



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-186.0.0.-52

L'anno 2021 il giorno 06 del mese di Agosto la sottoscritta Dott.ssa G. Pesce in qualità di Direttore della Direzione Sviluppo Economico, Progetti Di Innovazione, ha adottato la Determinazione Dirigenziale di seguito riportata.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE E RELATIVA RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO COMUNE DI GENOVA (ANNO 2021) NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020" (PON METRO), AD ESITO DELLA PREVENTIVA APPROVAZIONE, IN DATA 15/6/2021, DA PARTE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE FACENTE CAPO ALLA AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE.

Adottata il 06/08/2021
Esecutiva dal 06/08/2021

06/08/2021	DOTT.SSA G. PESCE
------------	-------------------

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile



COMUNE DI GENOVA

DIREZIONE SVILUPPO ECONOMICO, PROGETTI DI INNOVAZIONE

DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE N. 2021-186.0.0.-52

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL NUOVO STRUMENTO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE E RELATIVA RELAZIONE DI ACCOMPAGNAMENTO DELL'ORGANISMO INTERMEDIO COMUNE DI GENOVA (ANNO 2021) NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "CITTÀ METROPOLITANE 2014-2020" (PON METRO), AD ESITO DELLA PREVENTIVA APPROVAZIONE, IN DATA 15/6/2021, DA PARTE DEL GRUPPO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI FRODE FACENTE CAPO ALLA AUTORITÀ DI GESTIONE NAZIONALE.

IL DIRETTORE RESPONSABILE

Visti:

- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi del Comune di Genova, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 1121 del 16.07.1998 e s.m.i. (ultimo aggiornamento con DGC n. 140 del 17/5/2019);
- il D. Lgs. n. 267/2000 *Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*;
- gli artt. 77 e 80 dello Statuto del Comune di Genova;
- il Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e a disposizioni specifiche concernenti l'obiettivo *Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione*;
- il Regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17.12.2013, relativo al Fondo sociale europeo (FSE);
- il Regolamento (UE) n. 1303/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17.12.2013, che reca disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo,

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

sul Fondo di coesione, sul Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul Fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e 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;

- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;

- il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) del Comune di Genova (triennio 2021-2023) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 25/03/2021;

Premesso che:

- con Decisione della Commissione Europea C (2015)4998 del 14.07.2015 è stato adottato il Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" (PON Metro), in cui il Comune di Genova è stato identificato quale Autorità urbana preposta alle azioni corrispondenti;
- in data 06.05.2016 è stato sottoscritto l'atto di delega, per la regolamentazione degli impegni e degli obblighi relativi alle attività connesse alla realizzazione del Programma, tra l'Agenzia per la Coesione Territoriale - Autorità di Gestione (di seguito AdG) ed il Comune di Genova - Organismo Intermedio (di seguito OI);

Preso atto:

- che il Comune di Genova, al fine di esercitare adeguatamente il ruolo di Organismo Intermedio, ha provveduto a dotarsi di una struttura organizzativa idonea a garantire la gestione delle funzioni delegate e l'attuazione degli interventi previsti;
- che, con Determinazione Dirigenziale n. 166 del 12/12/2018, il sottoscritto Responsabile OI ha approvato le modifiche al *Modello organizzativo e di Funzionamento (MOF) OI Comune di Genova*;

Considerato, altresì, che:

- la Nota EGESIF 14-0021-00 del 06.06.2014, 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*, prevede la predisposizione di uno strumento di valutazione del rischio di frode adeguato alle peculiarità del Fondo Sociale Europeo (FSE) e del Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) ed utilizzato, dunque, per valutare l'impatto e la probabilità dei comuni rischi di frode;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

- il Sistema di Gestione e Controllo (*SiGeCo*) adottato dall’Agenzia per la Coesione Territoriale prevede che l’AdG e gli OO.II. collaborino nell’attuare una specifica procedura di valutazione del rischio, tramite un Gruppo di Valutazione *ad hoc* presieduto dall’AdG e composto da soggetti facenti capo alla medesima nonché ai singoli OO.II;
- con Decreto del Direttore Generale dell’Agenzia per la Coesione Territoriale n. 66 del 31.03.2017 è stato costituito il Gruppo per la Valutazione dei Rischi di Frode e il relativo monitoraggio del PON Città Metropolitane;
- il Responsabile dell’*Ufficio Unico per i controlli successivi della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l’attuazione della trasparenza* (di seguito: *Ufficio Unico*), direttamente riferita al Segretario Generale del Comune di Genova -, ha elaborato, in data 31/05/2021, una proposta di aggiornamento dei documenti di Valutazione Rischio Frode già approvati con Determinazione dell’allora Responsabile OI n. 14 del 14/7/2017;
- con nota U.0005929 del 07/05/2021 il Dirigente dell’Ufficio 4 di Staff dell’AdG ha convocato, a livello nazionale, il Gruppo di Valutazione dei Rischi di Frode per la data del 15/6/2021;
- con mail del 31/05/2021 e con successiva email del 07/06/2021 contenente integrazioni richieste dall’AdG l’OI Comune di Genova ha trasmesso, ai fini dello svolgimento dei lavori del Gruppo nazionale, il documento *Aggiornamento autovalutazione del rischio di frode (ex art. 125.4c RDC 1303/2013) Giugno 2021 - Esiti dell’esame preliminare degli strumenti di autovalutazione del rischio di frode e relative relazioni di accompagnamento ai sensi dell’art. 10 del Regolamento del GdVRF*;
- che il documento di cui al precedente cpv fornisce riscontro positivo, ad esito dell’analisi della documentazione prodotta dal Comune di Genova, considerata, pertanto, “ricevibile” e destinata ad essere oggetto di condivisione, unitamente alle proposte degli altri enti convocati, nel corso dell’incontro del 15/06/2021;
- in sede di riunione del Gruppo per la Valutazione Rischio Frode convocata – a livello nazionale - dall’AdG e regolarmente tenutasi in data 15/06/2021 tramite videoconferenza, la documentazione in oggetto è stata formalmente approvata, previa condivisione degli esiti dell’attività istruttoria svolta ed illustrata in quella sede dal Responsabile dell’*Ufficio Unico*, come da verbale inoltrato tramite email del 26/07/2021;

Ritenuto pertanto necessario approvare, mediante atto interno, lo Strumento di Valutazione del Rischio di Frode e la relativa relazione di accompagnamento nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Città Metropolitane 2014-2020” (PON Metro), come declinati in dispositivo;

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

Atteso che il sottoscritto Responsabile dell'OI Comune di Genova è, a pieno titolo, la figura apicale competente ad approvare la suddetta documentazione;

Attestate la regolarità e la correttezza del presente provvedimento ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i., nonché l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ex art. 6 bis l. 241/1990 e s.m.i. in capo al sottoscritto dirigente competente in merito;

DISPONE

1) di approvare lo strumento di valutazione del rischio di frode e il *template*-relazione di accompagnamento dell'Organismo Intermedio Comune di Genova nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Città Metropolitane 2014-2020" (PON Metro), così come di seguito declinati:

- Allegato 1: *Autovalutazione del Rischio di Frode PON Città Metropolitane 2014-2020 CCI 2014IT16M20P004 (approvato dal GdVRF il 15/06/2021)*;
- Allegato 2: *Relazione sulla autovalutazione del Rischio di Frode (ex art. 125.4c RDC 1303/2013) (approvato dal GdVRF il 15/06/2021)*, parte integrante del seguente provvedimento;

2) di dare mandato agli uffici competenti per gli adempimenti conseguenti;

3) di dare atto che il presente provvedimento è stato redatto nel rispetto della normativa vigente in materia di tutela dei dati personali.

