11	Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede loro regolarmente 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.	si	si	moderato					
			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.	si	si	elevato					
			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.	si	si	moderato					
			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.	si	si	elevato					
			IC 9.Y	Inserire la descrizione di ulteriori controlli.								

[illegible]

DESCRIZIONE DEL RISCHIO			
Ident. rischio	Rischio	Chi è esposto al rischio?	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?
	Descrizione del rischio Costi di manodopera filizi Un beneficiario dichiara costi di manodopera filizi per attività che non vengono svolte o non sono state svolte conformemente ai termini contrattuali. Costi di manodopera filizi o Mancata istituzione 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.	Beneficiari e filizi	Esterno

RISCHIO LORDO				CONTROLLI ESISTENTI				RISCHIO NETTO				
Impatto del rischio (LORDO)	Probabilità del rischio (LORDO)	Rischio complessivo (LORDO)										
1	2	4	Rif. controllo	Descrizione del controllo	Può dimostrare il funzionamento di questo controllo?	Effettua regolazione in 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)
Costi di manodopera								4	3	2	1	
			IC 10.1	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'ICI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possono verificare autonomamente il completamento delle attività previste da progetti mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificati con la dovuta cautela.	SI	SI	moderata					
			IC 10.2	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'ICI esamina regolarmente la natura e la qualità dei servizi finanziari e altri servizi forniti per i beneficiari basati per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrasse delle differenze, vengono richieste e verificate spiegazioni e ulteriori prove.	SI	SI	moderata					
			IC 10.3	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI esige che i beneficiari richiedano regolarmente ai terzi di dimostrare di poter confermare autonomamente il completamento delle attività mediante prove quali, ad esempio, registri di presenza o sistemi di registrazione dei tempi, che vengono verificati con la dovuta cautela. L'ICI verifica il funzionamento di tale controllo.	SI	SI	basso					
			IC 10.4	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI richiede ai beneficiari di esprimere regolarmente le opinioni di attività o risultati finanziari definitivi per rilevare eventuali discrepanze tra le attività previste e quelle effettive. Qualora si riscontrasse delle differenze, occorre richiedere e verificare spiegazioni e ulteriori prove. L'ICI verifica il funzionamento di tale controllo.	SI	SI	basso					
			IC 10.5	Esigete la descrizione di ulteriori controlli...								
Natura e frequenza degli straordinari												
			IC 10.11	Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'ICI monitora le relazioni finanziarie e le attività delittive e la documentazione di supporto relative agli straordinari (inclusi eccessi di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tale attività siano state portate a termine) e richiede documenti qualificati che attestino la conformità dei costi riscontrati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.	SI	SI	moderata					
			IC 10.12	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI richiede che i beneficiari verifichino la fattura dei fornitori concordante con la documentazione di supporto. Inoltre agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto e richieste documentate qualificate che attestino la conformità dei costi riscontrati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari). L'ICI verifica il funzionamento di tale controllo.	SI	SI	moderata					
			IC 10.13	Esigete la descrizione di ulteriori controlli...								
Dichiarazione di verifica orarie attese												
			IC 10.11	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'ICI verifica le relazioni finanziarie aderenti concordate con i documenti qualificanti che attestino le spese sostenute effettivamente sostenute (per es., contratti, dati mensili e dati pagati) e i tempi impiegati per le attività del progetto (per es., sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.	SI	SI	moderata					
			IC 10.12	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI richiede ai beneficiari di verificare la fattura emessa ai costi di manodopera concordante con i documenti qualificanti relativi a costi di distribuzione effettivamente sostenuti (per es., contratti, dati mensili e dati pagati) e i tempi impiegati per le attività del progetto (per es., sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela. L'ICI verifica il funzionamento di tale controllo.	SI	SI	moderata					
			IC 10.13	Esigete la descrizione di ulteriori controlli...								
Personale indipendente												
			IC 10.11	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'ICI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che possono verificare autonomamente la natura del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati mensili della previdenza sociale, che vengono esaminati con la dovuta cautela e, ove possibile, verificati in maniera indipendente.	SI	SI	moderata					
			IC 10.12	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente l'identità del personale mediante prove quali, ad esempio, contratti e dati mensili della previdenza sociale, che vengono esaminati con la dovuta cautela e, ove possibile, verificati in maniera indipendente. L'ICI verifica il funzionamento di tale controllo.	SI	SI	moderata					
			IC 10.13	Esigete la descrizione di ulteriori controlli...								
Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione												
			IC 10.11	Per quanto riguarda i costi del beneficiario relativi alla manodopera, l'ICI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che sono in grado di verificare autonomamente la natura delle scadenze esterne (tempi previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminati con la dovuta cautela e, ove possibile, verificati in maniera indipendente).	SI	SI	moderata					
			IC 10.12	Per quanto riguarda i costi di testi relativi alla manodopera, l'ICI esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le scadenze esterne (tempi previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminati con la dovuta cautela e, ove possibile, verificati in maniera indipendente).	SI	SI	moderata					
			IC 10.13	Esigete la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
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	Beneficiari	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	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.	sì	sì	moderato	-1	-2	1	0	0
			IC 11.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
IRXX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