IL DIRETTORE
Dott.ssa G. PESCE

Sottoscritto digitalmente dal Dirigente Responsabile

RELAZIONE SULLA AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO DI FRODE

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

(approvato dal GdVRF il 15/06/2021)

Fondo:	FESR
Intervento	P.O.N. CITTA' METROPOLITANE 2014 - 2020
CCI	2014IT16M2OP004
Decisioni Comunitarie	N. C.
Organismo Intermedio	Città Metropolitana di Genova Responsabile OI: Dott.ssa Geronima Pesce E-mail: gpesce@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova
Atto di delega del	16/05/2016
Modello Organizzativo e di funzionamento del	12/12/2018
Piano operativo del	
Unità organizzativa dell'OI incaricata della valutazione	Responsabile Unità: avv. Pasquale Criscuolo E-mail: uffsegretariogen@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova
Data predisposizione relazione	28/5/2021
Unità organizzativa dell'OI incaricata dell'approvazione	Responsabile Unità: dott.ssa Geronima Pesce E-mail: gpesce@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova Responsabile Unità Valutazione: avv. Pasquale Criscuolo E-mail: uffsegretariogen@comune.genova.it Indirizzo: Via Garibaldi 9 – 16124 Genova
Data di approvazione relazione	



Contenuti

Contenuti.....	2
<u>1 L'unità incaricata dell'autovalutazione del rischio di frode.....</u>	<u>3</u>
<u>2 Procedura per l'approvazione dell'autovalutazione del rischio di frode.....</u>	<u>3</u>
<u>3 L'autovalutazione dell'esposizione a rischi di frode specifici.....</u>	<u>4</u>
<u>3.1 Processo "selezione dei candidati".....</u>	<u>8</u>
<u>SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione.....</u>	<u>9</u>
<u>SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati.....</u>	<u>11</u>
<u>SR3 Doppio finanziamento.....</u>	<u>12</u>
<u>3.2 Processo "attuazione del programma e verifica delle attività".....</u>	<u>12</u>
<u>IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti.....</u>	<u>13</u>
<u>IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria.....</u>	<u>15</u>
<u>IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria.....</u>	<u>16</u>
<u>IR4 Offerte concordate.....</u>	<u>18</u>
<u>IR5 Offerta incompleta.....</u>	<u>19</u>
<u>IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa.....</u>	<u>20</u>
<u>IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti.....</u>	<u>21</u>
<u>IR8 Modifica di un contratto esistente.....</u>	<u>22</u>
<u>IR9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale.....</u>	<u>22</u>
<u>IR10 Costi di manodopera fittizi.....</u>	<u>24</u>
<u>IR11 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici.....</u>	<u>27</u>
<u>3.3 Processo "rendicontazione e pagamenti".....</u>	<u>27</u>
<u>CR1 Processo di autocontrollo incompleto/inadeguato.....</u>	<u>30</u>
<u>CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto/inadeguato.....</u>	<u>31</u>
<u>CR3 Conflitti di interesse nell'OI.....</u>	<u>32</u>
<u>CR4 Conflitti di interesse nell'Organismo Intermedio.....</u>	<u>33</u>
<u>3.4 Processo "aggiudicazione diretta da parte dell'organismo intermedio".....</u>	<u>33</u>
<u>ALLEGATI.....</u>	<u>34</u>
<u>Allegato 1:.....</u>	<u>34</u>
<u>Autovalutazione del rischio di frode – PON Città Metropolitane 2014-2020 -</u>	
<u>CCI2014IT16M2OP004.....</u>	<u>34</u>
<u>Allegato 2:.....</u>	<u>34</u>
<u>Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI del Comune di Genova.....</u>	<u>34</u>
<u>Appendice: Altra documentazione del processo di valutazione.....</u>	<u>34</u>



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

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

Secondo quanto previsto dal Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI del Comune di Genova, la funzione di prevenzione e gestione delle frodi e dei fenomeni corruttivi fa capo al Segretario Generale, che si avvale del supporto dell'Ufficio Unico Unico per il controllo successivo della regolarità amministrativa degli atti, la prevenzione della corruzione e l'attuazione della trasparenza. Tale unità, denominata "Struttura di Prevenzione e Gestione delle frodi e dei fenomeni corruttivi", definisce, in raccordo con il Gruppo di Valutazione istituito dall'AdG, la metodologia per prevenire e gestire il rischio legato alla frode e ai fenomeni di corruzione.

La valutazione del rischio frode costituisce, di per sé, uno strumento dinamico che necessita di revisioni ed aggiornamenti, nella logica già contemplata dal Piano Nazionale e dal Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) ed in tal senso è stata pertanto predisposta la revisione della presente autovalutazione.

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

Il Segretario Generale effettua periodicamente l'autovalutazione delle aree di rischio e ne quantifica i parametri, nel rispetto di quanto previsto dalla Nota EGESIF 14-0021-00 del 16/6/2014 ed in raccordo con il Gruppo di Valutazione istituito presso l'Autorità di gestione (di seguito Adg).

Ai fini dell'aggiornamento del presente documento per l'anno 2021, è stata tenuta in debita considerazione la *Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 ad oggetto Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario*, documento che, sulla base del diritto dell'Unione Europea applicabile, *fornisce al personale e agli organismi che partecipano all'esecuzione, al monitoraggio e al controllo del bilancio dell'UE orientamenti tecnici su come interpretare e applicare le norme dell'UE al fine di agevolare l'esecuzione e incoraggiare le buone pratiche*.

Il Segretario Generale ha riservato da tempo particolare attenzione al tema (Circolare alle strutture prot. n. 172617 del 12 giugno 2020).

Nell'ottica della prevenzione dei fenomeni di frode, il Segretario Generale promuove, in raccordo con il Gruppo di Valutazione istituito dall'AdG, procedure adeguate ed efficienti ed a tale fine:

- 1) definisce i rischi, prendendo a riferimento quelli specifici descritti dal documento EGESIF, ed individua impatto e probabilità calcolando il punteggio totale del rischio cd. "lordo";
- 2) individua il sistema dei controlli per l'attenuazione dei rischi esistenti, come dettagliato nella Relazione sull'autovalutazione del rischio frode;
- 3) calcola il rischio netto, che corrisponde al livello di rischio ottenuto tenendo conto dell'incidenza dei controlli esistenti e della loro efficacia;



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

- 4) definisce il piano di azione per l'adozione di controlli supplementari per il residuo margine di rischio netto, il termine per la loro esecuzione e la loro incidenza.

La presente autovalutazione del rischio frode si è sviluppata a livello trasversale effettuando una analisi conoscitiva delle procedure di gestione dei processi e di controllo dei medesimi, previste dal Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'Organismo Intermedio (MOF).

Il Segretario Generale, in coerenza con le finalità di prevenzione tipiche del PTPCT dell'Ente e sulla base della esperienza acquisita nell'ultimo biennio, ritiene necessario, entro il 2021, programmare le seguenti azioni:

potenziare i controlli preventivi relativi alla legittimità e correttezza delle procedure;

definire un adeguato programma organizzativo interno - da formalizzare entro il 30/11/2021 con conseguente aggiornamento del MOF – nella prospettiva di superare progressivamente il sistema istituito con la "Squadra di Valutazione del rischio frode" (controllo successivo) e di favorire, nel contempo, gli strumenti operativi necessari a garantire il controllo complessivo e preventivo delle operazioni secondo una tempistica funzionale alla rendicontazione;

confermare il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa già attuato, sotto la direzione del Segretario Generale, ai sensi dell'art. 147 bis, commi 2 e 3, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali.

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

L'autovalutazione dei rischi di frode di seguito rappresentata si è articolata nelle seguenti fasi metodologiche¹:

1. quantificazione del rischio che un determinato tipo di frode possa essere commesso, valutandone impatto e probabilità (rischio lordo);
2. valutazione dell'efficacia dei controlli esistenti volti a ridurre il rischio lordo;
3. valutazione del rischio netto, dopo aver preso in considerazione le ripercussioni degli eventuali controlli attuali, nonché la loro efficacia;
4. (eventuale) definizione del piano di azione per la gestione del rischio netto;

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

5. (eventuale) definizione del “rischio previsto” (rischio residuo), ossia del livello di rischio che l’OI considera tollerabile.

Le singole Direzioni attuatrici coincidono con i soggetti Beneficiari degli interventi.

Ogni Direzione, in quanto appunto soggetto Beneficiario dell’intervento, ha l’obbligo di compilare le *check list* di autocontrollo del beneficiario (attinenti tanto alla procedura quanto alla spesa), di cui all’Allegato 13 del manuale delle Procedure Operative dell’Adg.

La compilazione delle *check list* è propedeutica all’apposizione dei visti **preventivi** di controllo, da parte dell’Unità Autocontrollo e Rendicontazione e dell’Unità Appalti Pubblici e Aiuti di Stato (Stazione Unica Appaltante).

L’Unità di Autocontrollo e Rendicontazione svolge funzioni di supporto alle Direzioni e ai Settori responsabili dell’attuazione dei progetti inseriti nel Piano Operativo, attraverso le seguenti attività:

verifica della coerenza delle singole operazioni progettuali con:

- il Piano Operativo;
- i criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza;
- le disposizioni attuative del Programma e la normativa UE di riferimento, oltre ad eventuali linee guida di gruppi di lavoro tematici (se presenti), come da “Scheda per il Controllo delle Entrate e la normativa di riferimento” per il controllo della coerenza con il programma e la normativa UE e nazionale di riferimento” compilata nell’ambito della procedura di verifica **preventiva** sugli atti;

rendicontazione delle spese;

presidio stato di attuazione/avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi;

compilazione della *checklist* di autocontrollo dell’Organismo intermedio per le operazioni da inserire in rendicontazione.

La Stazione Unica Appaltante, nell’effettuare il controllo **preventivo** riguardo alla legittimità del tipo di procedura per l’individuazione degli offerenti (aperta, ristretta, negoziata, etc.) indicato dai RUP in considerazione dell’oggetto e dell’importo del contratto, opera secondo la normativa comunitaria ed italiana vigente, i principi generali relativi ai contratti e le direttive del PTPCT in vigore.

In particolare, l’Unità verifica il rispetto dei requisiti indicati nella sez. A – Procedura Adottata dell’Allegato 13.2 al Manuale delle procedure dell’autorità di gestione con particolare riferimento ai seguenti punti:



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

la procedura di affidamento, **in relazione all'intero progetto inserito nel Piano Operativo**, sia rispettosa dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità ed adeguata pubblicità;

la procedura per l'individuazione degli offerenti, indicata dal RUP, sia rispettosa della normativa comunitaria ed italiana vigenti, dei principi generali relativi ai contratti e delle previsioni del PTPCT;

siano state rispettate le norme relative all'acquisizione tramite centrali di acquisto o con gli strumenti messi a disposizione dal Consip S.p.A., laddove necessario o conveniente;

sia stato adeguatamente motivato l'acquisto da effettuare tramite autonome procedure di gara;

siano state rispettate le norme in materia di suddivisione degli appalti in lotti funzionali **in relazione all'intero progetto inserito nel Piano Operativo**;

siano state rispettate le indicazioni in merito all'individuazione delle Commissioni di gara ai sensi della normativa vigente e dei provvedimenti comunali in materia, con particolare riferimento alle disposizioni in materia di **conflitto di interessi**

Inoltre, l'Unità verifica il rispetto dei requisiti indicati nella sez. B – Valutazione offerte e aggiudicazione -dell'Allegato 13.2 al Manuale delle procedure dell'autorità di gestione, come risultante dall'attestazione prodotta dalla struttura, con particolare riferimento alle dichiarazioni fornite in sede di compilazione autovalutativa della relativa *check list*.

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

Nei paragrafi a seguire, per ogni rischio specifico oggetto di autovalutazione, si riportano gli elementi informativi ed i riferimenti alla documentazione in base a cui questo Organismo intermedio ha espresso il proprio giudizio in riferimento ad ogni fase del processo di autovalutazione del rischio di frode e delle misure antifrode efficaci e proporzionate.

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

Rif. Fonte informativa ²	Rif. identificativi documento	Rif. Archiviazione della documentazione ³
Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI Comune di Genova e relativi allegati	D.D. n. 166 del 12/12/2018 del Responsabile dell'OI Genova	I provvedimenti comunali (delibere e regolamenti) richiamati in allegato al Modello organizzativo sono conservati nel sistema
PTPCT 2021-2023	DGC n. 68 del 25 marzo 2021 https://smart.comune.genova.it/PTPCT2021-2023	

²Ad 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.

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

Codice di comportamento dei dipendenti	DGC n. 8 del 26/1/2017 https://smart.comune.genova.it/contenuti/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta	di gestione documentale dell'Ente (sistema digitale e-praxi).
--	---	---

I controlli costituiscono, in questo documento, il *quid* finalizzato all'abbattimento del rischio lordo ai fini della quantificazione del rischio netto.

Si è proceduto, pertanto, alla definizione del rischio lordo assumendo a riferimento l'analisi del contesto esterno e del contesto interno effettuate in sede di PTPCT 2021, da intendersi qui integralmente richiamata.

Partendo dalla NOTA EGESIF sopra citata, l'impatto del rischio viene valutato in base ai seguenti livelli:

1. Impatto lieve
2. Impatto moderato
3. Impatto considerevole, ad esempio qualora la natura della frode sia particolarmente grave o siano coinvolti più beneficiari
4. Inchiesta formale da parte dei soggetti coinvolti

Poiché al livello 3 corrisponde, rispetto agli obiettivi progettuali, una "*compromissione del raggiungimento dell'obiettivo operativo e ritardi nell'obiettivo strategico*", si ritiene che ogni rischio catalogato abbia caratteristiche tali da determinare un impatto considerevole, indipendentemente dai fattori intrinseci all'Amministrazione interessata.

Sempre secondo la NOTA EGESIF 2014, la probabilità del rischio deve essere graduata come segue:

1. Non si verificherà quasi mai
2. Si verificherà raramente
3. Si verificherà di tanto in tanto
4. Si verificherà spesso

Considerato che, in particolare, le caratteristiche dell'ambiente esterno non consentono di stabilire senza ombra di dubbio se ogni rischio di seguito catalogato si verifichi raramente o di tanto in tanto, si è deciso anche in questo caso di attestarsi su un valore medio-alto pari a 3.

Si precisa che, per tutti i processi esaminati, i controlli esistenti, la cui efficacia si colloca sempre a livelli compresi tra "moderato" ed "elevato", rendono il rischio netto tollerabile (valori da 1 a 3). Per questo motivo, allo stato attuale, non si ritiene di introdurre Piani di azione specifici.

I singoli controlli, le loro rispettive caratteristiche e la documentazione a supporto vengono puntualmente richiamati nella colonna destra di ogni sezione descrittiva (intitolata "Rif. procedure di controllo esistenti").

Nelle colonne intitolate "Rif. procedure di controllo esistenti", dunque, vengono indicate in dettaglio le modalità di esplicazione dei controlli, che trovano fondamento nei processi organizzativi dell'ente, nella



Agenzia per la Coesione Territoriale
Organismo Intermedio Città di Genova

attuazione del PTPCT in vigore e, soprattutto, nei meccanismi operativi contemplati nel Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI.

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 nel comitato di valutazione
SR2	False dichiarazioni da parte dei candidati
SR3	Doppio finanziamento

L'OI del Comune di Genova, come esplicitato nel Modello organizzativo e di funzionamento, è responsabile del processo di valutazione, selezione e approvazione delle operazioni.

Ai fini della redazione del presente documento e tenuto conto delle indicazioni dell'Agenzia per la coesione territoriale, si ritiene di assimilare le Commissioni deputate alla procedura di selezione delle operazioni (progetti) alla definizione di "comitato di valutazione".

La nomina delle predette Commissioni è preceduta dalla **verifica di potenziali situazioni di conflitto di interesse, con particolare riferimento alla:**

eventuale appartenenza dei componenti delle Commissioni alle Direzioni attuatrici;

adeguatezza dei componenti delle Commissioni sulla base delle competenze maturate rispetto alla tipologia di azione.

Le Commissioni sono **responsabili** delle seguenti azioni:

- **valutazione, selezione e approvazione** delle operazioni finanziabili sul Programma;
- **verifica** della coerenza delle operazioni con:
 - o la metodologia e criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza;
 - o la strategia di sviluppo urbano sostenibile del Comune di Genova;
 - o i principi di pari opportunità e non discriminazione;
 - o le disposizioni del Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e la disciplina sugli aiuti di stato;



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

- trasmissione al Responsabile dell'Organismo Intermedio degli esiti della propria attività, con particolare riferimento ai **verbali** delle relative riunioni ed alla **lista delle domande/progetti/offerte ammessi, ammessi e non finanziati e non ammessi (con le motivazioni dell'esclusione)**.

Per completezza di esposizione, occorre distinguere, in relazione alla **responsabilità dell'attuazione delle operazioni**, tra **operazioni c.d. "a titolarità"** e operazioni c.d. **"a regia"** come classificate nel Modello Organizzativo e di Funzionamento dell'Ente.

Per quanto riguarda il Comune di Genova, **la fattispecie delle operazioni "a titolarità" costituisce la forma prevalente di attuazione del quadro strategico-programmatico e si applica a tutti gli Assi/Obiettivi tematici e alle diverse tipologie di operazioni.**

Il processo di "Selezione dei Candidati", oggetto di esame in questo paragrafo, viene riferito alla **Selezione delle Operazioni di progetti a titolarità**, la cui **realizzazione è demandata alle singole Unità Responsabili della attuazione degli interventi (Direzioni)**.