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)
1	1	1	IC 2X.X	Inserire la descrizione dei controlli....				-1	-2	0	-1	0

[illegible]

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		
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		
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		
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		
CRXX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi...				

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?
CR2	Processo di rendicontazioni e 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

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	CC 2.1	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. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.	si	si	moderato	-1	-2	1	0	0
			CC 2.2	Il personale che effettua le 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.	si	si	moderato					
			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.	si	si	moderato					
			CC 2.4	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			CC 2.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
CR3	Conflitti di interesse nell'OL	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

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	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 pareri di audit indipendenti) prima che sia possibile concedere l'approvazione.	si	si	moderato	-1	-2	1	0	0
			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.	si	si	moderato					
			CC 3.3	L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.	si	si	moderato					
			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.	si	si	moderato					
			CC 3.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
CRXX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

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)
1	1	1	CC.X.1					-1	-2	0	-1	0
			CC.X.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli.								

[illegible]

4: VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE A RISCHI DI FRODE SPECIFICI - AGGIUDICAZIONE DIRETTA DA PARTE DELL'ORGANISMO INTERMEDIO

DESCRIZIONE DEL RISCHIO							
Rif. rischio	Rischio	Descrizione del rischio	Descrizione dettagliata del rischio	Chi è esposto al rischio? (Organismi di attuazione (OA) / Beneficiari (BF) / Terzi	Il rischio è interno (nell'ambito dell'OI), esterno o frutto di collusione?	L'OI è esposta a questo rischio?	Motivare la risposta, se negativa
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	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.	1) Può accadere che un membro dell'OI frazioni 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 falsifichi il motivo per cui i contratti sono stati aggiudicati ad un solo fornitore definendo specifiche molto restrittive o 3) aggiudichi dei contratti a terzi favoriti senza effettuare la gara d'appalto richiesta o 4) proroghi 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.	Organismo Intermedio e terzi	Interno / 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.	1) Può accadere che un membro dell'OI "personalizzi" 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 impiegate specifiche eccessivamente restrittive per escludere altri offerenti qualificati o 2) che il personale dell'OI addetto alla definizione del progetto o alla valutazione delle offerte divulghi informazioni riservate per favorire un offerente e aiutarlo a formulare una proposta tecnica o finanziaria migliore (bilanci di previsioni, soluzioni preferite o dettagli sulle offerte concorrenti) o 3) che un membro dell'OI manipoli le offerte dopo averle ricevute per garantire la selezione di un offerente favorito	Organismo Intermedio e terzi	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	1) Può accadere che un contratto venga aggiudicato a un beneficiario nei confronti del quale un membro del personale nutra 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 beneficiari che si sono candidati per determinati contratti paghino somme illecite e tangenti per influenzarne l'aggiudicazione.	Organismo Intermedio e terzi	Collusione		
PRX		Inserire la descrizione di ulteriori rischi..					