La **Selezione delle Operazioni** di progetti a titolarità viene caratterizzata, in particolare, da una **fase di avvio** e da **una di conclusione**, che si concretizzano con i seguenti atti:

- **avvio**: richiesta formale dell'OI alle Direzioni responsabili dell'attuazione degli interventi, in conformità a quanto indicato nel SIGECO/Manuale delle Procedure "Avvio della fase di Attuazione delle Operazioni" in merito alle proposte progettuali;
- **conclusione**: adozione, da parte dell'OI, di apposito **documento di approvazione delle proposte progettuali selezionate per l'ammissione a finanziamento e l'attuazione delle operazioni.**

SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione

Descrizione del rischio

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

Controlli esistenti

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	Descrizione del controllo
SC 1.1 Il comitato di valutazione comprende diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati, con un certo grado di casualità, per partecipare a ciascun comitato di valutazione.	SC 1.1. L'OI nomina un'apposita Commissione esaminatrice delle proposte progettuali pervenute e che ne definisce la relativa ammissibilità. I soggetti preposti alla valutazione delle proposte progettuali devono disporre della competenza e indipendenza necessarie ed è prevista la compilazione di una dichiarazione di assenza di conflitto d'interesse
SC 1.2 L'OI ha istituito un comitato secondario incaricato di esaminare a campione le decisioni adottate dal comitato di valutazione preliminare.	
SC 1.3 L'OI attua una politica in materia di conflitto di	

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

<p>Rif. controllo Descrizione del controllo</p>	<p>Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo</p>
<p>interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>SC 1.4 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p> <p>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.</p> <p>SC 1.6 Tutti gli inviti a presentare candidature devono essere pubblicati o adeguatamente tracciati.</p> <p>SC 1.7 Tutte le candidature devono essere registrate e valutate conformemente a criteri applicabili.</p> <p>SC 1.8 Tutte le decisioni in merito all'approvazione / al rigetto delle candidature devono essere comunicate all'OI.</p>	<p>da parte di tutti i valutatori redatta nel rispetto dei principi della Comunicazione della Commissione Europea 2021/C 121/01 ad oggetto <i>Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario</i>.</p> <p>I valutatori (ovvero la Commissione) trasmettono all'Organismo Intermedio, per quanto di competenza, gli esiti della propria attività ed in particolare i verbali delle relative riunioni e la lista delle domande/progetti/offerte ammessi, ammessi e non finanziati e non ammessi (con le motivazioni dell'esclusione); detta documentazione viene trattenuta dall'Organismo Intermedio con adeguate modalità di conservazione.</p> <p>SC 1.2. La documentazione relativa alla procedura di selezione delle operazioni è oggetto di verifica costante attraverso la compilazione delle apposite <i>check list.</i>, procedura che rende ultronea, in rapporto alla gestione dell'iter procedurale, la istituzione di un comitato secondario.</p> <p>SC 1.3 Tutti i membri delle diverse Commissioni devono disporre dell'indipendenza necessaria, garantita attraverso la sottoscrizione, prima della nomina degli stessi, di un'apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e di assenza di condanne contro la PA.</p> <p>SC 1.4 I membri delle diverse Commissioni sono tutti dipendenti del Comune di Genova, ai quali viene consegnata una copia del codice di comportamento dei dipendenti pubblici al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Tale codice di condotta viene altresì divulgato attraverso la pubblicazione nella rete intranet dell'amministrazione. Tutti i dipendenti sono comunque destinatari delle iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previste ai sensi del PTPCT in vigore e promosse dal RPCT, che ha divulgato apposita circolare in materia di conflitto di interessi.</p> <p>SC 1.5 Si rinvia a quanto descritto nel punto 1.4.</p> <p>SC 1.6 I componenti delle diverse Commissioni sono tutti dipendenti del Comune di Genova. Di conseguenza non è necessario procedere ad una pubblicazione esterna delle candidature. Il processo di nomina dei componenti delle Commissioni è, comunque, rigorosamente tracciabile e archiviato con idonee modalità.</p> <p>SC 1.7 La Commissione procede alla valutazione, selezione e approvazione dei progetti, verificandone la coerenza con la metodologia e i criteri di selezione approvati dal Comitato di Sorveglianza, la strategia di sviluppo urbano sostenibile del Comune</p>

Rif. rischio - SR1 Conflitti di interesse nel comitato di valutazione	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
	<p>di Genova, i principi di pari opportunità e non discriminazione, gli adempimenti previsti dal Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016 e s.m.i.) e la disciplina sugli aiuti di stato.</p> <p>SC 1.8 Le Commissioni trasmettono all'OI gli esiti della propria attività e, in particolare, i verbali delle relative riunioni e la lista delle domande/progetti/offerte ammessi, ammessi e non finanziati e non ammessi (con le motivazioni dell'esclusione).</p>

SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati

Descrizione del rischio

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

Controlli esistenti

Rif. rischio – SR2 False dichiarazioni da parte dei candidati	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>SC 2.1 Il processo di screening dell'OI per le candidature dei progetti prevede una verifica indipendente di tutta la documentazione di supporto.</p> <p>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.</p>	<p>SC 2.1 L'OI coordina l'intera procedura per la selezione delle candidature progettuali, curando una fase cd. "preistruttoria", gestita da membri interni all'OI, seguita dalla nomina di singole Commissioni per la suddetta procedura.</p> <p>SC 2.2 Le conoscenze acquisite sui beneficiari (da identificarsi con le singole Direzioni dell'Ente, responsabili dell'attuazione dei progetti) da parte del Responsabile dell'OI sono garantite dal ruolo specifico assegnato ai Direttori responsabili delle singole Strutture, ai sensi dell'Organigramma e dei Funzionigrammi in vigore.</p>



Agenzia per la Coesione Territoriale
Organismo Intermedio Città di Genova

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”

Controlli esistenti

Rif. rischio – SR3Doppio 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 fonti disponibili.	SC 3.1 Tale tipologia di controllo fa capo all’Unità Autocontrollo e Rendicontazione, che procede all’apposizione di un visto preventivo rispetto alla proposta di provvedimento di avvio dell’operazione, nonché ad una verifica in itinere in conformità alle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell’Adg.

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
Attuazione:	rischi relativi ad appalti pubblici per contratti aggiudicati e gestiti dai beneficiari
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
Attuazione:	rischi relativi ai costi della manodopera sostenuti da beneficiari o terzi
IR9	Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale
IR10	Costi di manodopera fittizi
IR11	Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici

Il presente processo attiene sostanzialmente alla gestione delle procedure di gara da parte delle Direzioni beneficiarie che fanno parte dell'OI.

È necessario, in proposito, ribadire che, rispetto al documento proposto dall'Autorità di Gestione (Adg), nella presente Relazione, con relativo allegato parte integrante, con la locuzione "comitati di valutazione" si intendono le commissioni di gara e con l'espressione "beneficiario" si identifica la Direzione responsabile dell'attuazione degli interventi. Infine, con il termine "offerente" si identifica il soggetto proponente una "scheda progetto".

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."*

Controlli esistenti

Rif. rischio - IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	Descrizione del controllo
<p>Conflitto di interesse non dichiarato</p> <p>IC 1.1 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.2 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.3 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p>	<p>Conflitto di interesse non dichiarato</p> <p>IC 1.1. Ai fini della nomina dei componenti delle commissioni nelle procedure di affidamento gestite dalle singole Direzioni attuatrici degli interventi, si rinvia alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 216 del 8/10/2020 ad oggetto Modifica delle Deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 23.02.2017 ad oggetto "Criteri per la nomina dei componenti interni delle commissioni giudicatrici nelle procedure gestite dal Comune di Genova per l'aggiudicazione di contratti pubblici nelle more dell'istituzione dell'Albo Nazionale di cui all'art. 78 del D. Lgs. 50/2016".</p>

Rif. rischio - IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
<p>IC 1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>Si veda, in proposito, il PTPCT 2021-2023, subAllegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio Sez. B Gare e Contratti. – B.03 Selezione del contraente.</p> <p>IC 1.2 Si rinvia al PTPCT 2021-2023, subAllegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio, , Sez. B Gare e Contratti. – B.03 Selezione del contraente, con riferimento alle misure in materia di acquisizione di dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse secondo modulistica predisposta dalla Stazione Unica Appaltante nonché ai controlli a campione per ogni Direzione di appartenenza.</p> <p>IC 1.3 L'OI Comune di Genova si avvale dell'apposito Piano della formazione rivolto a tutti i dipendenti dell'ente. In particolare, il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.</p> <p>IC 1.4 L'OI si avvale della disciplina in materia di tutela del "whistleblower" prevista dal PTPCT dell'Ente.</p>
<p>Pagamenti illeciti e tangenti</p> <p>IC 1.1.1 L'OI richiede che i comitati di valutazione del beneficiario comprendano diversi membri del personale direttivo che si avvicendano a rotazione e vengono selezionati con un certo grado di casualità per partecipare ai comitati. L'OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.1.2 L'OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 1.1.3 L'OI fornisce orientamenti chiari o una formazione ai beneficiari sull'etica, sui conflitti di interessi e sulle conseguenze della mancata adesione alle linee guida approvate.</p> <p>IC 1.1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per</p>	<p>Pagamenti illeciti e tangenti</p> <p>IC 1.1.1 Si rinvia a IC 1.1.</p> <p>IC 1.1.2 Si rinvia a IC 1.2</p> <p>IC 1.1.3 Si rinvia a IC 1.3</p> <p>IC 1.1.4 Si rinvia a IC 1.4</p>

Rif. rischio - IR1 Conflitto di interessi occulto o pagamenti illeciti	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	

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.”*

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Frazionamento delle acquisizioni</p> <p>IC 2.1 L’OI verifica preventivamente gli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni attuatrici.</p> <p>IC 2.2 L’OI richiede che le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica preventiva dei relativi provvedimenti. L’OI verifica il funzionamento di questi controlli su un campione di beneficiari.</p> <p>IC 2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all’appalto.</p>	<p>Frazionamento delle acquisizioni</p> <p>IC 2.1. L’OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all’intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi.</p> <p>IC 2.2 L’OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di stato in sede di verifica</p>

Rif. rischio – IR2 Elusione della procedura di gara obbligatoria

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore IC 2.1.1. L’OI richiede che tutte le aggiudicazioni vengano sottoposte ad un sistema di controllo interno.</p> <p>Proroga irregolare del contratto IC 2.2.1 L’OI richiede che tutte le aggiudicazioni dei contratti vengano sottoposte a verifica attraverso un meccanismo secondario in modo da verificare che per ciascun contratto siano state osservate le corrette procedure di appalto. IC 2.2.2 L’OI richiede che i beneficiari prevedano politiche in materia di conflitto di interessi, nonché dichiarazioni e registri relativi ai conflitti e ne verifica il funzionamento su un campione di beneficiari. IC 2.2.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare il corretto svolgimento della procedura di affidamento.</p> <p>Mancato svolgimento della gara d’appalto IC 2.3.1 L’OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo di controllo su eventuali modifiche contrattuali. IC 2.3.2 Le modifiche contrattuali volte a prorogare un accordo originario al di là di una soglia significativa predefinita devono essere sottoposte a verifica preventiva.</p>	<p>preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari). È comunque prevista la compilazione, da parte delle Direzioni attuatrici delle relative <i>check list</i> (si veda Allegato 13 - Sezioni varie al Manuale delle procedure dell’AdG). IC 2.3 L’ utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell’AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna.</p> <p>Aggiudicazioni ingiustificate ad un singolo fornitore IC 2.1.1. Si veda IC 2.2.</p> <p>Proroga irregolare del contratto IC 2.2.1. Si veda IC 2.2. IC 2.2.2 Si veda IC 1.2. Si veda, inoltre, PTPCT 2021-2023 – Allegato 4. Sezione B Gare e contratti. IC 2.2.3 Si veda IC 2.2.</p> <p>Mancato svolgimento della gara d’appalto IC 2.3.1 e IC 2.3.2 L’OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all’intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi.</p>

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.”*

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Specifiche atte a favorire le turbative d'asta IC 3.1 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo secondario per verificare che le specifiche dell'offerta non siano eccessivamente restrittive. IC 3.2 L'OI effettua una verifica periodica a campione sui contratti per garantire che le specifiche tecniche non siano troppo restrittive rispetto ai servizi richiesti per il programma. I.C. 3.3 Si comprova che i beneficiari abbiano predisposto un meccanismo di revisione interna per verificare regolarmente il funzionamento dei controlli interni relativi all'appalto.</p> <p>Divulgazione di dati relativi alle offerte IC 3.1.1 L'OI richiede che i beneficiari dispongano di un meccanismo per evitare che gli aggiudicatari abbiano modo di conoscere in anticipo informazioni sulle offerte concorrenti. IC 3.1.2 L'OI esige che venga garantito un livello elevato di trasparenza nell'espletamento delle procedure di gara. IC 3.1.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>Manipolazione delle offerte IC 3.2.1 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.</p>	<p>Specifiche atte a favorire le turbative d'asta IC 3.1., 3.2, 3.3. L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi. L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna anche in relazione alle specifiche tecniche contrattuali.</p> <p>Divulgazione di dati relativi alle offerte IC 3.1.1 – 3.1.2 L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi. L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna. Si veda PTPCT 2021 – 2023 <i>sub</i>Allegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare e Contratti. Si rinvia, inoltre, alla Sezione Trasparenza del PTPCT 2021-2023. IC 3.1.3 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i>.</p> <p>Manipolazione delle offerte IC 3.2.1 Si veda PTPCT 2021 – 2023 <i>sub</i>Allegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare e Contratti.</p>

Rif. rischio – IR3 Manipolazione della gara d'appalto obbligatoria	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
IC 3.2.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	I.C. 3.2.2 Si veda PTPCT 2021 – 2023 subAllegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare e Contratti

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.”

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR4 Offerte concordate	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Offerte concordate</p> <p>IC 4.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino controlli al fine di presidiare il processo di verifica di anomalia dell'offerta.</p> <p>IC 4.2 (Tipologia di controllo accorpata a IC 4.1)</p> <p>IC 4.3 L'OI impartisce una formazione per i beneficiari interessati sulla prevenzione e sul rilevamento di condotte fraudolente nell'ambito degli appalti pubblici.</p> <p>IC 4.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p> <p>IC 4.5 Si verifica se le aziende che partecipano a un appalto (in particolare alle tre procedure di offerta) siano collegate tra loro (gestione, titolari, ecc.) mediante l'utilizzo di strumenti open source o di ARACHNE. (NON APPLICATO)</p> <p>IC 4.6 Si verifica se le aziende che avevano preso parte a un appalto siano poi divenute appaltatrici o subappaltatrici dell'offerente vincitore.</p>	<p>Offerte concordate</p> <p>IC 4.1. – 4.2 – 4.3 – 4.6 L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi.</p> <p>L' utilizzo delle check list allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna.</p> <p>Si veda PTPCT 2021 – 2023 subAllegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare</p>

Rif. rischio – IR4Offerte concordate	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Fornitori fantasma di servizi</p> <p>IC 4.1.1 L'OI richiede che i beneficiari garantiscano la verifica completa ed esaustiva circa la sussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico attraverso un controllo presso le banche dati competenti.</p> <p>IC 4.1.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>e Contratti. Si rinvia, inoltre, alla Sezione Trasparenza del PTPCT 2021-2023.</p> <p>IC 4.4 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i>.</p> <p>Fornitori fantasma di servizi</p> <p>IC 4.1.1 – 4.1.2 - L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi.</p> <p>L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna.</p> <p>Si veda PTPCT 2021 – 2023 subAllegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare e Contratti. Si rinvia, inoltre, alla Sezione Trasparenza del PTPCT 2021-2023.</p> <p>IC 4.1.2 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i>.</p>

IR5 Offerta incompleta

Descrizione del rischio

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

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR5Offerta incompleta	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 5.1 L'OI richiede che i beneficiari attuino controlli al fine di presidiare il processo di verifica di anomalia dell'offerta.</p> <p>IC 5.2 (Tipologia di controllo accorpata a IC 4.1)</p>	<p>IC 5.1 L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità</p>

Rif. rischio – IR5 Offerta incompleta	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	<p>Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi.</p> <p>L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna.</p> <p>Si veda PTPCT 2021 – 2023 <i>sub</i>Allegato 2 Documento 1 – Processi – Monitoraggio B. Gare e Contratti. Si rinvia, inoltre, alla Sezione Trasparenza del PTPCT 2021-2023.</p>

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.”*

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa</p> <p>IC 6.1 L'OI richiede che il beneficiario verifichi le rendicontazioni da parte dell'affidatario e che, a termini di contratto, possa richiedere ulteriori prove a sostegno (per es. sistemi di integrazione dei tempi).</p> <p>IC 6.2 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>Duplicazioni delle dichiarazioni di spesa</p> <p>IC 6.1 In base a quanto previsto dal Modello organizzativo e di funzionamento OI Comune di Genova, le attività di verifica economico-finanziaria fanno capo alle singole Direzioni attuatrici. Strumentale alla verifica dei costi dell'appalto è comunque la regolare compilazione delle Check-list di cui all'Allegato 13 al Manuale delle procedure dell'AdG.</p> <p>IC 6.2 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i>.</p>

Rif. rischio – IR6 Manipolazione delle dichiarazioni di spesa	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo Fatture false, gonfiate o duplicate IC 6.1.1 L'OI richiede che i beneficiari svolgano una verifica delle fatture inviate per rilevare eventuali duplicazioni (per es. fatture multiple con lo stesso importo, numeri delle fatture, ecc.) o falsificazioni. IC 6.1.2 L'OI richiede che i beneficiari confrontino il prezzo finale dei prodotti/servizi con il bilancio e con i prezzi generalmente accettati per contratti analoghi. IC 6.1.3 L'OI 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 6.1.4 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Fatture false, gonfiate o duplicate IC 6.1.1 In base a quanto previsto dal Modello organizzativo e di funzionamento OI Comune di Genova, le attività di verifica economico-finanziaria fanno capo alle singole Direzioni attuatrici. Strumentale alla verifica dei costi dell'appalto è comunque la regolare compilazione delle Check-list di cui all'Allegato 13 al Manuale delle procedure dell'AdG. IC 6.1.2 – 6.1.3 L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi. L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna. IC 6.1.4 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i> .