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?
PR1	Elusione della procedura di gara obbligatoria	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.	Organismo Intermedio e terzi	Interno / 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	Frazionamento delle acquisizioni						-1	-2	1	0	0
			PC 1.1	Tutte le aggiudicazioni ad un singolo fornitore vengono prima approvate attraverso un meccanismo secondario diverso dal servizio attuatore (Ripartizione stazione unica appaltante, personale direttivo dell'OI).	si	si	moderato						
			PC 1.2	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	si	si	moderato						
			PC 1.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									
			Aggiudicazione ingiustificata ad un singolo fornitore										
			PC 1.11	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	si	si	moderato						
			PC 1.12	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	si	si	elevato						
			PC 1.13	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede l'obbligo di una dichiarazione annuale, da parte dei dirigenti e relativa anche al personale dipendente e misure per garantirne l'osservanza.	si	si	elevato						
			PC 1.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									
			Proroga irregolare del contratto										
			IC 1.21	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	si	si	moderato						
			IC 1.22	L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede l'obbligo di una dichiarazione annuale da parte dei dirigenti, e relativa anche al personale dipendente e misure per garantirne l'osservanza.	si	si	elevato						
			IC 1.23	Il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto viene regolarmente verificato mediante audit interno/esterno.	si	si	elevato						
			IC 1.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									

[illegible]

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							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	Specifiche atte a favorire le turbative d'asta					-1	-1	1	1	1
			PC 2.1	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso un sistema che non coinvolge la commissione di gara (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	elevato					
			PC 2.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Divulgazione di dati relativi alle offerte									
			PC 2.11	La procedura seguita consente 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					
			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.	si	si	elevato					
			PC 2.13	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	moderato					
			PC 2.14	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								
			Manipolazione delle offerte									
			PC 2.21	La procedura d'appalto prevede una seduta trasparente di apertura delle offerte e opportune disposizioni di sicurezza per le offerte che non sono ancora state accettate.	si	si	elevato					
			PC 2.22	L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	si	si	elevato					
			PC 2.23	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]

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?
PR3	Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	Un membro del personale dell'OI favorisce un candidato / offrende 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	La commissione di gara 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	elevato						
			PC 3.2	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, 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 l'obbligo di una dichiarazione annuale da parte dei dirigenti, e relativa anche al personale dipendente e 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	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									
			Pagamenti illeciti										
			PC 3.11	L'OI effettua controlli rigorosi sulle procedure di offerta, per esempio in merito al rispetto dei termini di presentazione, verificandone il funzionamento.	si	si	elevato						
			PC 3.12	Tutte le aggiudicazioni dei contratti vengono sottoposte a verifica attraverso una sistema che non coinvolge la commissione di gara, in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le procedure di appalto.	si	si	moderato						
			PC 3.13	Si tengono attività di verifica 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	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...									

[illegible]

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?
PRX	0	Inserire la descrizione di ulteriori rischi...	0	0

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)
5	3	15	PC X.1					-1	-2	4	1	4
			PC X.X	Inserire la descrizione di ulteriori controlli...								

[illegible]



Ripartizione Programmazione Innovazione e Comunicazione

**SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2023/00732
2023

del 25 SETTEMBRE

OGGETTO: PON METRO 2014 - 2020 ADOZIONE DELLO "STRUMENTO DI
AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE" E DELLA "RELAZIONE SULLA
AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE" - AGGIORNAMENTO 2023

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.

ANNOTAZIONI :

Positivo Parere favorevole in ordine alla regolarità dell'azione amministrativa connessa alla presente proposta di deliberazione e sulla base del parere di regolarità tecnica come espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 42 del vigente regolamento di contabilità.

Bari, 22/09/2023

IL SEGRETARIO GENERALE

Donato Susca

OGGETTO: PON METRO 2014 - 2020 ADOZIONE DELLO "STRUMENTO DI AUTOVALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE" E DELLA "RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE" - AGGIORNAMENTO 2023

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, lì 15/09/2023

Il responsabile

Marisa Lupelli

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Ilaria Rizzo

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 25/09/2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Ripartizione
Ilaria Rizzo

Bari, 25/09/2023

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 25/09/2023 al 09/10/2023.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n.82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it/>