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 di prodotti o prestazione dei servizi non conforme a quanto convenuto”.

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo Sostituzione di prodotti IC 7.1 L'OI richiede che i beneficiari, avvalendosi di esperti del settore, verifichino che i prodotti/servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. IC 7.2 L'OI svolge controlli su un campione di progetti per verificare che le relazioni di attività e i prodotti/servizi acquistati corrispondano alle specifiche contrattuali. IC 7.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.	Sostituzione di prodotti IC 7.1 - 7.2 Si rinvia alla compilazione delle Check-list allegate al Manuale delle procedure dell'AdG. IC 7.3 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i>

Rif. rischio – IR7 Mancata consegna o sostituzione di prodotti	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Assenza dei prodotti IC 7.1.1 L'OI esige che i beneficiari richiedano certificati relativi alla regolare esecuzione del contratto. IC 7.1.2 L'OI svolge controlli sui certificati relativi ai lavori o altri tipi di certificati di verifica da rilasciare ad avvenuta esecuzione del contratto. IC 7.1.3 L'OI attua e rende pubblico un meccanismo per denunciare le irregolarità in caso di sospetta condotta fraudolenta.</p>	<p>Assenza dei prodotti IC 7.1.1 - 7.1.2 Vengono regolarmente emessi i certificati di regolare esecuzione del contratto ai sensi del D. Lgs. 50/2016.e s.m.i. . IC 7.1.3 Si veda PTPCT 2021 - 2023 Sezione I Prevenzione della corruzione in materia di <i>whistleblowing</i></p>

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”.

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR8 Modifica di un contratto esistente	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>IC 8.1 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 8.2 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.</p>	<p>IC 8.1 – 8.2 L'OI si avvale, ai fini di questa tipologia di controllo, della Struttura di controllo interno – Unità Appalti Pubblici e aiuti di Stato in sede di verifica preventiva degli schemi di provvedimento proposti dalle Direzioni (beneficiari) valutandone la correttezza e legittimità in relazione all'intera operazione in cui tali provvedimenti devono intendersi ricompresi. L' utilizzo delle <i>check list</i> allegate al Manuale delle Procedure dell'AdG costituisce in sé meccanismo di revisione interna.</p>

IR9 Sopravalutazione 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”.

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>Descrizione del controllo</p> <p>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 impiegati). Si dovrebbero richiedere prove supplementari (per es. certificati di qualifica) che attestino l’idoneità di eventuali sostituti importanti. 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 9.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l’OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, esige che i beneficiari sottopongano a verifica il personale fondamentale impegnato nell’esecuzione di un contratto e richiedano prove che attestino l’idoneità di sostituti importanti. 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, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, richiede che esse avvengano esclusivamente previa autorizzazione del beneficiario.</p> <p>Descrizioni approssimative delle attività IC 9.1.1 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 9.1.2 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 9.1.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l’OI, compatibilmente con quanto previsto</p>	<p>Manodopera non sufficientemente qualificata IC 9.1 – 9.2 – 9.3 – 9.4 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all’Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell’AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell’ambito dell’OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di procedimento.</p> <p>Descrizioni approssimative delle attività IC 9.1.1 – 9.1.2 – 9.1.3 – 9.1.4 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all’Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell’AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell’ambito dell’OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di</p>

Rif. rischio – IR9 Sopravalutazione della qualità o delle attività del personale	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	procedimento.
<p>dalla normativa in materia di appalti, 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.</p> <p>IC 9.1.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, 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.</p>	

IR10 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.”*

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	Costi di manodopera fittizi
<p>Costi di manodopera fittizi</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>IC 10.3 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto</p>	<p>IC 10.1 – 10.2 – 10.3 – 10.4 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all'Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell'AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell'ambito dell'OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di</p>

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>dalla normativa in materia di appalti, 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.</p> <p>IC 10.4 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, 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.</p>	<p>verifica da parte del responsabile di procedimento.</p>
<p>Mancata retribuzione degli straordinari</p> <p>IC 10.1.1 Per quanto riguarda i costi del beneficiario in materia di manodopera, l'OI monitora le relazioni finanziarie e di attività definitive e la documentazione di supporto relativa agli straordinari (numero eccessivo di ore lavorative per il personale di progetto, numero di membri del personale di esecuzione inferiore al previsto nonostante tutte le attività siano state portate a termine) e richiede documenti giustificativi che attestino la conformità dei costi rivendicati con le norme e le spese effettivamente sostenute relative agli straordinari.</p> <p>IC 10.1.2 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, 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..</p>	<p>Mancata retribuzione degli straordinari</p> <p>IC 10.1.1 – 1.1.2 - Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all'Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell'AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell'ambito dell'OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di procedimento.</p>
<p>Dichiarazione di tariffe orarie errate</p> <p>IC 10.2.1 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI verifica le relazioni finanziarie definitive confrontandole con i documenti giustificativi relativi ai costi di retribuzione effettivamente sostenuti (per es. contratti, dati inerenti ai libri paga) e al tempo impiegato per le attività del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.</p> <p>IC 10.2.2 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, 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</p>	<p>Dichiarazione di tariffe orarie errate</p> <p>IC 10.2.1 – 10.2.2 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all'Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell'AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell'ambito dell'OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di</p>

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera fittizi	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>del progetto (per es. sistemi di registrazione dei tempi, registri di presenza). Tali documenti vengono verificati con la dovuta cautela.</p> <p>Personale inesistente IC 10.3.1 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 10.3.2 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, 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.</p> <p>Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione IC 10.4.1 Per quanto riguarda i costi dei beneficiari relativi alla manodopera, l'OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente. IC 10.4.2 Per quanto riguarda i costi di terzi relativi alla manodopera, l'OI, compatibilmente con quanto previsto dalla normativa in materia di appalti, esige che i beneficiari richiedano ai terzi di dimostrare di poter verificare autonomamente che le spese siano state sostenute entro i termini di tempo previsti dal progetto mediante prove quali, ad esempio, fatture originali o dichiarazioni bancarie, che vengono esaminate con la dovuta cautela e, ove possibile, verificate in maniera indipendente.</p>	<p>verifica da parte del responsabile di procedimento.</p> <p>Personale inesistente IC 10.3.1 – 10.3.2 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all'Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell'AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell'ambito dell'OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di procedimento.</p> <p>Attività svolte al di fuori del periodo di esecuzione IC 10.4.1 – 10.4.2 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all'Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell'AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell'ambito dell'OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di procedimento.</p>

IR11 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.”

Controlli esistenti

Rif. rischio – IR10 Costi di manodopera erroneamente ripartiti tra progetti specifici	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti Descrizione del controllo
IC 11.1 L’OI richiede regolarmente ai beneficiari di dimostrare che siano in grado di verificare autonomamente la ripartizione delle spese relative al personale per le attività di progetto mediante prove quali, per esempio, registri di presenza, sistemi di registrazione dei tempi, dati provenienti dai libri contabili. Tali prove vengono verificate con la dovuta cautela.	IC 11.1 Tale tipologia di controllo è garantita dalla compilazione della Check-list di cui all’Allegato 13 – Sezione E al manuale delle procedure dell’AdG. La valutazione dei costi del beneficiario relativi alla manodopera rientra nelle prerogative di autonomia gestionale ed organizzativa della Direzione competente nell’ambito dell’OI, fatto salvo il ruolo specifico in capo al Responsabile Unico del Procedimento (RUP). I singoli capitolati tecnici contengono disposizioni di dettaglio relative ai costi di personale, riprodotte in sede di piano economico finanziario. La corretta esecuzione di quanto previsto in sede di capitolato costituisce oggetto di verifica da parte del responsabile di procedimento.

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 – CR4	Conflitti di interesse nell’OI

L’OI del Comune di Genova, come esplicitato nel Modello organizzativo e di funzionamento, è responsabile del processo di autocontrollo, rendicontazione e monitoraggio operativo del Programma.



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

Per quanto riguarda la rendicontazione della spesa sostenuta, all'OI fa capo l'**Unità Autocontrollo e Rendicontazione**, che ha la responsabilità del supporto alle Direzioni attuatrici per l'inserimento dei dati sul sistema di registrazione e conservazione informatizzata predisposto dall'AdG (articolo 125 paragrafo 2 lettera d del Regolamento UE n. 1303/2013) nei termini prestabiliti.

L'Unità gestisce i capitoli relativi all'Entrata e **garantisce il raccordo contabile con le strutture e fornisce i dati all'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione del processo di attuazione ai fini della trasmissione per via elettronica all'AdG delle dichiarazioni di spesa e dei dati finanziari delle singole operazioni.**

Le **trasmissioni effettuate sono accompagnate da una previsione degli importi che saranno verificati dall'OI con il supporto dell'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione prima di presentare domanda di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo** nel rispetto di quanto previsto dall'art. 112 del Regolamento (UE) 1303/2013.

L'Unità Autocontrollo e Rendicontazione formula l'**attestazione della spesa** in relazione ai pertinenti documenti giustificativi degli importi già liquidati e alle spese effettivamente sostenute dalle Direzioni attuatrici la cui **documentazione è archiviata in formato elettronico, necessaria per i controlli e gli audit**, a garanzia degli adempimenti richiesti dalla regolamentazione europea.

Detta Unità inoltre fornisce i **dati per la predisposizione delle relazioni annuali sullo stato di attuazione dell'atto di delega** rendendo disponibili, a tal fine, **i dati inerenti alla descrizione dei risultati conseguiti, le azioni di verifica svolte, l'indicazione di ogni ostacolo amministrativo, finanziario o tecnico rilevato in fase di autocontrollo, anche ai fini della definizione di eventuali azioni correttive sulle procedure** da parte dell'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione.

Al fine di ottemperare agli obiettivi di spesa definiti dalla clausola N+3 e dal Performance Framework, l'**Unità Autocontrollo e Rendicontazione** supporta l'**Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione** nel monitoraggio strategico dell'intero processo di gestione, impegno, spesa e realizzazione dei fondi del PON METRO operando in **stretto contatto con le Direzioni e i Settori responsabili dell'attuazione delle singole azioni, attraverso il Direttore/Dirigente o il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) individuato formalmente da ogni Struttura operativa coinvolta e/o il referente designato.**

Presso il Comune di Genova è già operativo un **Sistema informativo per la gestione contabile (Sistema Informativo Bilancio-SIB)**, che **consente di verificare lo stato di avanzamento finanziario della spesa per singolo intervento** mediante la contabilizzazione on line dei movimenti di accertamento impegno e spesa.

L'**Unità Autocontrollo e Rendicontazione** monitora l'avanzamento finanziario delle operazioni e rileva le eventuali criticità.

Presso l'Unità è assicurata, **in formato elettronico, la rintracciabilità dell'intera filiera documentale relativa a ciascun intervento**, mentre **l'archiviazione della documentazione in originale è situata presso gli uffici competenti per ciascun fascicolo di progetto.**

L'Unità di Autocontrollo e Rendicontazione svolge funzioni di supporto alle Direzioni e ai Settori responsabili dell'attuazione dei progetti inseriti nel Piano Operativo.



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

In particolare, l'Unità svolge funzioni di supporto con riferimento alle attività di:

- verifica della coerenza delle singole operazioni progettuali con il Piano Operativo, i criteri di selezione stabiliti dal Comitato di Sorveglianza, le disposizioni attuative del Programma e la normativa UE di riferimento, oltre ad eventuali linee guida di gruppi di lavoro tematici (se presenti), come da "Scheda per il Controllo delle Entrate e la normativa di riferimento" per il controllo della coerenza con il programma e la normativa UE e nazionale di riferimento" compilata nell'ambito della procedura di verifica preventiva sugli atti;
- rendicontazione delle spese;
- presidio stato di attuazione/avanzamento procedurale, fisico e finanziario degli interventi;
- **compilazione della checklist di autocontrollo dell'Organismo intermedio per le operazioni da inserire in rendicontazione.**

Con particolare riferimento alle funzioni delegate, l'Unità garantisce i seguenti adempimenti.

Trasmette per via elettronica all'AdG (dopo aver sentito l'OI e l'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione), salvo diverse indicazioni di quest'ultima, ai fini della sorveglianza, **almeno entro il 10 gennaio, il 10 aprile, il 10 luglio ed il 10 ottobre, le dichiarazioni di spesa e i dati finanziari delle singole operazioni.** Le **trasmissioni** effettuate sono accompagnate da una previsione degli importi per i quali l'OI prevede di presentare domanda di pagamento per l'esercizio finanziario in corso e quello successivo nel rispetto di quanto previsto dall'art. 112 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Inoltre, ai fini di evitare di incorrere nel disimpegno delle risorse del Programma ai sensi dell'art. 136 del Reg. (UE) n. 1303/2013, l'Unità invia all'OI (con la supervisione dell'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione), che è tenuto a trasmettere non oltre il 20 settembre di ogni anno, tramite sistema informativo, tutti i dati e la pertinente documentazione necessaria a consentire l'esecuzione delle verifiche di I livello, attestante le spese ammissibili effettivamente sostenute e quietanzate conformemente a quanto previsto dall'art. 131 del Reg. (UE) n. 1303/2013, nel rispetto dei target di spesa indicati nella Convenzione di delega.

Contribuisce, fornendo i dati all'Unità Coordinamento, Monitoraggio e Valutazione e all'OI, all'elaborazione delle Relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 e all'articolo 111 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Assicura che i propri Uffici ed i Beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati istituito dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 125 paragrafo 2, lettera d), del Reg. (UE) n. 1303/2013, necessari per la sorveglianza, la valutazione, la gestione finanziaria, i controlli di primo livello e gli audit, verificandone la corretta implementazione, inclusa l'archiviazione elettronica dei documenti, nel rispetto di quanto previsto dai paragrafi 3 e 6 dell'art. 140 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Assicura, per quanto riguarda i documenti contabili da mantenere e la documentazione di supporto da conservare, l'osservanza da parte delle singole Direzioni attuatrici della pista di controllo redatta ai sensi



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

dell'articolo 72, lettera g), del Reg. (UE) n. 1303/2013 nel rispetto di quanto espressamente previsto dall'art. 25 del Reg. (UE) n. 480/2014 e sulla base di quanto indicato dall'AdG.

Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai Regolamenti UE per il periodo 2014-2020, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Certificazione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei conti europea.

Fornisce ai Beneficiari, per quanto di specifica competenza, supporto e assistenza sulle condizioni per il sostegno relative a ciascuna operazione, compresi i requisiti specifici concernenti i prodotti o servizi da fornire nell'ambito dell'operazione, il piano finanziario e il termine per l'esecuzione.

Per ciascuna operazione, secondo le modalità previste dalla Convenzione di delega, riceve, verifica, sulla base dell'attività di autocontrollo e della compilazione delle checklist, e convalida, attraverso il sistema informativo del PON, le spese ammissibili affinché l'Unità di Coordinamento Monitoraggio e Valutazione possa procedere alle richieste di trasferimento delle risorse finanziarie per il pagamento o il rimborso delle spese dei beneficiari. Gli adempimenti di competenza dell'Unità includono la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai Beneficiari a norma dell'articolo 132 del Reg. (UE) n. 1303/2013.

Adotta gli atti necessari, per quanto di specifica competenza, a garantire il perseguimento degli obiettivi di spesa prefissati al fine di evitare di incorrere nel disimpegno delle risorse.

Garantisce che le singole attività di attuazione delle operazioni rientrino nell'ambito di applicazione del Fondo o dei fondi interessati, siano coerenti con i criteri di selezione approvati e possano essere attribuite alle categorie di operazione previste nel PON.

L'Unità si avvale di personale con professionalità e competenze adeguate, in grado di garantire una efficace ed efficiente gestione del Programma per tutto il periodo di programmazione 2014/2020.

CR1 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".

Controlli esistenti

Rif. rischio - CR1 Processo di autocontrollo incompleto/inadeguato	
Rif. controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
Descrizione del controllo	
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 del rischio di frode.	CC 1.1. L'OI dispone di una chiara metodologia di verifica dei beneficiari del Programma, essendo questi ultimi coincidenti con il medesimo Comune di Genova. Invero, la maggior parte degli interventi può essere

Rif. rischio - CR1 Processo di autocontrollo incompleto/inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>CC 1.3 Vi è una pista di controllo adeguata che consente di verificare la corrispondenza tra gli importi complessivi rendicontati dall'OI e le singole registrazioni di spesa.</p> <p>CC 1.4 L'OI svolge un esame secondario dettagliato a campione sulle procedure di autocontrollo per garantire che queste ultime siano state effettuate in conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p> <p>CC 1.5 Sono in atto azioni preventive e correttive nel caso in cui l'audit rilevi degli errori sistemici.</p>	<p>classificata come progetti cd. "a titolarità", in cui le Unità responsabili dell'attuazione coincidono con le Direzioni del Comune.</p> <p>CC 1.2 L'OI si avvale di personale con professionalità e competenze consolidate nella gestione e attuazione degli interventi finanziati con i fondi strutturali europei delle precedenti programmazioni, in particolare in tema di procedure di autocontrollo, in grado di garantire una efficace ed efficiente gestione del Programma per tutto il periodo di programmazione 2014/2020. Inoltre, il personale che fa capo all'OI è adeguatamente provvisto di specifica formazione in materia di sensibilizzazione alle frodi.</p> <p>CC 1.3 Al fine di verificare la coerenza degli importi certificati, l'OI si avvale di due strumenti principali: 1) il sistema informativo di bilancio dell'ente (cd. "Sibak"), procedendo alla verifica della spesa sulla base dei capitoli e degli impegni di bilancio, in collaborazione con l'Unità di Selezione delle Operazioni; 2) il sistema informativo del Programma denominato "Delfi". Entrambi gli strumenti permettono di procedere ad una verifica puntuale della coerenza tra gli importi complessivi rendicontati e le singole registrazioni di spesa.</p> <p>CC 1.4. Esame secondario non ritenuto necessario alla luce delle procedure adottate.</p> <p>CC 1.5 Per ciascuna operazione l'OI fa riferimento alla compilazione, da parte delle singole Direzioni attuatrici, delle checklist di cui all' All.13 al Manuale delle Procedure dell'AdG. Sulla base di tale attività, il Responsabile dell'OI del Comune di Genova compila la check list finalizzata alla trasmissione della richiesta di rimborso. Tale procedura consente all'OI di assumere tutti i provvedimenti correttivi necessari e conseguenti.</p>

CR2 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".

Controlli esistenti

Rif. rischio – CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto/inadeguato

Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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 del rischio di frode. L'OI esamina e approva questo processo di selezione.</p> <p>CC 2.2 Il personale che effettua le rendicontazioni di spesa è adeguatamente qualificato ed esperto, oltre ad essere</p>	<p>CC 2.1. L'OI dispone di una chiara metodologia di verifica dei beneficiari del Programma, essendo questi ultimi coincidenti con il medesimo Comune di Genova. Invero, la maggior parte degli interventi può essere classificata come progetti cd. "a titolarità", in cui le Unità responsabili dell'attuazione coincidono con le Direzioni del Comune. L'intero processo è esaminato e approvato</p>

Rif. rischio – CR2 Processo di rendicontazione della spesa incompleto/inadeguato	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>provvisto di una formazione aggiornata in materia di sensibilizzazione alle frodi. L'OI verifica l'adeguatezza di questi programmi di formazione.</p> <p>CC 2.3 L'OI svolge un esame dettagliato per garantire l'esattezza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p>	<p>dall'OI Comune di Genova e viene formalizzato con l'adozione del Modello organizzativo e di funzionamento dell'ente.</p> <p>CC 2.2 L'OI si avvale di personale con professionalità e competenze consolidate nella gestione e attuazione degli interventi finanziati con i fondi strutturali europei delle precedenti programmazioni, in particolare in tema di rendicontazioni di spesa, in grado di garantire una efficace ed efficiente gestione del Programma per tutto il periodo di programmazione 2014/2020. Il personale appartenente a tale Unità è adeguatamente provvisto di specifica formazione in materia di sensibilizzazione alle frodi.</p> <p>CC 2.3 Al fine di verificare l'esattezza delle rendicontazioni di spesa, l'OI si avvale del sistema informativo di bilancio dell'ente (cd. "Sibak"), procedendo alla verifica delle spese relative al Programma sulla base dei capitoli e degli impegni di bilancio. L'utilizzo di questo strumento, nonché del sistema informativo del Programma denominato "Delfi", garantiscono la coerenza delle rendicontazioni di spesa effettuate dall'OI e la loro conformità con le direttive e le norme pertinenti.</p>

CR3 Conflitti di interesse nell'OI

Descrizione del rischio

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

Controlli esistenti

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>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.</p> <p>CC 3.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza.</p> <p>CC 3.3 L'OI svolge regolarmente corsi di formazione adeguati per tutto il personale in materia di deontologia e integrità.</p> <p>CC 3.4 L'OI garantisce che i suoi membri siano consapevoli delle conseguenze che comporta la partecipazione ad attività che possano mettere in dubbio la loro integrità, con una chiara descrizione di tali conseguenze e delle relative infrazioni specifiche.</p>	<p>CC 3.1 Il processo di pagamento presenta tre diverse fasi di approvazione: 1) una fase preventiva, verificata attraverso la scheda per il controllo della coerenza del progetto con l'ordinamento finanziario e contabile, compilata a cura della Direzione Ragioneria del Comune di Genova, ovvero un visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria; 2) una fase "in fieri", basata sulla compilazione delle checklist di autocontrollo (Allegati 13 al Manuale delle procedure dell'AdG) con il supporto dell'Unità di Autocontrollo, Rendicontazione e Monitoraggio Operativo; 3) una fase conclusiva di approvazione della spesa da parte dell'OI, vagliata attraverso la compilazione della checklist dell'Organismo Intermedio (Allegato 14 al Manuale delle procedure dell'AdG).</p> <p>CC 3.2 L'OI Comune di Genova adotta una politica in materia di conflitto di interessi, espressamente codificata dal codice di comportamento e da Circolare del RPCT in</p>

Rif. rischio – CR3 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
	<p>materia.</p> <p>CC 3.3 L'OI Comune di Genova si avvale dell'apposito Piano della formazione rivolto a tutti i dipendenti dell'ente. In particolare, il Piano della formazione deve contemplare le iniziative formative volte ad integrare la strategia di lotta alla corruzione e all'illegalità, sia mediante un'opera di sensibilizzazione dei dipendenti sui temi dell'etica, sia migliorando il loro livello di preparazione su specifiche materie particolarmente complesse o inerenti ad ambiti di attività maggiormente sensibili al fenomeno della corruzione.</p> <p>CC 3.4, Una copia del codice di comportamento dei dipendenti pubblici viene consegnata al momento della sottoscrizione del contratto individuale di lavoro. Tale codice di condotta viene altresì divulgato attraverso la pubblicazione nella rete intranet dell'amministrazione. Tutti i dipendenti sono comunque destinatari delle iniziative di formazione legate alle materie della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>

CR4 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".

Controlli esistenti

Rif. rischio – CR4 Conflitti di interesse nell'OI	
Rif. controllo Descrizione del controllo	Rif. procedure di controllo esistenti
<p>CC 4.1 Il processo di pagamento presenta diverse fasi separate di approvazione, qualora venga richiesto di dimostrare la regolarità delle spese (per esempio tramite pareri di audit indipendenti) prima che l'OI possa concedere l'approvazione.</p> <p>CC 4.2 L'OI attua una politica in materia di conflitto di interessi che prevede una dichiarazione annuale, un registro per tutti i membri del personale e delle misure per garantirne l'osservanza. L'OI verifica il funzionamento di tale controllo.</p> <p>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.</p> <p>CC 4.4 L'Oi garantisce che i suoi membri siano 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.</p>	<p>CC 4.1 In ordine alla descrizione di tale tipologia di controllo, si richiama integralmente il par. CC 3.1.</p> <p>CC 4.2 In ordine alla descrizione di tale tipologia di controllo, si richiama integralmente il par. CC 3.2.</p> <p>CC 4.3 In ordine alla descrizione di tale tipologia di controllo, si richiama integralmente il par. CC 3.3.</p> <p>CC 4.4 In ordine alla descrizione di tale tipologia di controllo, si richiama integralmente il par. CC 3.4.</p>

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



Agenzia per la Coesione Territoriale

Organismo Intermedio Città di Genova

La sezione relativa al presente processo non viene compilata, in quanto l'Organismo intermedio effettua affidamenti esclusivamente tramite Direzioni beneficiarie. Pertanto le tipologie di rischio predeterminate per questo processo sono contemplate dal processo "Attuazione del programma e verifica delle attività" al quale si rinvia integralmente.

ALLEGATI

Allegato 1:

Autovalutazione del rischio di frode – PON Città Metropolitane 2014-2020 - CCI2014IT16M20P004

Allegato 2:

Modello organizzativo e di funzionamento dell'OI del Comune di Genova

Appendice: Altra documentazione del processo di valutazione

- 1) PTPCT 2021-2023 del Comune di Genova (consultabile al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/PTPCT2021-2023>)
- 2) Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Genova (consultabile al seguente link:
<https://smart.comune.genova.it/contenuti/codice-disciplinare-e-codice-di-condotta>)